

## PEDOMAN

---

# PENORGANISASIAN INSTALASI FARMASI DI RUMAH SAKIT TAHUN 2022



**Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan**  
Jl. Dr. A. Rivai, Painan 25611  
Phone : (0756) 21428-21518, Fax. 0756-21398



---

**KEPUTUSAN DIREKTUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**  
**Nomor : 800/002/PKPO/RSUD/2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN INSTALASI FARMASI**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. M. ZEIN PAINAN**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan;
- b. Bahwa untuk pelaksanaan yang dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 983/Menkes/SK/XI/1992 tanggal 12 November 1992 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/Menkes/Per/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 722/Menkes/Per/II/2011 tentang Komisi Akreditasi Rumah Sakit;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 58 tahun 2014, tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144/Menkes/Per/III/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 585) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Kesehatan Nomor 35 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 741);

8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Farmasi Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
11. Keputusan Presiden No. 40 tahun 2001 tentang kelembagaan dan pengelolaan Rumah Sakit Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PEDOMAN PENGORGANISASIAN INSTALASI FARMASI RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN
- KESATU : Keputusan Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan tentang Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan
- KEDUA : Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di Rumah Sakit Umum Dr. Muhammad Zein Painan diatur dalam pedoman yang merupakan lampiran dari surat keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, bila kemudian hari diketemukan kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Painan

Pada tanggal 3 Oktober 2022

DIREKTUR,



HAREFA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan anugerah yang telah diberikan kepada penyusun, sehingga Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan ini dapat selesai disusun.

Pedoman ini merupakan pedoman kerja bagi seluruh staf Rumah Sakit dalam menjalankan pelayanan di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan. Dalam pedoman ini diuraikan tentang Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.

Tidak lupa kami menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya atas bantuan semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.

Kami mengharapkan saran dan masukan yang bersifat membangun dalam meningkatkan Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.

Painan, 3 Oktober 2022

Direktur

MSUD Dr. Muhammad Zein Painan



Dr. Harefa, Sp.PD, KKV-Finasim

NIP. 19730103 2002121005

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
a. Latar Belakang.....	1
b. Ruang Lingkup.....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM RSUD Dr. M ZEIN PAINAN.....</b>	<b>5</b>
a. Sejarah .....	5
b. Letak Geografis.....	6
c. Fasilitas.....	7
d. Jenis Pelayanan .....	7
e. Jangkauan Pelayanan .....	9
<b>BAB III VISI, MISI, FALSAFAH DAN NILAI RSUD M. ZEIN .....</b>	<b>10</b>
a. Visi .....	10
b. Misi .....	10
c. Falsafah .....	11
d. Nilai Budaya .....	11
e. Tujuan Rumah Sakit .....	12
<b>BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RS.....</b>	<b>13</b>
a. Struktur Organisasi RSUD Dr. M. Zein Painan .....	15
<b>BAB V STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA.....</b>	<b>16</b>
a. Struktur Organisasi Unit Kerja .....	16
<b>BAB VI VISI DAN MISI INSTALASI FARMASI .....</b>	<b>17</b>
a. Visi Instalasi Farmasi .....	17
b. Misi Instalasi Farmasi .....	17
<b>BAB VII URAIAN JABATAN .....</b>	<b>18</b>
a. Kepala Instalasi Farmasi .....	18
b. Admin Mutu/Sekretaris Farmasi.....	19
c. Pengelolaan Perbekalan dan Penyimpanan Farmasi.....	19
d. Karu Apotek Rawat Jalan dan Rawat Inap .....	20
e. Apoteker Farmasi Klinis .....	20
f. Asisten Apoteker .....	21
g. Verifikasi BPJS .....	22
h. Penyimpan Barang .....	22
i. Loper .....	23
<b>BAB VIII TATA HUBUNGAN KERJA .....</b>	<b>25</b>
a. Pengertian Tata Hubungan Kerja .....	25
b. Tata Hubungan Kerja Intern .....	25
c. Tata Hubungan Kerja Ekstern .....	29
<b>BAB IX POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL .....</b>	<b>30</b>

a. Pola Ketenagaan ..... 30

b. Kualifikasi Personil ..... 31

**BAB X POLA KEGIATAN ORIENTASI ..... 33**

**BAB XI PERTEMUAN/RAPAT ..... 34**

**BAB XII PELAPORAN ..... 35**

**BAB XIII PENUTUP**

## LAMPIRAN

### KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. M. ZEIN PAINAN

Tentang : PEDOMAN PENGORGANISASIAN INSTALASI FARMASI

Nomorq : 800/002/PKPO/RSUD/2022

Tanggal : 3 Oktober 2022

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, bertujuan untuk mewujudkan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Upaya kesehatan diselenggarakan dengan pendekatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif), yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan. Konsep kesatuan upaya kesehatan ini menjadi pedoman dan pegangan bagi semua fasilitas kesehatan di Indonesia termasuk rumah sakit. Rumah sakit yang merupakan salah satu dari sarana kesehatan rujukan pelayanan kesehatan dengan fungsi utama menyelenggarakan upaya kesehatan yang bersifat penyembuhan dan pemulihan bagi pasien.

Pelayanan farmasi rumah sakit merupakan salah satu kegiatan di rumah sakit yang menunjang pelayanan kesehatan yang bermutu. Hal tersebut diperjelas dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, yang menyebutkan bahwa Pelayanan Kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.

Tuntutan pasien dan masyarakat akan mutu pelayanan farmasi mengharuskan adanya perubahan pelayanan dari paradigma lama (drug oriented) ke paradigma baru (patient oriented) dengan filosofi "Pharmaceutical Care " (pelayanan kefarmasian). Praktek pelayanan kefarmasian merupakan kegiatan yang terpadu dengan tujuan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan menyelesaikan masalah obat serta masalah yang berhubungan dengan kesehatan.

Saat ini kenyataannya sebahagian besar rumah sakit di Indonesia belum melakukan kegiatan pelayanan farmasi seperti yang diharapkan, mengingat beberapa kendala antara lain kemampuan tenaga farmasi, terbatasnya kemampuan manajemen rumah sakit akan fungsi farmasi rumah sakit, kebijakan manajemen rumah sakit, terbatasnya pengetahuan pihak-pihak terkait tentang pelayanan farmasi rumah sakit. Akibat kondisi ini maka pelayanan farmasi rumah sakit masih bersifat konvensional yang hanya berorientasi pada produk yaitu sebatas penyediaan dan pendistribusian.

