

PELAYANAN FARMASI

9.1 ServiceDelivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien umum / Asuransi: a. Lembar resep 2. Pasien BPJS : a. Lembar resep b. Hasil Laboratorium sesuai persyaratan untuk pengambilan obat tertentu
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan nomor antrian 2. Skrining resep (telaah awal resep) dan pemberian harga obat 3. Pasien Umum diarahkan membayar obat ke kasir 4. Pasien BPJS dan Asuransi lain/keluarga menunggu panggilan di ruang tunggu. 5. Penyiapan obat dan telaah akhir resep 6. Penyerahan obat

3	Jangka Waktu pelayanan	1. Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit 2. Pelayanan obat racikan : kurang dari 60menit
4.	Biaya /tarif	1. Pasien Umum : Peraturan Bupati Gresik No 26 tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gresik. 2. Pasien BPJS : Permenkes no.76/ tahun 2016 tentang Pedoman INA-CBGsdalam pelaksanaan JKN
5.	Produk layanan	Pelayanan Farmasi Rawat Jalan
6.	PenangananPengaduan,Saran danMasukan	1. Email : rsugresik@yahoo.com 2. Telp : 031 – 3951239 3. SMS : 081332203388 4. Kotak Saran 5. Petugas Informasi dan pengaduan

9.2 Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang : Standar Pelayanan Publik; 5. Permenkes Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit 6. Keputusan Bupati Gresik Nomor 180 / 2411/ HK/ 403.14/ 2007 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gresik Dengan Status Badan Layanan Umum Daerah Penuh
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker penerimaan resep 2. Loker penyerahan obat 3. Meja 4. Kursi 5. Ruang penyiapan obat jadi / racikan 6. Ruang tunggu free Wifi 7. Ruang Penyimpanan 8. Nomor Antrian 9. Pengeras suara 10. Rak Obat 11. Lemari obat khusus 12. Timbangan

		<ul style="list-style-type: none"> 13. Lemari Es 14. Komputer dan printer 15. SIM RS 16. Telepon 17. Televisi 18. CCTV 19. Charge HP 10. Blender dan Sealing machine 11. Mortir dan Stamper 12. Alat Tulis Kantor dan BMHP 13. Tempat Sampah 14. Toilet 15. Wastafel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Apoteker <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal Pendidikan Profesi Apoteker b. Memiliki SIPA (Surat Izin Praktik Apoteker) c. Memiliki RKK (Rincian Kewenangan Klinis) d. Memiliki SPK (Surat Penugasan Klinis) c. Mampu melakukan komunikasi efektif 2. Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal Pendidikan D3 Farmasi dan Sekolah Menengah Farmasi b. Memiliki SIPTTK (Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian) c. Memiliki RKK (Rincian Kewenangan Klinis) d. Memiliki SPK (Surat Penugasan Klinis) e. Mampu melakukan komunikasi efektif 3. Petugas Administrasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Minimal lulusan SLTA atau sederajat 2) Mampu mengoperasikan komputer dan SIM-RS 3) Mampu melakukan komunikasi efektif
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wakil Direktur Medik 2. Kepala Instalasi Farmasi 3. Kepala Bidang Penunjang Pelayanan Medik
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana dilakukan oleh Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Rumah Sakit terakreditasi SNARS Edisi 1 dari KARS (Komisi Akreditasi Rumah Sakit) dengan status Paripurna (Bintang lima)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Periodik 1 (satu) bulan sesuai dengan Standar Pelayanan