

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG

NOMOR : 28.1/RSUDT/III/2022

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG

STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR
KOTA MAGELANG

A. STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN :

Jenis Pelayanan : Pelayanan Satelit Farmasi Rawat Jalan

Nomor Jenis Pelayanan 1

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN :

1. Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Magelang;8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
----------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 43 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang 12. Peraturan Walikota Magelang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital Bay Laws) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang 13. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 3/Pel/RSUD/I/2016 tentang Kebijakan Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang 14. Peraturan Menteri Kesehatan no 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;
2. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Kartu antrian pasien umum 2. Pasien BPJS Surat Egibilitas Pasien/SEP yang diterbitkan oleh RS)
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan berkas persyaratan (pasien umum: kartu antrian pasien umum ; pasien BPJS : SEP) ke loket penerimaan resep di Satelit Farmasi Rawat Jalan 2. Petugas farmasi memberikan nomor antrian obat berdasarkan urutan penerimaan berkas 3. Petugas farmasi mengecek resep yang telah masuk pada sistem komputer Rumah Sakit 4. Lakukan Telaah Resep 5. Melakukan penarikan order resep dan dicetak etiket 6. Untuk pasien rawat jalan umum dilakukan konfirmasi harga obat kepada pasien dan bila pasien menyetujui harga obat tersebut, maka pasien umum diminta ke kasir untuk melakukan pembayaran menggunakan nomor antrian obat

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Mengambil obat sesuai dengan resep dokter dan diberi etiket 8. Melakukan Telaah Obat (cek akhir) sebelum obat diserahkan 9. Petugas farmasi memanggil pasien berdasarkan nomor antrian 10. Identifikasi pasien 11. Petugas farmasi menyerahkan obat yang telah diperiksa kepada pasien atau keluarga pasien, disertai dengan pemberian informasi tentang obat
4. Jangka waktu pelayanan	<p>Pelayanan satelit farmasi rawat jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Senin-Kamis : Pukul 07.00-21.00 b. Jum'at & Sabtu : Pukul 07.00-14.00
5. Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif untuk pasien BPJS: Gratis 2. Tarif pasien umum : sesuai harga obat
6. Produk pelayanan	Pelayanan Kefarmasian (obat dan BMHP) bagi pasien rawat jalan
7. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir-formulir 2. Peralatan Kantor 3. Sistem antrian 4. Ruang Tunggu 5. Meja Pelayanan 6. Perangkat komputer, printer dan internet 7. Rak obat 8. Ruang dispensing obat
8. Kompetensi pelaksana	Petugas pelayanan farmasi adalah personel berpendidikan D-3 Farmasi dan Apoteker, mempunyai SIP, STR dan Surat Penugasan Klinis untuk menjalankan pelayanan kefarmasian
9. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh tim Pengendalian dan Pengawasan atau tim audit internal yang ditunjuk 3. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Petugas loket/front office b) Form pengaduan online
11. Jumlah pelaksana	Petugas Tim Pelayanan : 17 orang
12. Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan Panduan Mutu, Dokumen SOP dan Instruksi Kerja

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dilakukan Audit Internal dan Eksternal sistem manajemen mutu 3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana prasarana pendukung
13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan lingkungan dengan CCTV - Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K - Sistem pengamanan jaringan komputer
14. Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Survey Kepuasan Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prevalensi jumlah aduan 2) Rapat Tinjauan Manajemen 3) Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan 4) Laporan bulanan pencapaian sasaran mutu

B. STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN :

Jenis Pelayanan : Pelayanan Satelit Farmasi Rawat Inap

Nomor Jenis Pelayanan 1

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN :

1. Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua
----------------	---

	<p>atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Magelang;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>11. Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 43 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang</p> <p>12. Peraturan Walikota Magelang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital Bay Laws) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang</p> <p>13. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 3/Pel/RSUD/I/2016 tentang Kebijakan Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan no 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</p>
2. Persyaratan	<p>1. Pasien Umum Resep/kartu obat pasien umum</p> <p>2. Pasien BPJS Resep/kartu obat pasien BPJS</p>
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Petugas farmasi bangsal dan atau perawat bangsal membawa kartu obat pasien rawat inap ke Satelit Farmasi Rawat Inap</p> <p>2. Petugas farmasi Satelit Farmasi Rawat Inap menerima kartu obat dan memberikan nomor antrian kartu obat berdasarkan urutan penerimaan berkas</p> <p>3. Lakukan Telaah Resep</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas farmasi mengentry kartu obat ke SIMKES 5. Petugas farmasi melakukan pencetakan etiket 6. Petugas farmasi mengambil obat sesuai dengan resep dokter, mengemas obat dan memberi etiket (pelayanan obat rawat inap dengan sistem UDD) 7. Melakukan telaah obat (cek akhir) sebelum obat dibawa ke bangsal 8. Petugas farmasi Satelit Farmasi Rawat Inap menginfokan kepada petugas farmasi bangsal dan menginfokan ke HP bangsal rawat inap bahwa pelayanan obat sudah selesai 9. Petugas Farmasi Bangsal dan atau OB membawa obat ke bangsal 10. Untuk obat oral: petugas farmasi bangsal menyerahkan obat oral kepada pasien, disertai dengan identifikasi pasien dan pemberian informasi tentang obat Untuk obat injeksi, infus dan BMHP: petugas farmasi bangsal memasukkan obat injeksi, infus dan BMHP ke loker obat pasien. Selanjutnya perawat akan memberikan infus dan injeksi tersebut kepada pasien.
4. Jangka waktu pelayanan	<p>Pelayanan di Satelit Farmasi Rawat Inap berlangsung selama 24 jam, di bagi menjadi 3 shift pelayanan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Shift pagi pukul 07.00 – 14.00 2. Shift sore pukul 14.00 – 21.00 3. Shift Malam pukul 21.00 – 07.00
5. Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif untuk pasien BPJS: Gratis 2. Tarif pasien umum : sesuai harga obat
6. Produk pelayanan	<p>Pelayanan Kefarmasian (obat dan BMHP) bagi pasien rawat inap</p>
7. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu obat 2. Peralatan Kantor 3. Sistem antrian 4. Meja Pelayanan 5. Perangkat komputer, printer dan internet 6. Rak obat 7. Ruang dispensing obat
8. Kompetensi pelaksana	<p>Petugas pelayanan farmasi adalah personel berpendidikan D- 3 Farmasi dan Apoteker, mempunyai SIP, STR dan Surat Penugasan Klinis untuk menjalankan pelayanan kefarmasian</p>
9. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh tim Pengendalian dan Pengawasan atau tim audit

	<p>internal yang ditunjuk</p> <p>3. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan</p>
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan melalui :</p> <p>a) Petugas loket/front office</p> <p>b) Form pengaduan online</p> <p>c) Aduan Langsung: yang berhubungan dengan teknis dan pelayanan di ruangan ditangani langsung oleh petugas farmasi dan Ka Tim Satelit Farmasi. Apabila mengalami kesulitan, maka difasilitasi oleh Kepala Instalasi Farmasi.</p>
11. Jumlah pelaksana	<p>Petugas Tim Pelayanan : 31 orang</p>
12. Jaminan pelayanan	<p>1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan Panduan Mutu, Dokumen SOP dan Instruksi Kerja</p> <p>2. Dilakukan Audit Internal dan Eksternal sistem manajemen mutu</p> <p>3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana prasarana pendukung</p>
13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan lingkungan dengan CCTV - Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K - Sistem pengamanan jaringan komputer
14. Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Survey Kepuasan Masyarakat</p> <p>1) Prevalensi jumlah aduan</p> <p>2) Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>3) Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan</p> <p>4) Laporan bulanan pencapaian sasaran mutu</p>