Mengingat Pedoman Organisasi Farmasi Rumah Sakit sebagaimana tercantum dalam Pedoman Organisasi Rumah Sakit masih bersifat umum, maka untuk membantu pihak rumah sakit dalam mengimplementasikan Pedoman Organisasi Rumah Sakit tersebut perlu dibuat Pedoman Organisasi Farmasi di Rumah Sakit. Sesuai dengan Pasal 4 Permenkes Nomor 72 Tahun 2016 disebutkan bahwa Penyelenggaraan Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit harus didukung oleh ketersediaan sumber daya kefarmasian, pengorganisasian yang berorientasi kepada keselamatan pasien, dan standar prosedur operasional. Pengorganisasian harus menggambarkan uraian tugas, fungsi, dan tanggung jawab serta hubungan koordinasi di dalam maupun di luar Pelayanan Kefarmasian yang ditetapkan oleh pimpinan Rumah Sakit.

## **1. Tujuan Pelayanan Farmasi**

- a. Melaksanakan pelayanan farmasi yang optimal baik dalam keadaan biasa maupun dalam keadaan gawat darurat, sesuai dengan keadaan pasien maupun fasilitas yang tersedia.
- b. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan profesional berdasarkan prosedur kefarmasian dan etik profesi.
- c. Melaksanakan KIE (Kornunikasi Informasi dan Edukasi) mengenai obat.
- d. Menjalankan pengawasan obat berdasarkan aturan-aturan yang berlaku.
- e. Melakukan dan memberi pelayanan bermutu melalui analisa, telaah dan evaluasi pelayanan.
- f. Mengawasi dan memberi pelayanan bermutu melalui analisa, telaah, dan evaluasi pelayanan.
- g. Mengadakan penelitian dibidang farmasi dan peningkatan metoda.



## **2. Tugas Pokok Pelayanan Farmasi**

- a. Melaksanakan pelayanan farmasi yang optimal.
- b. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan farmasi profesional berdasarkan prosedur kefarmasian dan etik profesi.
- c. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE).
- d. Memberi pelayanan bermutu melalui analisa, dan evaluasi untuk meningkatkan mutu pelayanan farmasi
- e. Melakukan pengawasan berdasarkan aturan-aturan yang berlaku
- f. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang farmasi
- g. Mengadakan penelitian dan pengembangan di bidang farmasi
- h. Memfasilitasi dan mendorong tersusunnya standar pengobatan dan formularium rumah sakit

## **3. Fungsi Pelayanan Farmasi**

### **a. Pengelolaan Perbekalan Farmasi**

- 1) Memilih perbekalan farmasi sesuai kebutuhan pelayanan rumah sakit
- 2) Merencanakan kebutuhan perbekalan farmasi secara optimal
- 3) Mengadakan perbekalan farmasi berpedoman pada perencanaan yang telah dibuat sesuai ketentuan yang berlaku
- 4) Memproduksi perbekalan farmasi untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan di rumah sakit
- 5) Menerima perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan ketentuan yang berlaku
- 6) Menyimpan perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan kefarmasian
- 7) Mendistribusikan perbekalan farmasi ke unit – unit pelayanan di rumah sakit

### **b. Pelayanan Kefarmasian dalam Penggunaan Obat dan Alat Kesehatan**

- 1) Mengkaji instruksi pengobatan/resep pasien
- 2) Mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan penggunaan obat dan alat kesehatan
- 3) Mencegah dan mengatasi masalah yang berkaitan dengan obat dan alat kesehatan

- 4) Memantau efektifitas dan keamanan penggunaan obat dan alat kesehatan.
- 5) Memberikan informasi kepada petugas kesehatan, pasien/keluarga
- 6) Memberi konseling kepada pasien/keluarga
- 7) Melakukan pencampuran obat suntik
- 8) Melakukan pencatatan setiap kegiatan

## **B. RUANG LINGKUP**

Pelayanan farmasi meliputi empat aktivitas utama:

1. Aktivitas yang berhubungan dengan promosi kesehatan, pencegahan penyakit, dan pencapaian tujuan kesehatan.
2. Aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan dan penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan.
3. Aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan dan penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam swamedikasi (*self medication*).
4. Aktivitas yang berhubungan dengan peningkatan penggunaan obat yang rasional.

**BAB II**  
**GAMBARAN UMUM**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

**A. Sejarah**

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Dr. Muhammad Zein Painan, adalah salah satu institusi kesehatan yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan. Didirikan pada tahun 1930 dengan nama Rumah Sakit Pembantu yang dibangun oleh Pemerintah Kolonial Belanda. Mulai beroperasi pada tahun tersebut dengan beberapa orang tenaga perawat dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat bagi penderita asma, TBC dan malaria, karena pada saat itu pada umumnya masyarakat Pesisir Selatan cenderung menderita penyakit tersebut.

Setelah Indonesia merdeka Rumah Sakit ini diserahkan kepada Pemerintah Indonesia dan dengan demikian maka seluruh pendanaan Rumah Sakit dibantu oleh Pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten dengan status RSU tipe D. Sejalan dengan perkembangan pembangunan di bidang kesehatan, maka pada tahun 1970-an Rumah Sakit ini sudah dilengkapi dengan tenaga medis, keperawatan, non keperawatan, dan non medis serta alat-alat penunjang lainnya.

Berdasarkan SK Menkes RI No. 51/Menkes/Sk/I/79 tanggal 2 Februari 1979, sebagai Rumah Sakit Kelas D dengan kepemilikan Pemda Tk.I. Dengan Keputusan Menkes tanggal 15 Desember 1993 Nomor 1154/Menkes/SK/XII/1993 menjadi kelas C milik Pemda Tingkat II Kabupaten Pesisir Selatan dengan tempat tidur sebanyak 53 buah. Nama Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan diangkat dari nama seorang dokter pertama dan putera daerah Pesisir Selatan yang lahir di Bayang. Beliau menjadi dokter pada tahun 1940-an ditengah - tengah zaman penjajahan Belanda dimana pada masa itu tenaga medis dan para medis sangat terbatas sedangkan jumlah penduduk yang mempunyai masalah kesehatan cukup banyak di Pesisir Selatan, sehingga kehadiran beliau sebagai seorang dokter dirasakan sangat besar manfaatnya bagi masyarakat Pesisir Selatan pada saat itu.

Dalam menjalankan profesi kedokterannya, Dr. Muhammad Zein memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cara memberikan pertolongan dan pengobatan dari rumah ke rumah, disamping melakukan upaya - upaya seperti membentuk kelompok masyarakat dengan kegiatan mencegah dan penanggulangi jenis - jenis penyakit tertentu dengan melakukan kegiatan berupa penyuluhan gerakan sadar lingkungan serta kegiatan lainnya yang bersifat promotif dan preventif.

Sehingga untuk mengenang jasa - jasa Dr. Muhammad Zein maka Pemerintah Daerah Pesisir Selatan mengusulkan kepada DPRD Pesisir Selatan untuk diabadikan namanya menjadi nama Rumah Sakit Umum Daerah Pesisir Selatan.

