

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Temuan studi yang dilakukan di Apotek X Kota Mataram telah dimasukkan kedalam laporan ini. Berikut hasil yang dicapai sesuai dengan PERMENKES No. 73 Tahun 2016.

- I. Apotek X telah sepenuhnya menerapkan standar pelayanan kefarmasian dalam penatausahaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai sesuai Permenkes Nomor 73 Tahun 2016 di bidang penatausahaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.
- II. Standar Pelayanan Kefarmasian pada kegiatan pelayanan kefarmasian klinik. Ketika konsumen diberikan informasi tentang obat, mereka tidak diberikan informasi mengenai farmakokinetik atau metabolisme obat. Tidak ada konseling yang terdokumentasi selama operasi konseling. Kegiatan yang berkaitan dengan pemberian pelayanan farmakologi di rumah belum selesai. Di Apotek X, tidak ada pemantauan terapi obat atau pemantauan efek samping obat setiap saat.

5.2 Saran

- i. Disarankan agar apotek menyediakan ruang khusus bagi apoteker untuk memberikan konseling pengobatan kepada pasien guna meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian yang diberikan oleh apotek secara keseluruhan.

- ii. Penanggung jawab Apotek X kota Mataram harus bekerja lebih keras untuk memastikan bahwa standar pelayanan kefarmasian diikuti lebih ketat di bidang farmasi klinis, khususnya dalam penyediaan layanan farmasi rumah, pemantauan terapi obat, dan pemantauan efek samping obat.




DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Depkes RI, 2009, *Peraturan pemerintah No. 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian*, Departemen Kesehatan RI: Jakarta.
- J. Meloeng, Lexy.2014. *Metode Penelitian Kualitatif , Edisi Revisi*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Kemendes RI. 2014. *Profil Kesehatan Indonesia Tahun 2014*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Menkes. 2017. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek*. Jakarta: Menteri Kesehatan RI.
- Menkes. 2016. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek*. Jakarta: Menteri Kesehatan RI.
- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UIP.
- Notoatmodjo, S. 2012. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Prof. Dr. Djam'an Satori, M.A. Dr Riduwan, M.B.A., M.P.d. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung, 2 Mei 2009.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabeta.
- Sugiyono, (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- Widoyoko, Eko Putro, (2012). *Evaluasi Program Pembelajaran*, Yogyakarta : Pustaka belajar.
- Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat, 2012.



Lampiran 1. Surat Keterangan Melakukan Prasurvey


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
STATUS INSTITUSI TERAKREDITASI B
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
Alamat: Jl. K. H. Ahmad Dahlan No. 1 Telp. (0370) 6548700 Fax. (0370) 625285 Pagesangan Mataram
 Web: <http://www.kesehatan.ummat.ac.id> email: dupkemmm@gmail.com

Nomor : 88/IL3.AU/06/VII/2021
 Lamp : -
 Hal : Informasi dan Data Penelitian

Kepada
 Yth :
 di _____
 Tempat

Bismillahirrohmanirrohim
Assalamu'alaikum War...Wab...


Dengan hormat, sehubungan dengan Mahasiswa kami yang akan menyelesaikan penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI), dengan ini kami permaklumkan kepada Bapak/Ibu kiranya berkenan memberikan Informasi dan Data Penelitian kepada Mahasiswa kami yang namanya tersebut dibawah ini untuk menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dimaksud :

Nama : **Reza Afifatul Hasenah**
 NIM : 518020015
 Fakultas : Fakultas Ilmu Kesehatan
 Prodi : D3 Farmasi
 Judul Penelitian : **Evaluasi Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek X Kota Mataram Berdasarkan Permenkes Nomor 73 Tahun 2016**


Contact Person : 081917962929
 Pembimbing 1 : apt. Baiq. Lenysia Puspita Ajani, M.Farm
 Pembimbing 2 : apt. Yuli Fitriana, M.Farm.

