

Lampiran Keputusan Direktur RSUD dr Sadikin Kota Pariaman

Nomor : 800/ 07 /KEP/RS-SDK/2023

Tanggal : 16 Januari 2023

30. STANDAR PELAYANAN FARMASI PASIEN RAWAT INAP

NO.	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1197/Menkes/SK/X/2004 tentang Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit8. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 69 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dr Sadikin Kota Pariaman9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan
2.	Persyaratan	<p>Pasien BPJS :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bukti nomor antrian pendaftaran2. Hasil pemeriksaan laboratorium (jika melakukan pemeriksaan laboratorium)3. Resep4. Surat Eligibilitas Peserta (SEP) BPJS5. Kartu Instruksi Obat (KIO) <p>Pasien Umum :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bukti nomor antrian pendaftaran2. Resep3. Kwitansi/bukti pembayaran obat dari kasir4. Kartu Instruksi Obat (KIO)

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Rawat Inap Pasien BPJS dan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga Pasien datang dengan membawa Kartu Informasi Obat (KIO) 2. Petugas melakukan pengkajian dan menyalin KIO pada Kartu Permintaan Obat (KPO) 3. Petugas menyiapkan obat sesuai permintaan 4. Petugas melakukan penyerahan obat kepada keluarga pasien dengan memanggil nama Pasien dan konfirmasi alamat atau tahun lahir, disertai Pemberian Informasi Obat
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan obat jadi : 10 menit (tergantung antrian)</p> <p>Pelayanan obat racikan : 30 menit (tergantung antrian)</p>
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS 2. Pasien Umum : Sesuai harga obat di aplikasi e catalog
6.	Produk Pelayanan	Layanan Farmasi Pasien Rawat Jalan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Telepon dan SMS : Ibu. Melani Razuli (0852 6331 1991) 3. Email (rsudsadikin@gmail.com) 4. Website (rsudsadikin.pariamankota.go.id) 5. Instagram (sadikin_RSUD) 6. Facebook (RSUD dr Sadikin Kota Pariaman) 7. Datang langsung ke unit pengaduan 8. Span Laporan
8.	Sarana & Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lemari Penyimpanan Obat 2. Kulkas Penyimpanan Obat 3. Lumpang dan Alu 4. Plastik Obat, Etiket 5. Komputer 6. Telepon Internal 7. Meja dan Kursi 8. Alat Tulis
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Instalasi Farmasi :</p> <p>Profesi Apoteker</p> <p>Profesi D3 Farmasi</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruangan Farmasi 2. Kasi Pelayanan Medis, Non Medis dan

		Penunjang Medis 3. Kasi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan 4. SPI 5. Direktur
11.	Jumlah Pelaksana	11 Personil 6 Orang Apoteker 5 Orang Asisten Apoteker
12.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Kebijakan Direktur 2. Adanya SOP 3. Kepastian Persyaratan 4. Kepastian Biaya 5. SDM yang kompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya 3. Menjamin kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Standar Pelayanan 2. Laporan bulanan pelayanan 3. Survei kepuasan masyarakat 4. Indikator mutu unit 5. Tindak lanjut pengaduan

**Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. SADIKIN KOTA PARIAMAN**



**dr. Anung Respati, MKM
NIP. 19670809 199703 2 003**