



Instalasi Farmasi

No. SK : 800/RSUD-HAH/SK/2093/VI/2023

Persyaratan

1. Unit Farmasi Rawat Jalan a. JKN : 1) e-Resep via SIMRS/ Lembar resep dokter 2) Lembaran SEP (bagi pasien PRB/ Prolanis) b. Umum : 1) e-Resep via SIMRS/ Lembar resep dokter 2) Bukti bayar resep dari bagian Kasir (ada cap asli) c. Pasien Dana Talangan : 1) e-Resep via SIMRS/ Lembar resep dari dokter 2) Bukti Pasien Dana Talangan dari bagian Kasir
2. Unit Farmasi Sentral (Apotek Rawat Inap) : a. Pasien Umum : 1) Lembar resep dokter 2) Kartu kontrol obat (memiliki keterangan Pasien Umum) 3) Bukti Lunas dari bagian kasir (saat pasien mengambil obat pulang) b. Pasien JKN/BPJS : 1) Lembar resep dokter 2) Kartu kontrol obat (memiliki keterangan Pasien JKN/KIS c. Pasien Dana Talangan : 1. Lembar resep dokter 2. Kartu kontrol obat (memiliki keterangan Pasien Dana Talangan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. A. Pelayanan Unit Farmasi Rawat Jalan 1. Resep pasien masuk melalui aplikasi SIMRS/ Pasien memberikan resep pada petugas 2. Untuk Resep Kronis/ PRB, resep di input pada aplikasi BPJS 3. Petugas melakukan pengkajian administrasi dan farmasetis resep. a. Mengkaji resep klinis b. Menulis etiket c. Menyiapkan obat dan pengemasan d. Mengecek obat 4. Petugas memanggil nomor urut pendaftaran dan melakukan pengecekan nama pasien 5. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi.
2. B. Pelayanan Unit Farmasi Sentral (Apotek Rawat Inap) 1. Penyerahan Resep Keluarga pasien menyerahkan resep serta kartu kontrol obat (untuk resep selanjutnya) ke apotek rawat inap 2. Petugas apotek melakukan kaji resep a. Persyaratan administratif b. Persyaratan farmasetis c. Persyaratan klinis 3. Petugas menginput resep di aplikasi SIMRS 4. Petugas menyiapkan obat dan BMHP : a. Menyiapkan dan mengemas obat dan BMHP b. Meracik obat c. Mengecek obat dan BMHP 5. Petugas memanggil nama pasien dan menyerahkan obat serta BMHP ke keluarga pasien sambil memberikan informasi untuk diserahkan ke perawat 6. Bagi pasien umum saat penyerahan resep pulang, keluarga pasien diberikan kartu kontrol obat yang sudah dicatat total harga obat dan BMHP yang digunakan serta diarahkan menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran. Bagi pasien Dana Talangan saat penyerahan resep pulang, keluarga pasien diarahkan ke bagian admisi (registrasi) untuk mengambil Surat Jaminan dari Dinas Kesehatan dan diserahkan ke apotek rawat inap untuk diarsipkan bersama resep 7. Obat pasien pulang diserahkan kepada keluarga pasien pulang disertai pemberian informasi.



RS Umum Daerah dr. Hasri Ainun Habibie

Jln. Kusno Tongkodu, 96213 0435880008

<https://rsudainun.gorontaloprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / RS Umum Daerah dr. Hasri Ainun Habibie

Waktu Penyelesaian

0

Waktu Pelayanan :

1. Waktu Pelayanan Unit Farmasi Rawat Jalan selama 6 (enam) hari dalam seminggu, Senin sampai dengan Sabtu dari pukul 08.00 s/d pukul 14.00 wita (Hari minggu dan hari libur tutup)
2. Waktu Pelayanan Unit Farmasi Sentral (Apotek Rawat Inap) selama 24 Jam, setiap hari terbagi 3 Shift (Shift Pagi jam 08.00 – 14.00; Shift Sore jam 14.00 – 20.00; Shift Sore jam 20.00 – 08.00)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Pasien Umum :

Peraturan Gubernur Gorontalo No. 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo No. 8 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hasri Ainun Habibie

2. Pasien JKN :

Pasien Peserta JKN (BPJS) tanpa biaya/dijamin oleh BPJS sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Resep

Pengaduan Layanan



RS Umum Daerah dr. Hasri Ainun Habibie

Jln. Kusno Tongkodu, 96213 0435880008

<https://rsudainun.gorontaloprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / RS Umum Daerah dr. Hasri Ainun Habibie

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Langsung : Unit terkait dengan mengisi Form disaku saya
- b. Website: rsudainun.gorontaloprov.go.id
- c. Email : pusdatin@rshah-go.id
- d. Telepon/WhatsApp : 085174235528
- e. Kotak Saran