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

Wabillahirtaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum War... Wab...

Mataram, 26 Juli 2021
 Dekan,

Nurul Qiyaam, M.Farm., Klin.
 NIDN. 0827108403

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
 STATUS INSTITUSI TERAKREDITASI B
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
Alamat : Jl. K. H. Ahmad Dahlan No. 1 Telp. (0370) 6848700 Fax. (0370) 625285 PAGESANGAN MATARAM
 Web : <http://www.kesehatan.ummat.ac.id> email: dipkesummat@gmail.com

Nomor : 101/II.3.AU/06/VIII/2021
 Lamp : -
 Hal : Izin Penelitian

Kepada
 Yth : **Apoteker Apotek Anugerah 2**
 di-
 Tempat


Bismillahirrohmanirrohim
Assalamu'alaikum War...Wab...

Dengan hormat, sehubungan dengan Mahasiswa kami yang akan menyelesaikan penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI), dengan ini kami permaklumkan kepada Bapak/Ibu kiranya berkenan memberikan Izin Penelitian kepada Mahasiswa kami yang namanya tersebut dibawah ini untuk menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah (KTI) dimaksud :

Nama : **Reza Afifatul Hasanah**
 Fakultas : Fakultas Ilmu Kesehatan
 Program Studi : D3 Farmasi
 NIM : 518020015
 Judul Penelitian : Evaluasi Standar Pelayanan kefarmasian Di Apotek "X" Kota Mataram Berdasarkan Permenkes Nomor 73 Tahun 2016
 Contac Perso : 081917962929
 Pembimbing 1 : apt. Baiq Lenysia Puspita Anjani, M.Farm
 Pembimbing 2 : apt. Yuli Fitriana, M.Farm

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum War... Wab...

Mataram, 16 Agustus 2021
 Dekan

apt. Nurul Qivaam, M.Farm., Klin
NIDN. 0827108403

Lampiran 3. Lembar Penjelasan Penelitian

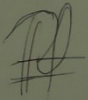
LAMPIRAN I
LEMBAR PENJELASAN PENELITIAN

Kepada Yth,
Saudara/Saudari calon responden
Di- Tempat
Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : Reza Afifatul Hasanah
NIM : 518020015

Adalah mahasiswi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Mataram Program Studi DIII Farmasi yang sedang melakukan penelitian "Evaluasi Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek "X" Kota Mataram Berdasarkan Permenkes Nomor 73 Tahun 2016" Partisipasi yang diharapkan dari responden adalah bersedia mengsi dan memberikan informasi yang diperlukan dalam pengumpulan data, yaitu dengan cara menjawab pertanyaan yang di berikan oleh peneliti . Segala informasi yang di berikan akan digunakan sepenuhnya hanya dalam penelitian ini. Peneliti sepenuhnya akan menjaga kerahasiaan identitas saudara/saudari dan tidak akan dipublikasikan dalam bentuk apapun.

Apabila saudara/saudari responden bersedia. Mohon untuk menandatangani lembar persetujuan yang akan di lampirkan.

Hari/Tanggal : Senin, 16 Agustus 2021

Peneliti

(Reza Afifatul Hasanah)

36

Lampiran 4. Lembar Persetujuan Menjadi Informan (*Informed consent*)

LAMPIRAN II

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Diniha Zahra Kumala, S-Farm; Apt.
Umur : 30 tahun
Alamat : Jl. Arlangga No. 58, Gomong - Mataram
No. telephone : (0370) 623834


Menstujui untuk menjadi responden pada penelitian yang di lakukan oleh :


Nama : Reza Afifatul Hasanah
NIM : 518020015

Judul penelitian : "Evaluasi Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek "X" Kota Mataram Berdasarkan Permenkes Nomor 73 Tahun 2016"
Berdasarkan penjelasan yang telah diberikan peneliti, bersama ini saya menyatakan bersedia untuk menjadi responden dalam penelitian ini.