Sebagai wujud kebijakan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang mulai menetapkan RSUD Dr. Muhammmad Zein Painan Sebagai PPK-BLUD berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 445/503/Kpts/BPT-PS/2014 tentang Penetapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan yang terhitung 1 Januari 2015. Maka seluruh Pendapatan yang dihasilkan dapat di pakai langsung untuk operasional Rumah Sakit.

## **B. Letak Geografis**

Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebuah Kabupaten di Sumatra Barat, Indonesia, ibu kota nya ialah Painan. Luas areal Kabupaten Pesisir Selatan +5.749,89 km<sup>2</sup>. Berdasarkan data BPS tahun 2014 jumlah penduduk Kabupaten Pesisir Selatan sekitar 420.000 jiwa (rata-rata tingkat kepadatan penduduk 68,42/km), sedangkan pekerjaan penduduk umumnya petani, pedagang, pegawai negeri dan swasta.

Adapun batas wilayah Kota Painan adalah :

- Sebelah utara berbatasan dengan kecamatan Bayang.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Batang Kapas
- Sebelah Barat berbatasan dengan Samudra Hindia dan Kabupaten Kepulauan Mentawai
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Solok Selatan

## **C. Fasilitas**

### **1. Sarana Fisik**

Bangunan Gedung RSUD Dr. Muhammad Zein Painan terletak di atas areal yang luas tanahnya 13.000 m<sup>2</sup>, luas bangunan 8.471 m<sup>2</sup>

Rincian gedung RS terdiri dari :

- IGD : 1 buah
- OK : 1 buah
- Kamar Jenazah : 1 buah
- Gudang : 1 buah
- Ruang rawat inap : 9 buah
- Ruang rawat jalan : 8 buah
- Ruang penunjang : 1 buah
- Ruang perkantoran : 1 buah
- Ruang rawat intensif : 1 buah
- Luas gedung seluruhnya ± 8.471 M2
- Luas tanah dan halaman : ± 13.000 M2

### **2. Peralatan**

Peralatan medik dilengkapi secara bertahap dari tahun ke tahun dengan berpedoman kepada Standar RS.

## **D. Jenis Pelayanan**

RSUD Dr. Muhammad Zein Painan merupakan Rumah Sakit Kelas C, di samping itu juga merupakan Rumah Sakit Rujukan di Kabupaten Pesisir selatan. Pelayanan yang diberikan berupa pelayanan spesialis dan sub spesialis. Pada tahun 2016 ini pelayanan pelayanan RSUD Dr. Muhammad Zein Painan terdiri dari :

Jenis pelayanan yang ada di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan antara lain adalah :

1. Pelayanan Rawat Jalan yang meliputi :
  - a. Pelayanan Klinik Kebidanan Dan Kandungan
  - b. Pelayanan Klinik Anak
  - c. Pelayanan Klinik Penyakit Dalam
  - d. Pelayanan Klinik Umum
  - e. Pelayanan Klinik Bedah

- f. Pelayanan Klinik Mata
- g. Pelayanan Klinik THT
- h. Pelayanan Klinik Jiwa
- i. Pelayanan Klinik Paru
- j. Pelayanan Klinik Neorology
- k. Pelayanan Klinik Orthopedi
- l. Pelayanan Klinik Gigi
- m. Pelayanan Klinik Kulit & Kelamin

2. Pelayanan Rawat Inap meliputi:

- a. Ruangan Kebidanan dan Kandungan
- b. Ruangan Anak
- c. Ruangan Perinatologi
- d. Ruangan Bedah
- e. Ruangan Penyakit Dalam
- f. Ruangan Paru
- g. Ruangan Neurologi
- h. Ruangan Kelas Mande Rubiah
- i. Ruangan VIP

3. Pelayanan Rehabilitasi Medik

4. Pelayanan Gawat Darurat (IGD)

5. Pelayanan Penunjang Medis yang meliputi:

- a. Pelayanan Farmasi
- b. Pelayanan Gizi
- c. Pelayanan Laboratorium
- d. Pelayanan Radiologi
- e. Pelayanan Kamar Operasi
- f. Pelayanan IPSRS (Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit)
- g. Pelayanan PLRS (Penyehatan Lingkungan Rumah Sakit)
- h. Pelayanan CSSD
- i. Pelayanan Gas Medis
- j. Pelayanan UTDRS ( Unit Transfusi Darah Rumah Sakit )
- k. Pelayanan PKRS (Promosi Kesehatan Rumah Sakit)

#### **E. Jangkauan Pelayanan.**

RSUD Dr. Muhammad Zein Painan merupakan Rumah Sakit Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang berada di Kota Painan dengan fasilitas cukup memadai yang dapat melayani rujukan dari beberapa puskesmas yang ada di kabupaten dan juga melayani pasien umum.

**BAB III**  
**VISI, MISI, FALSAFAH, NILAI DAN TUJUAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

**1. Visi**

Visi RSUD RSUD Dr. Muhammad Zein Painan adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai RSUD Dr. Muhammad Zein Painan melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Visi dan misi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan menunjukkan apa yang menjadi cita-cita layanan terbaik RSUD Dr. Muhammad Zein Painan baik dalam upaya mewujudkan visi dan misi Bupati Pesisir Selatan maupun dalam upaya mencapai kinerja pembangunan daerah pada aspek kesejahteraan, layanan, dan peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan.

Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan di akhir periode perencanaan yang menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi, perumusan Visi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan tahun 2016-2021 adalah :

***“Terwujudnya Rumah Sakit Yang Unggul, Profesional dan Amanah Dalam Memberikan Pelayanan Masyarakat”.***

**2. Misi**

Misi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan. Rumusan berfungsi membantu lebih jelas penggambaran visi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan yang ingin dicapai, serta menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan oleh RSUD Dr. Muhammad Zein Painan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Rumusan misi dalam dokumen Renstra SKPD dikembangkan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi (kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan) pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan,



atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.

Dalam upaya perwujudan visi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan, maka dirumuskan misi untuk memberikan arah dan batasan pencapaian tujuan dan sasaran sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pengelolaan Rumah sakit yang Transparan dan akuntable
2. Memperluas Cakupan dan Memberikan Layanan sesuai Dengan Standar mutu
3. Memenuhi Tenaga sesuai dengan standar Kompetensi
4. Memperkuat Sarana dan Prasarana Pelayanan Rumah Sakit.

### 3. Falsafah

Falsafah RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan adalah ***“kesembuhan, keselamatan, kenyamanan dan kepuasan pasien adalah Tujuan kami.”***

### 4. Nilai Budaya

Nilai Budaya Kerja menuju Profesional, Akurat, Integritas, Nyaman, Amanah, dan Iklas.

