



KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN

NOMOR 445/270/RSUD/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN FARMASI

DIREKTUR RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Farmasi dengan keputusan Direktur RSUD H. Abdul Aziz Marabahan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) ;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038) ;

5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat ;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penetapan Standar Pelayanan ;
10. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 16) ;
12. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 77 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Kuala;
13. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 110 Tahun 2022 Tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar pelayanan pada Instalasi Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Instalasi Farmasi meliputi ruang lingkup pelayanan jasa.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/

pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Marabahan  
Pada tanggal 29 Mei 2024

Direktur  
RSUD H. Abdul Aziz Marabahan



**dr. Aan Widhi Anningrum**

**NIP. 19781109 200604 2 015**

Lampiran : Keputusan Direktur  
 RSUD H. Abdul Aziz  
 Marabahan Kabupaten  
 Barito Kuala Tentang  
 Penetapan Standar  
 Pelayanan Pada Jenis  
 Pelayanan Farmasi  
 Nomor : 445/270/RSUD/2024  
 Tanggal : 29 Mei 2024

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
 PADA JENIS PELAYANAN FARMASI**

**A. PENDAHULUAN**

Instalasi Farmasi pada rumah sakit adalah salah satu bagian penting yang bertanggung jawab atas pengelolaan obat dan pemenuhan kebutuhan farmasi di rumah sakit. Instalasi Farmasi berperan dalam menyediakan, mengelola, dan mendistribusikan obat-obatan serta perangkat medis yang diperlukan untuk perawatan pasien. Fungsi dan peran instalasi farmasi sangat krusial dalam memastikan ketersediaan obat yang tepat, aman, dan efektif bagi pasien di rumah sakit.

**B. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Instalasi Farmasi  
 Jenis Pelayanan : Farmasi

<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.</li> <li>3. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan</li> </ol>
<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep dokter yang berlaku di RSUD H.Abdul Aziz Marabahan untuk rawat jalan</li> <li>2. Resep dokter dan Kartu Obat untuk pasien rawat inap</li> <li>3. Resep dari dokter yang memiliki surat ijin praktek di wilayah Kabupaten Barito Kuala</li> </ol>
<b>Sistem, mekanisme, dan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>. A. Pelayanan Resep             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep dating</li> <li>2. Skrining resep (administrative, Farmasetis dan klinis)</li> <li>3. Entri resep (pemberian harga)</li> <li>4. Penyiapan /peracikan obat</li> <li>5. Mengemas dan memberi e tiket</li> <li>6. Verifikasi akhir (kesesuaian obat , resep dan pasien)</li> <li>7. Penyerahan obat ke pasien</li> </ol> </li> </ol>

	<p>8. Pemberian informasi, edukasi dan konseling</p> <p><b>B. Konsultasi Obat</b></p> <p><b>a. Pembukaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker memperkenalkan diri</li> <li>2. Membuka pembicaraan dengan baik</li> <li>3. Menanyakan siapa yang akan menggunakan obat</li> <li>4. Menanyakan apakah mempunyai alergi atau kontra indikasi obat</li> <li>5. Berbicara dengan suara yang jelas dan lembut</li> <li>6. Menggunakan bahasa yang mudah dimengerti oleh lawan bicara (pasien)</li> </ol> <p><b>b. Isi konseling</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan tujuan, dan harapan setelah minum obat</li> <li>2. Menjelaskan aturan pakai obat, lama minum obat (cara pakai untuk sediaan khusus)</li> <li>3. Menunjukkan kemasan/membuka kemasan, menunjukkan obat pada pasien</li> <li>4. Menjelaskan efek samping yang penting atau umum</li> <li>5. Apa yang harus dilakukan ketika lupa minum obat</li> <li>6. Bagaimana menyimpan obat</li> <li>7. Makanan atau obat lain yang harus dihindari</li> <li>8. Jika obat dapat diulang, kapan dapat diulang</li> <li>9. Terapi non farmakologi</li> </ol> <p><b>c. Penutup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi tentang pemahaman pasien tentang pengobatan</li> <li>2. Menanyakan apakah pasien ada pertanyaan lagi</li> <li>3. Menutup pembicaraan dengan baik</li> <li>4. Mencatat dalam buku kegiatan konseling</li> </ol> <p><b>B. Visite Apoteker ke rawat inap</b></p> <p>Adalah kegiatan kunjungan ke pasien rawat inap secara mandiri ataupun bersama tim dokter dan tenaga kesehatan lainnya.</p> <p>Tujuannya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan secara langsung pengetahuan farmakologi terapeutik</li> <li>2. Menilai kemajuan/ perkembangan pasien</li> <li>3. Meningkatkan kepatuhan pasien dalam minum obat</li> <li>4. Melakukan konseling dan pelayanan informasi obat kepada pasien rawat inap</li> </ol>
<b>Jangka waktu penyelesaian</b>	<p>Resep obat jadi &lt; 30 menit</p> <p>Resep obat racikan &lt; 60 menit</p> <p>Konsultasi/visite 15 – 30 menit</p>
<b>Biaya/tarif</b>	<p>Mengacu pada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan</li> </ol>
<b>Produk pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan resep</li> <li>2. Konsultasi obat</li> <li>3. Visite Apoteker</li> </ol>
<b>Penanganan</b>	<p>Keluhan atau komplain disampaikan melalui sarana yang disediakan oleh RSUD H. Abdul Aziz Marabahan, antara lain :</p>

<b>pengaduan, saran, dan masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:humas.rsudabdulaziz.marabahan@gmail.com">humas.rsudabdulaziz.marabahan@gmail.com</a></li> <li>2. Surat yang bisa dipertanggungjawabkan</li> <li>3. Telephone / <i>Whatsapp</i> : 0856-5400-6148</li> <li>4. Kotak Aduan</li> <li>5. Aduan langsung</li> </ol>
<b>Sarana, Prasarana dan Fasilitas</b>	Perangkat pelayanan farmasi
<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki Ijazah apoteker</li> <li>b. Memiliki STRA dan SIPA</li> <li>c. PNS/Non PNS</li> <li>d. Dapat bekerja sama dengan Tim lain</li> </ol> </li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki Ijazah paling rendah D3 Farmasi</li> <li>b. Memiliki STRTTK dan SIPTTK</li> <li>c. PNS/Non PNS</li> <li>d. Dapat bekerjasama dengan tim lain</li> </ol> </li> </ol>
<b>Pengawas Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Pengawasan Internal (SPI)</li> <li>2. Direktur</li> </ol>
<b>Jumlah Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian</li> </ol>
<b>Jaminan Pelayanan</b>	Pelayanan farmasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Pelayanan farmasi di RSUD H. Abdul Aziz Marabahan dijamin penanganannya oleh orang yang berkompeten di bidangnya serta penanganannya dapat dipertanggungjawabkan
<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilakukan evaluasi berkala terhadap pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal

Direktur  
 RSUD H. Abdul Aziz Marabahan



**dr. Aan Widhi Anningrum**  
**NIP. 19781109 200604 2 015**



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA  
BLUD RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN**



Jl. JENDRAL SUDIRMAN NO. 10 MARABAHAN. TELP. 0511-4799118/FAX. 0511-4799488

**MAKLUMAT PELAYANAN**

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, BERSEDIA MENERIMA SANKSI ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR”

DIREKTUR

RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN



**dr. AAN WIDHI ANNINGRUM**

NIP. 19781109 200604 2 015