Demikian surat pernyataan ini saya tanda tangani dengan sukarela dan tidak ada unsur paksaan dari pihak siapapun, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Responden


(Diniha Zahra-K)



Lampiran 5. Karakteristik Informan

Tenaga kefarmasian adalah orang yang melaksanakan pekerjaan kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian. Tenaga kefarmasian adalah orang yang melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi apoteker dan tenaga teknis kefarmasian.

APA adalah Apoteker Pengelola Apotek (APA) yang berusia 30 tahun dan telah bekerja di Apotek X selama tiga tahun. APA hadir setiap hari pada waktu tertentu dengan jam kerja rata-rata 2-4 jam per hari, dan APA bekerja di apotek tiga hingga lima hari per minggu. Menurut Pasal 77 ayat 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, jam kerja pekerja adalah 7 jam per hari dan 24 jam per minggu dengan total 6 hari kerja dalam seminggu, menurut undang-undang. Hasil penyelidikan mengungkapkan bahwa para informan memiliki jam kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Minimnya keberadaan APA di apotek disebabkan karena apotek yang dikelolanya dikendalikan oleh Pemilik Fasilitas Apotek (PSA) yang jam kerjanya telah ditetapkan dan tidak dapat diubah. Apotek X mempekerjakan Apoteker Manajemen Apotek (APA), yang selain pekerjaan utamanya juga bekerja sebagai apoteker di Rumah Sakit Mata secara paruh waktu. Akibat rendahnya prevalensi APA di apotek, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan pelayanan kefarmasian di apotek belum sepenuhnya terlaksana.

Lampiran 7. Contoh surat pesanan obat bebas dan bebas terbatas

Contoh surat pesanan prekursor

APOTIK "ANUGERAH II"
 JL. AIRLANGGA NO.38 MATARAM
 TELP. (0370) 623834


APA : Dinita Zahra Kumala, S.Farm., Apt
 SIPA : 19900818/SIPA_52.71.2018/2.508
 SIA : 506312/Kes/X/2018

Mataram, _____ Kepada _____
 Yth: _____

SURAT PESANAN
 No. 1051

Mohon dikirim obat-obatan untuk apotek kami sbb

No.	Jml. Barang	Nama Barang

Mataram, _____
 Apoteker Penanggung Jawab Apotek

 Dinita Zahra Kumala, S.Farm., Apt
 SIPA : 19900818/SIPA_52.71.2018/2.508

Lampiran 8. Contoh surat pesanan Psikotropika

APOTIK "ANUGRAH II"
 JL. AIRLANGGA NO. 38 MATARAM
 TELP. (0370) 623834

SURAT PESANAN PSIKOTROPIKA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 Jabatan :

Mengajukan Pesanan Psikotropika Kepada :

Nama Distributor :
 Alamat :

Sebagai berikut ;

.....

Psikotropika tersebut akan dipergunakan untuk keperluan :