1. **Profesional** merupakan sikap yang selalu memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan ilmu dan prosedur yang berlaku.
2. **Akurat** merupakan Sikap yang selalu memberikan pelayanan yang teliti, seksama, cermat dan tepat.
3. **Integritas** merupakan sikap yang selalu konsistensi tindakan, nilai-nilai, metode, langkah-langkah, prinsip, harapan, dan hasil yang terbaik untuk peningkatan pelayanan.
4. **Nyaman** merupakan sikap mengutamakan suatu keadaan terpenuhinya kebutuhan dasar manusia (pasien) yaitu kebutuhan akan ketentraman (suatu kepuasan yang meningkatkan penampilan sehari-hari), kelegaan (kebutuhan telah terpenuhi), dan transenden.
5. **Amanah** merupakan sikap yang berkaitan erat dengan tanggung jawab, yaitu rasa tanggungjawab terhadap pekerjaan yang diembannya.
6. **Nan elok** merupakan sikap kepekaan terhadap perasaan kebajikan diri sendiri dan orang lain dengan memberikan bantuan dan sokongan moral secara tulus dan ikhlas.

## **5. Tujuan Rumah Sakit**

- a. Menjadi Rumah Sakit yang unggul, professional dan amanah dalam memberikan pelayanan ke masyarakat.
- b. Mengupayakan kesembuhan dan keselamatan pasien
- c. Mengutamakan kenyamanan dan kepuasan pasien

## **BAB IV**

### **STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT**

Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. Muhammad Zein Painan:

- 1) Direktur.
- 2) Kabag Tata usaha :
  - a) Sub. Bag Perencanaan dan program
  - b) Sub. Bag Kepegawaian dan Diklat
- 3) Kepala Bidang Pelayanan Medis
  - a. Kasi Pelayanan
  - b. Kasi Keperawatan
- 4) Kabid Penunjang Medik
  - a. Kasi penunjang
  - b. Kasi Peralatan

**Organisasi Non Struktural, yang terdiri dari :**

**a. Instalasi:**

1. Instalasi Gawat Darurat 24 Jam.
2. Instalasi Rawat Jalan.
3. Instalasi Rawat Inap Bedah.
4. Instalasi Rawat Inap Non Bedah
5. Instalasi Rawat Inap Ibu dan Anak.
6. Instalasi Rawat Intensif (ICU)
7. Instalasi Bedah Sentral.
8. Instalasi Farmasi.
9. Instalasi Radiologi.
10. Instalasi Laboratorium Klinik.
11. Instalasi Laboratorium Patologi Anatomi.
12. Instalasi Pemelihara Sarana Rumah Sakit.
13. Instalasi CSSD.
14. Instalasi Gizi.
15. Instalasi Pemulasaran Jenazah.
16. Instalasi Penyehatan Lingkungan
17. Instalasi Loundry.

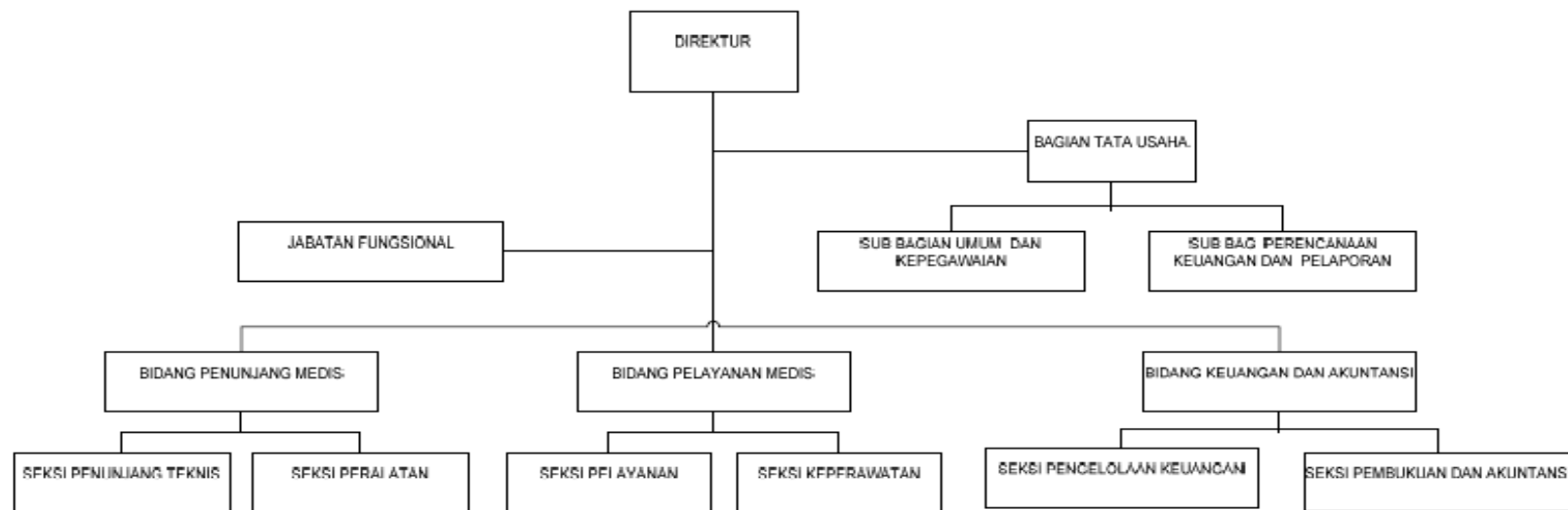
**b. Organisasi Fungsional, terdiri dari :**

1. Komite Medis,
2. Satuan Pengawas Interen.
3. Komite Perawatan.
4. Staf Medis Fungsional, Staf Perawat Fungsional.

## STRUKTUR ORGANISASI RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN

(Berdasarkan : Perda Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 10 tahun 2010)

