



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SYEKH YUSUF

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 48 Sungguminasa. Telepon: (0411) 866536 Fax: (0411) 840892
Website : rsudsyekhyusuf.com, email : rsugowa_syekhyusuf@yahoo.com, Kode Pos : 92117

STANDAR PELAYANAN FARMASI

I. DASAR HUKUM

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD Syekh Yusuf Kabupaten Gowa Nomor :400.7.1/525.d/RSUD-SY/II/2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan RSUD Syekh Yusuf Kabupaten Gowa

II. PERSYARATAN PELAYANAN

Resep yang memenuhi persyaratan :

1. Administrasi
2. Farmasetika
3. Klinik

III. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pasien/keluarga membawa resep
2. Pemberian nomor antrian;
3. Pasien menunggu ,petugas melakukan telaah resep;
4. Resep yang memenuhi syarat disiapkan, sedangkan resep yang tidak memenuhi syarat konfirmasi ke penulis resep;
5. Petugas melakukan verifikasi obat sebelum diserahkan kepada pasien/keluarga;
6. Petugas menyerahkan obat kepada pasien/keluarga disertai Pemberian Informasi Obat (PIO).

IV. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

1. Obat jadi 30 menit;
2. Obat racikan 60 menit

V. BIAYA/TARIF

1. Umum : Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 08 Tahun

2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan

2. JKN : Permenkes RI No.52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

VI. PRODUK LAYANAN

1. Pelayanan Farmasi Rawat Jalan
2. Pelayanan Farmasi Rawat Inap.
3. Pelayanan Farmasi Depo Obat IGD
4. Pelayanan Farmasi Depo obat IBS/OK
5. Pelayanan Farmasi Umum
6. Pelayanan Pemberian Informasi Obat (PIO)

VII. PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

1. Unit Pelayanan Pengaduan.
2. Telepon : 082191966060
3. WhatsApp : 082191966060
4. Website : rsudsyekhyusuf.gowakab.go.id
5. Email : Pengaduanrsudsyekhyusuf@gmail.com
6. Kotak Pengaduan

VIII. SARANA DAN PRASARANA ATAU FASILITAS

1. Ruang pelayanan;
2. Banner/leaflet;
3. Nomor antrian;
4. Kursi tunggu;

5. Meja racik;
6. Meja kerja;
7. Komputer dan Printer;
8. Lemari Arsip;
9. Toilet

IX. KOMPETENSI PELAKSANA

1. Apoteker
 - Memiliki STRA (Surat Tanda Registrasi Apoteker)
 - Memiliki SIPA (Surat Izin Pengelolaan Apotek)
2. Tenaga Teknis Kefarmasian
 - Memiliki STRTTK (Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian).
 - Memiliki SIK (Surat Izin Kerja)
3. Menguasai Standar Prosedur Operasional (SPO);
4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik;
5. Memiliki kemampuan kerjasama dengan tim;
6. Mampu mengoperasikan komputer.

X. PENGAWASAN

1. Kepala Instalasi melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;
2. Menanggungjawab ruangan membuat laporan rutin harian, bulanan dan tahunan.

XI. JUMLAH PELAKSANA

1. Apoteker : 15
2. Tenaga Teknis Kefarmasian : 22

XII. JAMINAN PELAYANAN


1. Meningkatkan kualitas pelayanan sesuai standar operasional prosedur yang komprehensif, bermutu yang berorientasi pada keselamatan pasien, serta di dukung oleh sumber daya manusia yang humanis dan berdaya saing.
2. Meningkatkan tata kelola administrasi yang akuntabel, efektif dan efisien.

XIII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

1. Jaminan keamanan dan keselamatan pasien dilakukan dengan cara telaah resep sebelum dilayani dan verifikasi obat sebelum penyerahan kepada pasien/keluarga dengan mengisi blangko resep dan verifikasi obat
2. SDM yang memiliki kompetensi dan profesional
3. Keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan
4. Bebas dari pungutan liar untuk pasien umum membayar berdasarkan PERDA dan pembayaran dilakukan di kasir RS

XIV. EVALUASI KINERJA

Evaluasi terhadap penerapan standar pelayanan dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.


DIREKTUR RSUD RSUD SYEKH YUSUF
KAB. GOWA
drg. Hj. RAHMAWATI DJALIL
 Pangkat : Pembina Tk.1
 NIP : 19810615 200801 2 025