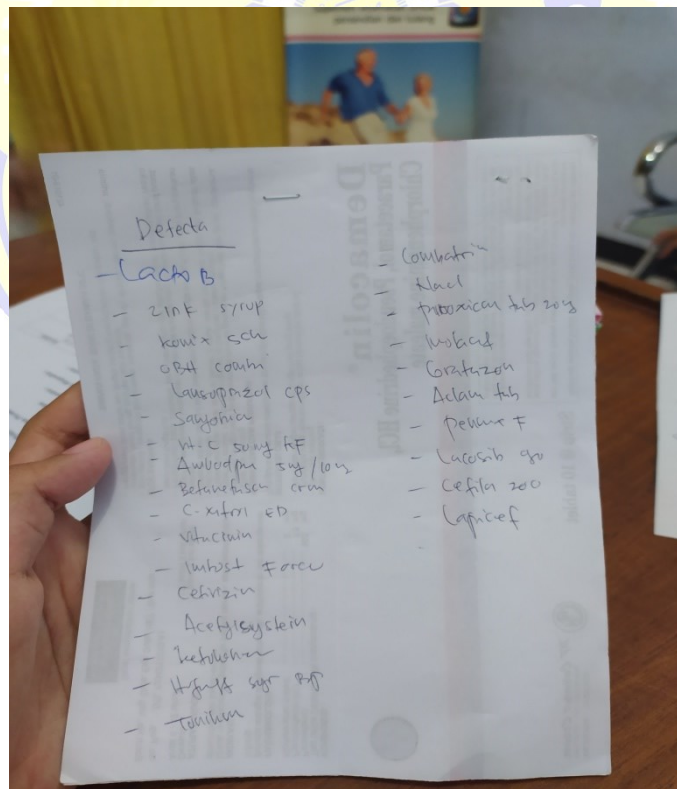
A p o t i k : Anugrah II
 Lembaga Jl. Airlangga No. 38 Telp. (0370) 623795 Mataram
 Mataram,
 Pemesan,

Lampiran 9. Contoh Faktur

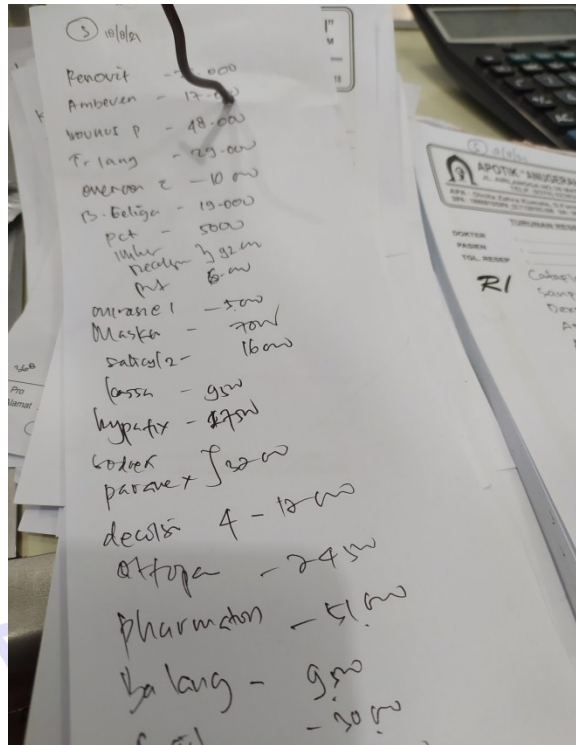
No.	Nama Barang	Batch	Expire	Qty	Stn	@harga	Jumlah	Disc
1	TOPCILLIN 500MG 10X10'S	10412	300923	1	BOX	43.432	43.432	0,00
2	IBENTRACEDIN 500MG 0.1X 50R/MLX 8	6078001	310123	2	PACK	25.200	50.400	0,00
3	VELTIBROCK 30MG 5X10'S	52C4114	020224	6	BOX	14.091	84.546	0,00
4	AMBRONOL 30MG 10X10/1M	210702146	107023	3	BOX	11.564	34.692	0,00
5	DEKTEEM PLUS 10X10'S 0150	T0621065	090323	3	BOX	23.637	70.911	0,00
6	VITAMIN B1 50MG TAB 10X10/TRF	210237	010223	2	BOX	17.046	34.092	0,00
7	VITAMIN B1 50MG TAB 10X10/TRF	210237	010223	1	BOX	17.046	17.046	0,00
8	DUMHESTRIF 500 600L 060	106111	010623	4	BOX	4.435	17.740	0,00
9	FIROKICIDAN 20MG 10X10/1M	039215	060623	6	BOX	17.046	102.276	0,00

Jumlah Nota Rp. 469.326
 Disc 1% : 15.129 Rp. 454.197
 Disc 0,00% : 0 Rp. 454.197
 Disc 10,00% : 45.480 Rp. 408.717