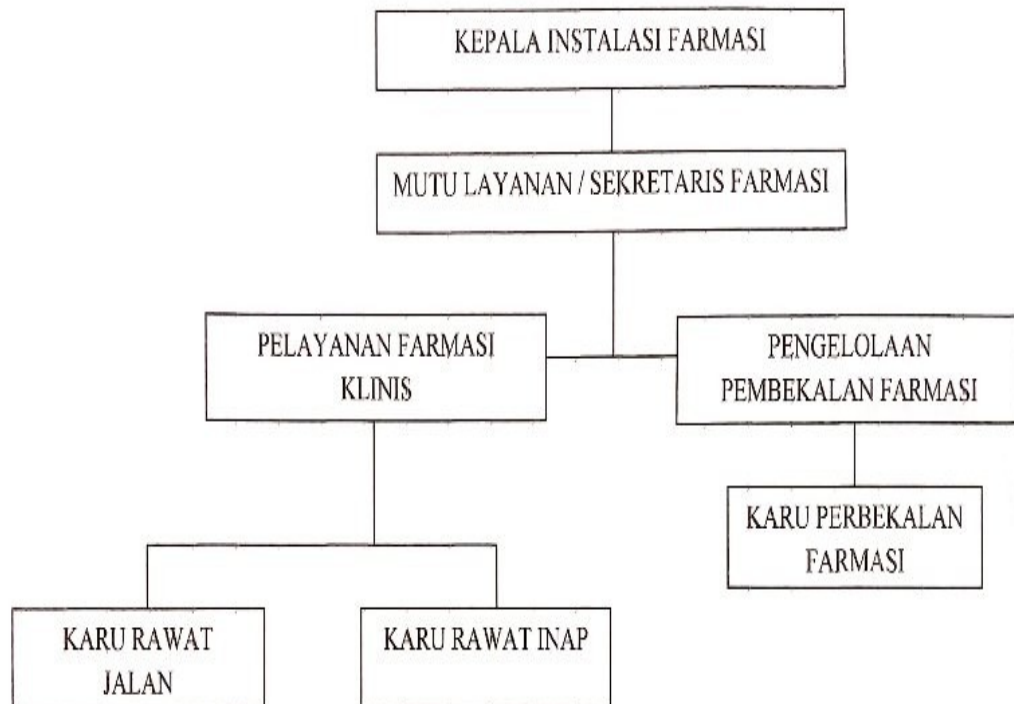
Struktur Organisasi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan Kabupaten Pesisir Selatan



Sumber : Bagian Tata Usaha RSUD Dr. Muhammad Zein Painan

**BAB V**  
**STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA**

**5.1 STRUKTUR ORGANISASI INSTALASI FARMASI RSUD Dr.  
MUHAMMAD ZEIN PAINAN**



## **BAB VI**

### **VISI DAN MISI INSTALASI FARMASI**

#### **6.1 VISI INSTALASI FARMASI RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

Terwujudnya pelayanan farmasi terbaik di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan yang berorientasi kepada pelayanan pasien dalam penyediaan obat yang bermutu dan terjangkau bagi semua lapisan masyarakat.

#### **6.2 MISI INSTALASI FARMASI FARMASI RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

1. Menyelenggarakan pelayanan kefarmasian yang berorientasi kepada pasien
2. Menyelenggarakan pelayanan kefarmasian yang bermutu, ramah, dan professional
3. Menyelenggarakan pelayanan kefarmasian secara cepat, tepat, dan informatif.
4. Menyelenggarakan pelayanan farmasi rumah sakit sesuai dengan standard an prosedur
5. Bertanggung jawab atas pengelolaan farmasi rumah sakit yang berdaya guna dan berhasil guna
6. Memberikan pelayanan unggulan.

## **BAB VII**

### **URAIAN JABATAN**

Farmasi RSUD Dr Muhammad Zein Painan dalam melaksanakan pelayanan farmasi dipimpin oleh Kepala Instalasi dibantu oleh tenaga Apoteker, Ahli Madya Farmasi dan Tenaga Menengah Farmasi (Asisten Apoteker).

Uraian tugas bagi personalia instalasi farmasi:

#### **A. KEPALA INSTALASI FARMASI**

TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggungjawab terhadap keakuratan, kebenaran, dan ketepatan dalam pelayanan farmasi
2. Bertanggungjawab terhadap ketertiban, kejelasan, dan kebenaran tata kerja di Instalasi Farmasi
3. Bertanggungjawab atas terpenuhinya layanan farmasi
4. Bertanggungjawab terhadap keakuratan, kebenaran, dan ketepatan laporan berkala dan laporan khusus di Instalasi Farmasi

URAIAN TUGAS :

1. Menyusun program kerja
2. Mengatur pelaksanaan pelayanan obat
3. Mengatur pelaksanaan peralatan kesehatan
4. Mengatur pelaksanaan pelayanan stok obat
5. Mengatur pelaksanaan pelayanan rawat jalan dan rawat inap
6. Mengatur pelaksanaan peracikan obat
7. Mengatur pelaksanaan pengawasan pelayanan instalasi farmasi
8. Menyusun kebutuhan instalasi farmasi
9. Melaksanakan pembinaan pegawai di Instalasi farmasi
10. Mengatur pelaksanaan pencatatan dan pelaporan
11. Mengadakan evaluasi pelayanan farmasi
12. Melaksanakan kegiatan sesuai arahan pimpinan



13. Memberikan saran baik diminta atau tidak diminta kepada pimpinan tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas/kegiatan Instalasi Farmasi

## **B. ADMIN MUTU FARMASI**

### **TANGGUNG JAWAB :**

1. Menjaga ketepatan dan kelancaran administrasi di Instalasi Farmasi
2. Mengawasi mutu pelayanan farmasi sesuai dengan standar pelayanan farmasi rumah sakit yang sudah ditetapkan

### **URAIAN TUGAS**

1. Membuat laporan mutu Rumah Sakit terkait Farmasi
2. Membuat laporan Farmasi Rumah Sakit
3. Membuat surat dan penyimpanan arsip
4. Melakukan penilaian kualitas pelayanan farmasi yang sedang berjalan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan
5. Menyusun rencana dan program dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan di Instalasi Farmasi
6. Mengembangkan kualitas SDM melalui program diklat serta seminar kefarmasian

## **C. PENGELOLAAN PERBEKALAN DAN PENYIMPANAN FARMASI**

### **TANGGUNG JAWAB :**

1. Mengelola perbekalan farmasi yang efektif dan efisien di Instalasi Farmasi
2. Menjaga ketepatan dan keamanan penyimpanan perbekalan farmasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

### **URAIAN TUGAS**

1. Melakukan koordinasi terhadap penyimpanan perbekalan farmasi yang tersedia di apotek dan gudang

2. Melakukan koordinasi terhadap pembuatan laporan kondisi persediaan di unit distribusi dan penyimpanan
3. Mengkoordinasi penyimpanan persediaan obat di unit penyimpanan
4. Mengkoordinasi pembuatan laporan kondisi persediaan obat di unit penyimpanan

#### **D. KARU APOTEK RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP**

##### **TANGGUNG JAWAB :**

1. Menjaga kelancaran dan ketepatan waktu pelayanan obat dan alat kesehatan, penjagaan mutu pelayanan, penjagaan kualitas dan kuantitas obat dan alat kesehatan

##### **URAIAN TUGAS**

1. Melakukan koordinasi dan pengawasan pelayanan farmasi bagi pasien rawat inap dan rawat jalan
2. Melakukan koordinasi dan pengawasan kuantitas mutu obat di setiap unit
3. Melakukan koordinasi dan pembuatan laporan bulanan tentang pemakaian obat dan evaluasinya di unit distribusi

#### **E. APOTEKER FARMASI KLINIS**

##### **TANGGUNG AWAB :**

1. Menjamin penggunaan obat dan alat kesehatan sesuai indikasi, efektif dan aman untuk pasien melalui kerjasama dengan tenaga kesehatan profesional di Rumah Sakit

##### **URAIAN TUGAS :**

1. Melakukan Pemantauan Terapi Obat (PTO)
2. Melakukan Kegiatan Konseling dan Pusat Informasi Obat (PIO)
3. Monitoring Efek Samping Obat (MESO)
4. Melakukan Evaluasi Penggunaan Obat (MEPO)
5. Melakukan Pemantauan Kesalahan Obat

## **F. ASISTEN APOTEKER**

Pengertian : Seorang tenaga kefarmasian yang diberikan tanggungjawab dalam kegiatan pelayanan resep.

