

Lampiran Keputusan Direktur RSUD dr Sadikin Kota Pariaman

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

Tanggal : 16 Januari 2023

**29. STANDAR PELAYANAN FARMASI PASIEN RAWAT JALAN DAN IGD**

| <b>NO.</b> | <b>KOMPONEN PENILAI</b> | <b>URAIAN</b>  |
|------------|-------------------------|--|
| 1.         | Dasar Hukum             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit</li><li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1197/Menkes/SK/X/2004 tentang Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit</li><li>8. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 69 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dr Sadikin Kota Pariaman</li><li>9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</li></ol> |
| 2.         | Persyaratan             | <p>Pasien BPJS :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bukti nomor antrian pendaftaran</li><li>2. Hasil pemeriksaan laboratorium (jika melakukan pemeriksaan laboratorium)</li><li>3. Resep</li><li>4. Surat Eligibilitas Peserta (SEP) BPJS</li></ol> <p>Pasien Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bukti nomor antrian pendaftaran</li><li>2. Resep</li><li>3. Kwitansi/ bukti pembayaran obat dari kasir</li></ol>   |
| 3.         | Sistem,                 | Rawat Jalan dan IGD Pasien BPJS :  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | Mekanisme dan Prosedur                 | <p>1. Pasien membawa persyaratan ke instalasi farmasi untuk pengambilan obat</p> <p>2. Petugas melakukan pengkajian resep, untuk Obat yang diresepkan kurang dari satu bulan disiapkan langsung, sedangkan untuk obat kronis diinputkan pada aplikasi apotek BPJS</p> <p>3. Penyerahan obat kepada pasien dengan memanggil nama pasien dan konfirmasi alamat atau tahun lahir, disertai Pemberian Informasi Obat</p> <p><b>Rawat Jalan dan IGD Pasien Umum :</b></p> <p>1. Pasien membawa persyaratan ke instalasi farmasi untuk pengambilan obat</p> <p>2. Petugas Instalasi Farmasi menghitung biaya obat, dan pasien membayar sebanyak biaya yang tertulis di kwitansi ke Kasir</p> <p>3. Petugas menyiapkan Obat Pasien</p> <p>4. Pasien menyerahkan bukti pembayaran obat</p> <p>5. Penyerahan obat kepada pasien dengan memanggil nama pasien dan konfirmasi alamat atau tahun lahir, disertai Pemberian Informasi Obat</p> |
| 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                           | <p>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</p> <p>2. Pasien Umum : Sesuai harga obat di aplikasi e catalog</p>   |
| 6. | Produk Pelayanan                       | Layanan Farmasi Pasien Rawat Jalan dan IGD  |
| 7. | Penanganan Pegaduan, Saran dan Masukan | <p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Telepon dan SMS : Ibu. Melani Razuli (0852 6331 1991)</p> <p>3. Email (<a href="mailto:rsudsadikin@gmail.com">rsudsadikin@gmail.com</a>)</p> <p>4. Website (<a href="http://rsudsadikin.pariamankota.go.id">rsudsadikin.pariamankota.go.id</a>)</p> <p>5. Instagram (sadikin_RSUD)</p> <p>6. Facebook (RSUD dr Sadikin Kota Pariaman)</p> <p>7. Datang langsung ke unit pengaduan</p> <p>8. Span Lapor</p>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 8.  | Sarana & Prasarana/<br>Fasilitas           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lemari Penyimpanan Obat</li> <li>2. Kulkas Penyimpanan Obat</li> <li>3. Lumpang dan Alu</li> <li>4. Plastik Obat, Etiket</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. Alat Tulis</li> <li>8. Telepon Internal</li> </ol>                            |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | Petugas Instalasi Farmasi :<br>Profesi Apoteker<br>Profesi D3 Farmasi  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Dilakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Ruangan Farmasi</li> <li>2. Kasi Pelayanan Medis, Non Medis dan Penunjang Medis</li> <li>3. Kasi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan</li> <li>4. SPI</li> <li>5. Direktur</li> </ol>   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 11 Personil<br>6 Orang Apoteker<br>5 Orang Asisten Apoteker  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya SOP</li> <li>3. Kepastian Persyaratan</li> <li>4. Kepastian Biaya</li> <li>5. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Menjamin kerahasiaan pasien</li> </ol> |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelayanan                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Standar Pelayanan</li> <li>2. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>3. Survei kepuasan masyarakat</li> <li>4. Indikator mutu unit</li> <li>5. Tindak lanjut pengaduan</li> </ol>   |

**Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

**dr. SADIKIN KOTA PARIAMAN**



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