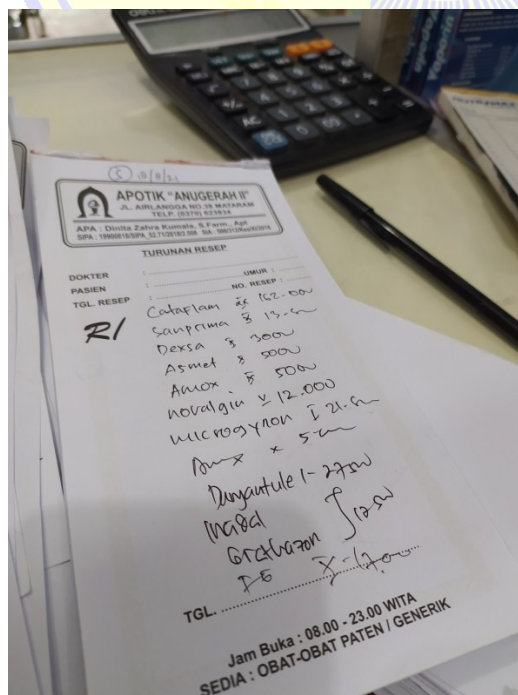
Lampiran 10. Contoh format buku Defekta



Lampiran 11. Contoh penjualan buku harian obat bebas



Lampiran 12. Contoh penjualan buku harian obat keras.



Lampiran 13. Contoh Penyimpanan Obat

a. Obat keras generik dan paten



b. Sediaan Sirup Obat keras dan Sediaan Salep kulit.



c. Sediaan Obat bebas



d. Obat prekursor



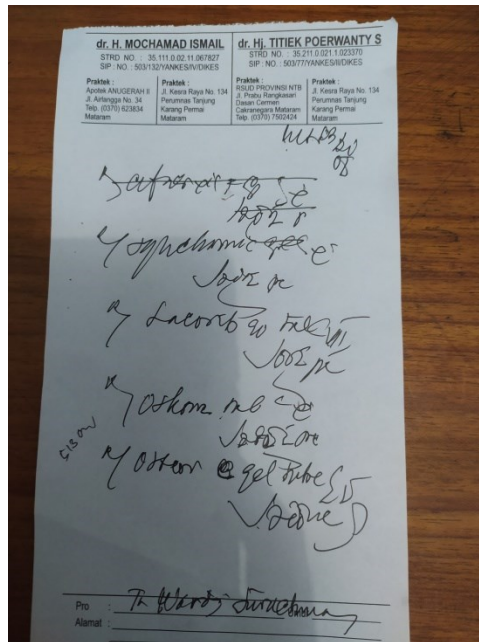
e. Alkes



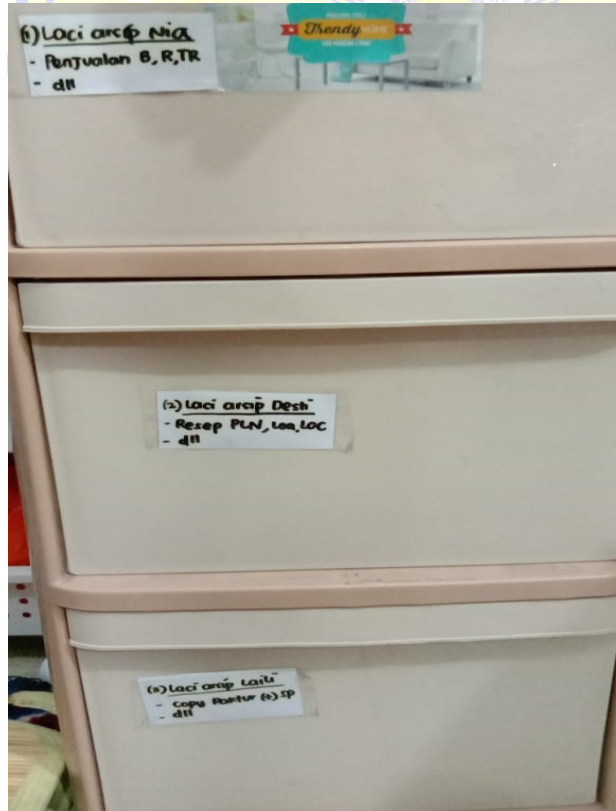
d. Contoh tempat penyimpanan berdasarkan suhu