### **URAIAN TUGAS :**

1. Melakukan analisa resep
2. Memuat etiket
3. Mengemas obat dan alkes
4. Menghubungi dan memesan ke apotik lain apabila obat dan alkes tidak tersedia di IFRS
5. Komunikasi dengan dokter penulis resep jika ada keraguan dalam membaca resep atau jika obat tidak tersedia di IFRS
6. Mengontrol perhitungan dosis racikan
7. Membuat copy resep
8. Membuat salinan resep beban pasien
9. Menyerahkan obat rawat jalan dan memberikan PIO (Penyampaian Informasi Obat) kepada pasien
10. Mendata dan memeriksa stock obat dan alkes yang kosong untuk diminta ke Gudang
11. Melakukan stock opname dan membuat laporannya setiap awal bulan sesuai tanggung jawab yang telah diberikan
12. Melakukan tugas lain yang diperintahkan atasan

### **TANGGUNG JAWAB :**

1. Memastikan keterangan yang dietiket sesuai dengan resep meliputi no. Resep, nama pasien, tanggal resep, aturan pakai dan keterangan lain yang perlu ditambahkan
2. Memastikan obat dan alkes yang dikemas sesuai dengan resep, meliputi no. resep, nama pasien, tanggal resep, aturan pakai dan keterangan yang perlu ditambahkan

3. Memastikan obat dan alkes yang dipesan di apotik lain (jika obat dan alkes tidak tersedia di IFRS) sesuai dengan resep
4. Meminta persetujuan kembali/konfirmasi ke dokter tentang resep yang ditulisnya apabila ada keraguan atau stock obat dan alkes di apotik/depo kosong

## **G. VERIFIKASI BPJS**

Pengertian : Seorang petugas yang diberikan tanggung jawab untuk memverifikasi resep pasien BPJS sesuai dengan ketentuan yang berlaku

URAIAN TUGAS :

1. Mencatat obat di CPO
2. Mengecek resep sesuai dengan DPHO atau tidak
3. Melengkapi persyaratan yang diminta oleh BPJS (protokol terapi, hasil lab, dll) untuk proses klaim
4. Melakukan stock opname dan membuat laporannya setiap awal bulan sesuai tanggungjawab yang diberikan
5. Melakukan tugas lain yang diperintahkan atasan

TANGGUNG JAWAB :

1. Melakukan tugas lain yang diperintahkan atasan
2. Merekap klaim BPJS

## **H. PENYIMPAN BARANG**

URAIAN TUGAS :

1. Membuat permintaan rutin obat dan alkes ke gudang farmasi sesuai kebutuhan
2. Mengambil obat dan alkes dari gudang farmasi sesuai permintaan dan dibawa ke apotek/depo
3. Menyusun dan memasukkan data obat dan alkes ke dalam stok barang yang tersedia

4. Melakukan permintaan rutin ATK
5. Menyiapkan obat dan alkes sesuai permintaan resep
6. Menuliskan mutasi barang di kartu stok
7. Menyiapkan persediaan obat racikan setelah mendapat persetujuan asisten apoteker
8. Melakukan stok opname dan membuat laporannya setiap bulan sesuai tanggung jawab yang telah diberikan
9. Melakukan tugas lain yang diperintahkan atasan

**TANGGUNG JAWAB :**

1. Memastikan obat dan alkes yang dibawa dari gudang farmasi sampai ke apotek/depo dalam keadaan utuh dan tidak rusak sesuai dengan permintaan apotek/depo
2. Memastikan obat dan alkes yang dimasukkan ke kartu stok benar pada tempatnya, ditulis tanggal, jumlah obat dan diberi paraf petugas di kartu stok
3. Memastikan kebenaran obat dan alkes yang diambil sesuai dengan yang tertera di resep
4. Memastikan bentuk sediaan yang diracik (puyer, kapsul, dan salep) sesuai dengan etiket yang sudah ditulis oleh asisten apoteker

**I. LOPER**

**TANGGUNG JAWAB :**

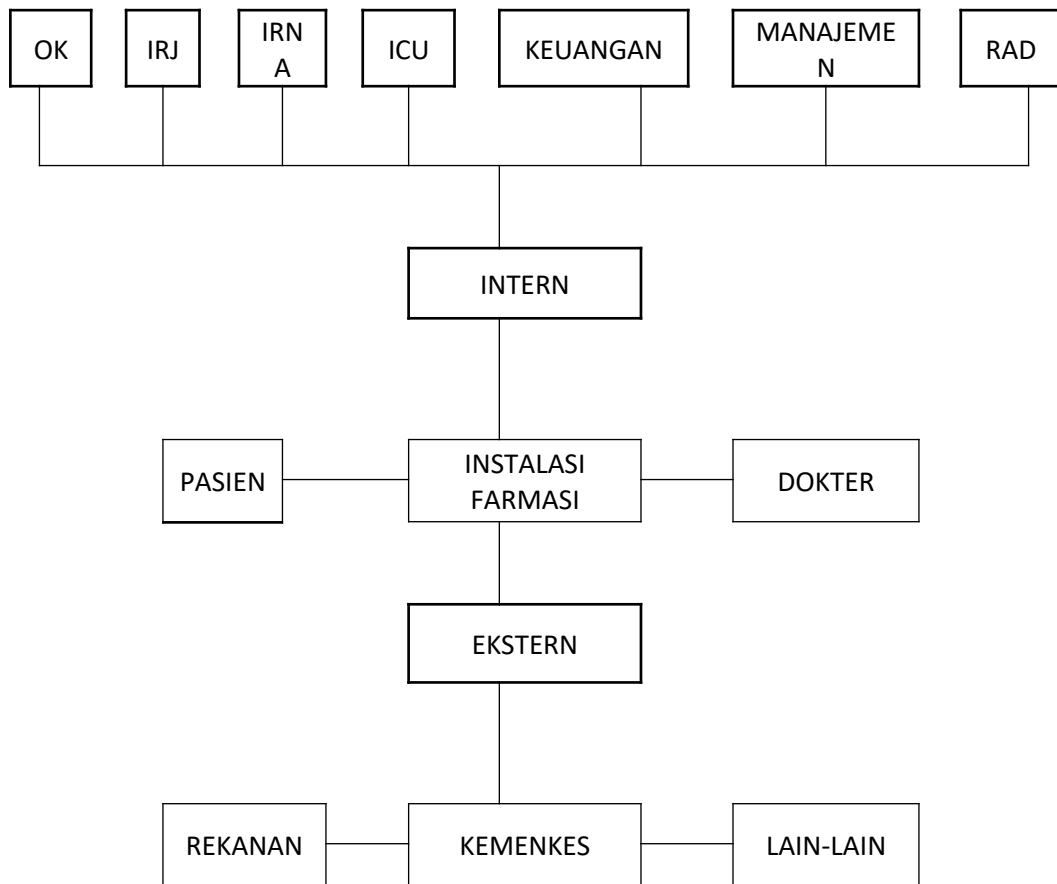
1. Memastikan obat dan alkes yang dibawa dari gudang ke apotek/depo sesuai dengan permintaan dalam keadaan utuh dan tidak rusak
2. Diperbantukan dalam pengantaran obat cairan ke ruang perawatan disertai serah terima dengan perawat penanggungjawab ruangan
3. Memastikan obat dan alkes yang diambil sesuai dengan pesanan