Lampiran 14. Contoh resep



Contoh Tempat Penyimpanan Resep



Lampiran 15. Contoh tempat penyimpanan obat lemari narkotik



Lampiran 16. Contoh tempat peracikan obat.



Lampiran 17. Dokumentasi wawancara



Lampiran 18. Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Pada saat perencanaan pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai melakukan pertimbangan:	
	a. Pola Penyakit	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
	b. Pola Konsumsi	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
	c. Budaya	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
	d. Kemampuan Masyarakat	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
2.	Pengadaan sediaan farmasi melalui jalur resmi	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
3.	Penerimaan sediaan farmasi sesuai dengan surat pesanan	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
4.	Obat / Bahan obat disimpan dalam wadah asli dari pabrik	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
5.	Semua obat/bahan obat disimpan pada kondisi yang sesuai	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
6.	Tempat penyimpanan obat tidak dipergunakan untuk menyimpan barang lain	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
7.	Sistem penyimpanan dilakukan dengan memperhatikan bentuk sediaan dan kelas terapi obat serta di susun secara alfabetis	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
8.	Pengeluaran obat memakai sistem FEFO (<i>First Expire First Out</i>) dan FIFO (<i>First In First Out</i>)	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
9.	Obat Kadaluarsa atau rusak dimusnahkan sesuai dengan jenis dan bentuk sediaan	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
10.	Pemusnahan resep setiap 1 th	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
11.	Pengendalian persediaan obat	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
12.	Pencatatan dilakukan pada setiap proses pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
13.	Pelaporan narkotika dan psikotropika sesuai dengan aturan perundang-undangan	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
14.	Terdapat pelaporan internal	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

Lampiran 19. Pelayanan Farmasi Klinik

No	Kegiatan	Oleh Apoteker	Oleh Tenaga Teknis Kefarmasian	Tidak Dilakukan
A.	Pengkajian Resep			
1.	Kajian administrasi: nama pasien, umur, jenis kelamin, dan berat badan	√	√	
2.	Kajian administrasi: nama dokter, nomor surat izin praktek (SIP), alamat, nomor telepon dan paraf	√	√	
3.	Kajian administrasi: tanggal penulisan resep	√	√	
4.	Kajian kesesuaian farmasetik: bentuk dan kekuatan sediaan	√	√	
5.	Kajian kesesuaian farmasetik: stabilitas	√	√	
6.	Kajian kesesuaian farmasetik: ketercampuran obat	√	√	
7.	Pertimbangan klinis terkait: ketepatan indikasi dan dosis obat	√	√	
8.	Pertimbangan klinis terkait: aturan, cara dan lama penggunaan obat	√	√	
9.	Pertimbangan klinis terkait: duplikasi dan/atau polifarmasi	√	√	
10.	Pertimbangan klinis terkait: reaksi obat yang tidak diinginkan (alergi, efek samping obat, manifestasi klinis lainnya)	√	√	
11.	Pertimbangan klinis terkait: kontraindikasi	√	√	
12.	Pertimbangan klinis terkait: interaksi	√	√	
B	Dispensing			
1.	Menyiapkan obat sesuai permintaan resep	√	√	
2.	Melakukan peracikan obat	√	√	
3.	Memberikan etiket obat	√	√	
4.	Memasukan obat ke dalam wadah yang tepat dan terpisah untuk obat yang	√	√	