TUGAS :

1. Membawa obat dan alkes yang disiapkan oleh Gudang Farmasi ke apotek/depo
2. Mengambil pesanan obat dan alkes yang tidak tersedia di IFRS ke apotek rekanan
3. Membeli obat dan alkes yang tidak tersedia di IFRS sesuai dengan pesanan atas persetujuan apoteker/asisten apoteker
4. Melakukan tugas lain yang diperintahkan atasan

## BAB VIII

### TATA HUBUNGAN KERJA



#### 1.1 PENGERTIAN TATA HUBUNGAN KERJA

Tata hubungan kerja (Tahubja) adalah pengaturan hubungan kerja antara unit satu dengan unit lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif fungsional, dan atau teknis operasional.

#### 1.2 TATA HUBUNGAN KERJA INTERN

TAHUBJA INTERN yaitu pengaturan hubungan kerja yang menyangkut hanya unit-unit kerja di dalam suatu organisasi.

1. Secara hierarkis, Instalasi Farmasi berada di bawah Kepala Bidang Penunjang.

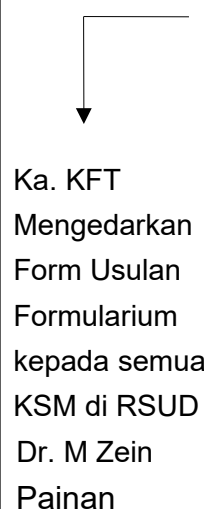
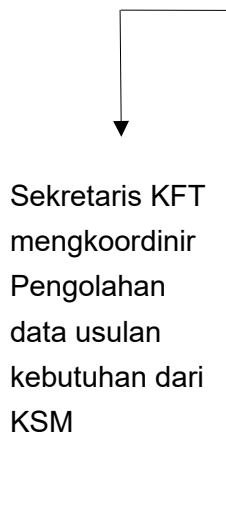
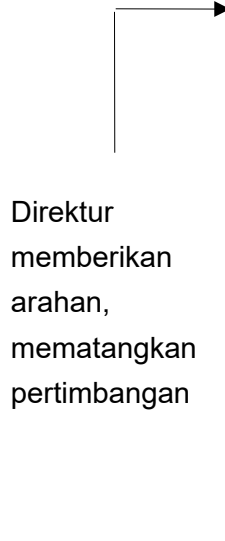
2. Secara koordinasi fungsional, Instalasi Farmasi melakukan koordinasi dengan:
  - a. KSM (Kelompok Staf Medis) yang ada di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan dalam hal kebutuhan pelayanan pasien, salah satunya dalam pengisian Usulan Formularium Rumah Sakit. Terdiri dari KSM: Bedah, Kebidanan, Anak, Penyakit Dalam, Mata, THT, Kardiologi, Penyakit Syaraf, Orthopedi, Urologi, Anestesiologi, Rehabilitasi Medik, Patologi Klinik, Mikrobiologi, Gigi dan Mulut, Kesehatan Jiwa, Kulit dan Kelamin, Farmakologi Klinik.
  - b. Komite Farmasi dan Terapi dalam hal pengkajian obat baru, penyusunan formularium, dan lain-lain.
3. Secara teknis operasional, Instalasi Farmasi merupakan *focal point* (pelaku utama) yang memiliki tugas pengelolaan sediaan farmasi, alkes, dan BMHP untuk instalasi pelayanan sebagai berikut:

Rawat Inap Bedah dan Non Bedah, Kebidanan dan Anak, Pusat Jantung, Ambun Pagi, Diagnostik Terpadu, Rawat Jalan, Gawat Darurat, Rawat Intensif, OKC, Radiologi, Laboratorium.
4. Secara administrasi fungsional, Instalasi Farmasi juga berkoordinasi dengan:
  - Bagian Perencanaan, dalam hal penyusunan program dan anggaran untuk kebutuhan Instalasi Farmasi
  - Bagian Mobilisasi Dana, dalam hal penyampaian klaim tagihan sediaan farmasi
  - Bagian Akuntansi, dalam hal pelaporan barang persediaan
  - Bagian Satuan Pemeriksa Intern, dalam hal pelaporan sesuai kebutuhan Rumah Sakit dan instruksi Direktur Rumah Sakit.
5. Secara administratif, koordinasi fungsional, dan teknis operasional, Instalasi Farmasi juga berkoordinasi dengan:



- a. Panitia Pengendali Infeksi RS (PPIRS)
- b. Komite Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS)
- c. Panitia K3RS
- d. Bagian Tata Usaha Rawat Pasien, dalam hal pelayanan administrasi pasien dan penyampaian klaim tagihan sediaan farmasi
- e. Rekam Medik, dalam hal perekaman data pasien
- f. Tim IT Rumah Sakit, dalam hal aplikasi IT Farmasi untuk pelayanan dan Gudang Farmasi
- g. Bagian SDM untuk masalah kepegawaian
- h. Subbagian Rumah Tangga untuk kebutuhan logistik
- i. Bagian Tata Usaha untuk keperluan surat menyurat dan dokumen
- j. Bagian Diklat untuk kebutuhan pendidikan dan pelatihan
- k. Instalasi Humas dan Pengaduan Masyarakat untuk kebutuhan peningkatan kepuasan pelanggan
- l. Bagian Promkes dan pemasaran dalam hal ikatan kerja sama dengan pihak ketiga dan pengembangan pelayanan
- m. Pemeliharaan Sarana Non Medik dan Kesling dalam hal pemeliharaan sarana pra sarana rumah sakit
- n. Instalasi Pemeliharaan Sarana Medik dalam hal perawatan dan pemeliharaan peralatan medik