	berbeda			
5.	Memeriksa ulang obat yang akan diserahkan	√	√	
C.	Pelayanan Informasi Obat			
1.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: dosis obat	√	√	
2.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: bentuk sediaan	√	√	
3.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: formulasi khusus	√	√	
4.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: rute dan metode pemberian	√	√	
5.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: efek samping	√	√	
6.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: interaksi obat	√	√	
7.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: harga	√	√	
8.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: farmakokinetik			√
9.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: farmakologi	√	√	
10.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: terapeutik dan alternatif	√	√	
11.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: efikasi	√	√	
12.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: keamanan penggunaan pada ibu hamil dan menyusui	√	√	
13.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: stabilitas	√	√	
14.	Memberikan informasi kepada konsumen terkait: ketersediaan	√	√	
D.	Konseling (Apoteker)			

1.	Membuka komunikasi antara Apoteker dengan pasien	√		
2.	Menilai pemahaman pasien tentang penggunaan obat melalui <i>Three Prime Questions</i>	√		
3.	Menggali informasi lebih lanjut dengan memberi kesempatan kepada pasien untuk mengeksplorasi penggunaan obat	√		
4.	Memberikan penjelasan kepada pasien untuk menyelesaikan masalah penggunaan obat	√		
5.	Melakukan verifikasi akhir untuk memastikan pemahaman pasien	√		
6.	Melakukan konseling yang terdokumentasi			√
E.	Pelayanan Kefarmasian Di Rumah			
1.	Penilaian/pencarian masalah yang berhubungan dengan pengobatan			√
2.	Identifikasi kepatuhan pasien			√
3.	Pendampingan pengelolaan Obat dan/atau alat kesehatan			√
4.	Konsultasi masalah obat atau masalah kesehatan secara umum			√
5.	Monitoring pelaksanaan, efektifitas dan keamanan penggunaan obat berdasarkan catatan pengobatan pasien			√
6.	Dokumentasi pelaksanaan pelayanan kefarmasian di rumah			√
F.	Pemantauan Terapi Obat			
1.	Memilih pasien sesuai dengan kriteria			√
2.	Mengambil data yang dibutuhkan			√
3.	Melakukan identifikasi masalah terkait obat			√
4.	Menentukan prioritas masalah sesuai kondisi pasien			√

5.	Memberikan rekomendasi atau rencana tindak lanjut			√
6.	Hasil identifikasi masalah terkait obat dan rekomendasi yang telah dibuat dikomunikasikan kepada tenaga kesehatan terkait			√
7.	Dokumentasi pelaksanaan pemantauan terapi obat			√
G.	Monitoring Efek Samping Obat (MESO)			
1.	Mengidentifikasi obat dan pasien yang mempunyai resiko tinggi memiliki efek samping obat			√
2.	Mengisi formulir MESO			√
3.	Melaporkan ke pusat MESO			√



Lampiran 20. Sumber Daya Manusia

No	Keterangan	Ya	Tidak
1.	Apoteker, Apoteker pendamping dan Tenaga Teknis Kefarmasian telah memenuhi kriteria persyaratan administrasi sesuai dengan aturan perundang – undangan	√	
2.	Menggunakan atribut praktik		√
3.	Mengikuti pendidikan berkelanjutan	√	
4.	Apoteker mampu mengidentifikasi kebutuhan akan pengembangan diri	√	
5.	Apoteker, Apoteker pendamping dan Tenaga Teknis Kefarmasian patuh terhadap aturan perundang-undangan, sumpah Apoteker, standar profesi yang berlaku	√	

Lampiran 21. Sarana Dan Prasarana

No	Keterangan	Ya	Tidak
1.	Terdapat Ruang Penerimaan Resep	√	
2.	Terdapat ruang pelayanan resep dan peracikan	√	
3.	Terdapat ruang penyerahan obat	√	
4.	Terdapat ruang konseling		√
5.	Terdapat ruang penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai	√	
6.	Terdapat ruang arsip	√	