### CONTOH TATA HUBUNGAN KERJA DI LINGKUNGAN RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Sebagai Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)
1	Penyusunan Formularium Rumah Sakit/revisi Formularium	 <p>Ka. KFT Menedarkan Form Usulan Formularium kepada semua KSM di RSUD Dr. M Zein Painan</p>	<p>Direktur Menginstruksikan Kepada Komite Farmasi dan Terapi untuk Menyusun Formularium RS/revisi Formularium</p>	 <p>Sekretaris KFT mengkoordinir Pengolahan data usulan kebutuhan dari KSM</p>	<p>Ka. Instalasi Farmasi Membantu Sosialisasi Penyusunan Formularium RS</p>	 <p>Direktur memberikan arahan, mematangkan pertimbangan</p>	<p>Ka. KFT Menyampaikan Usulan formularium Direktur</p>

### 7.3 TATA HUBUNGAN KERJA EKSTERN

TAHUBJA EKSTERN yaitu pengaturan hubungan kerja antara unit-unit kerja dalam suatu organisasi dengan unit kerja di luar organisasi tersebut. Tahubja Ekstern adalah sebagai berikut:

1. Hubungan koordinasi dan pelaporan ke Kementerian Kesehatan RI
2. Hubungan koordinasi dengan organisasi profesi, seperti IAI (Ikatan Apoteker Indonesia), Hisfarsi (Himpunan Seminat Farmasi Rumah Sakit).
3. Hubungan koordinasi dengan pabrik farmasi (*principal*), Pedagang Besar Farmasi (PBF) dan alat kesehatan (PBAK) sebagai penyedia kebutuhan.

**BAB IX**  
**POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL**

**A. Pola Ketenagaan**

Instalasi Farmasi RSUD Dr Muhammad Zein Painan memberlakukan pola ketenagaan sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Pengaturan jadwal</b>
1	Kepala Instalasi	Dinas pagi (Jam 07.30-16.00 WIB)
2	Penanggung jawab Unit	Dinas pagi (Jam 07.30-14.00 WIB)
3	Pelaksana Teknis Kefarmasian	Dinas pagi,siang,malam Pagi (07.30-14.00 WIB) Siang (14.00-21.00 WIB) Malam (21.00-08.00 WIB)

## B. Kualifikasi Personil

NO	JENIS TENAGA	PENDIDIKAN	KEADAAN	KEBUTUHAN	KEKURANGAN	PELATIHAN
1	Kepala Instalasi	Apoteker/S2 Farmasi	1	1	0	Pelatihan Manajemen RS, Penggunaan PMKP, APAR, BHD
2	Sekretaris Instalasi	Apoteker/S2 Farmasi	1	1	0	Pelatihan Manajemen RS, Penggunaan Obat, PMKP, APAR, BHD
3	Penanggung Jawab	Apoteker/S2 Farmasi Klinis/RS	7	7	0	Pelatihan Farmasi Klinis, Pencampuran Obat Suntik, APAR, BHD
4	Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)	D3 Farmasi	18	18	0	Pencampuran Obat Suntik, APAR, BHD

6	PJ Logistik	S1	1	1	0	APAR, BHD
7	Pelaksana Administrasi	S1	18	18	0	APAR, BHD
8	Pekarya	SMA/Sederajat	2	2	0	APAR, BHD

## **BAB X**

### **KEGIATAN ORIENTASI**

Kegiatan orientasi dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman tentang upaya promosi kesehatan ditatanan rumah sakit kepada karyawan baru atau tenaga praktek di rumah sakit

Kegiatan orientasi meliputi pemaparan tentang :

1. Kebijakan rumah sakit yang mempromosikan kesehatan
2. Kegiatan promosi kesehatan Rumah Sakit
3. Ruang lingkup peran dan tugas peserta orientasi dalam promosi kesehatan

Kegiatan orientasi dilaksanakan secara terintegrasi dengan kegiatan orientasi di rumah sakit

## **BAB XI**

### **PERTEMUAN/RAPAT**

Instalasi Farmasi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan mengadakan pertemuan/ rapat minimal setiap satu kali dalam satu bulan. Hari Senin minggu pertama pada setiap bulannya. Rapat harus dihadiri oleh semua Penanggung jawab Unit atau Koordinator pelayanan terkecuali yang berhalangan dengan alasan yang jelas.

Beberapa hal yang harus dipersiapkan sebelum pertemuan/ rapat adalah sebagai berikut :

1. Surat Undangan
2. Daftar hadir
3. Notulen Rapat



## **BAB XII**

### **PELAPORAN**

Instalasi Farmasi RSUD Dr. Muhammad Zein Painan melaksanakan pelaporan pelayanan farmasi yang meliputi :

#### **A. Laporan Bulanan**

1. Laporan Narkotika dan Psikotropika
2. Laporan Kegiatan Instalasi Farmasi
3. Laporan Mutasi Obat Per- Satelit, Apotek Central dan Gudang
  - a. Laporan penerimaan Instalasi Farmasi berdasarkan lembar resep
  - b. Laporan penulisan dan pelayanan resep berdasarkan item obat (R/)
  - c. Laporan PIO
  - d. laporan obat Fornas dan nonfornas
  - e. Laporan Standar Pelayanan Minimal

#### **B. laporan Semester**

1. Laporan hasil stock opname

#### **C. Laporan Tahunan**

1. Laporan Kegiatan Instalasi Farmasi
2. Laporan hasil stock opname
3. Laporan Obat Expired

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Dengan ditetapkan Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di Rumah Sakit, diharapkan dapat menjawab permasalahan tentang Pengorganisasian di Rumah Sakit Umum Daerah Dr Muhammad Zein Painan. Dalam pelaksanaannya di lapangan, Pedoman Pengorganisasian Farmasi di Rumah Sakit ini sudah tentu akan menghadapi berbagai kendala, antara lain sumber daya manusia/tenaga farmasi yang tersedia di rumah sakit, serta kebijakan manajemen rumah sakit.

Untuk keberhasilan pelaksanaan Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi di RSUD Dr Muhammad Zein Painan perlu komitmen dan kerjasama yang lebih baik antara pihak-pihak yang terkait dengan pelayanan farmasi, sehingga pelayanan rumah sakit pada umumnya akan semakin optimal, dan khususnya pelayanan farmasi di rumah sakit akan dirasakan oleh pasien/masyarakat.