



LAMPIRAN



PRODI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL

LEMBAR PENJELASAN SEBELUM PENELITIAN

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Informan

Di tempat

Dengan hormat,

Saya Ninda Nur Setiowati mahasiswi S1 Program Studi Kesehatan Masyarakat, Peminatan Administrasi Kebijakan Kesehatan, Fakultas Ilmu – Ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul. Saya bermaksud akan melaksanakan penelitian tentang “Analisis Penyebab Waktu Tunggu Pelayanan Obat Non Racik Pada Pasien Umum Rawat jalan Di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Hermina Daan Mogot Tahun 2019”. Penelitian ini dilaksanakan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan tugas akhir.

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui Penyebab Lamanya Waktu Tunggu Pelayanan Obat Non Racik Pada Pasien Umum Rawat Jalan Di Instalasi Farmasi RS Hermina Daan Mogot. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan melakukan wawancara mendalam. Dalam penelitian ini tidak terdapat perlakuan terhadap subyek dan tidak dilakukan pengambilan spesimen terhadap subyek. Selain itu, terdapat insentif berupa buah tangan bagi informan.

Sebelumnya saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam wawancara yang akan dilakukan selama \pm 45 menit. Adapun semua informasi yang diberikan adalah untuk kepentingan penelitian penulis dan yang nantinya dapat menjadi bahan masukan bagi pihak RS Hermina Daan Mogot untuk dapat dijadikan bahan pertimbangan RS Hermina Daan Mogot di dalam pengambilan keputusan pembuatan kebijakan baru untuk kedepannya.

Penelitian ini tidak akan memberikan bahaya potensial dan dampak negatif dikemudian hari karena peneliti berjanji akan menghargai hak informan dengan cara identitas pribadi Bapak/Ibu dan semua informasi yang diberikan akan dirahasiakan dan hanya digunakan untuk penelitian ini. Oleh karena itu saya mengharapkan kepada Saudara/Bapak/Ibu selaku informan dapat memberikan jawaban yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, sejujurnya dan apa adanya.

Melalui penjelasan singkat ini, saya sangat mengharapkan partisipasi Bapak/Ibu untuk menjadi informan dalam penelitian ini. Partisipasi dalam penelitian ini bersifat sukarela, sehingga Bapak/Ibu, Saudara/Saudari bebas untuk mengundurkan diri tanpa adanya sanksi apapun. Apabila Bapak/Ibu memerlukan penjelasan lebih lanjut mengenai penelitian ini, dapat menghubungi saya selaku peneliti Ninda Nur Setiowati dengan nomor *handphone* 089661138137.

Pedoman Wawancara



**PRODI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

**LEMBAR PERSETUJUAN INFORMAN
(Informed Consent)**

Selamat Pagi/Siang,

Perkenalkan, nama saya Ninda Nur Setiowati mahasiswi S1 Peminatan Administrasi Kebijakan Kesehatan, Jurusan Kesehatan Masyarakat, Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan, Universitas Esa Unggul. Saat ini saya sedang melakukan penelitian mengenai “**Analisis Penyebab Waktu Tunggu Pelayanan Obat Non Racik Pada Pasien Umum Rawat Jalan Di Instalasi Farmasi RS Hermina Daan Mogot Tahun 2019.**” Penelitian ini dilakukan sebagai tahapan akhir dalam penyelesaian studi di Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan, Universitas Esa Unggul.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penyebab dari ketidaktercapaian standar waktu tunggu pelayanan obat non racik di Instalasi Farmasi RS Hermina Daan Mogot Tahun 2019. Saya berharap Ibu/Bapak bersedia menjadi informan dalam penelitian ini, dimana akan dilakukan wawancara terkait penelitian. Wawancara terkait penelitian ini akan menghabiskan waktu \pm 45 menit. Informasi yang Ibu/Bapak berikan akan dijamin kerahasiaannya dan tidak akan ditunjukkan kepada orang lain atau siapapun.

Jika Bapak/Ibu mendapat kesempatan mengajukan pertanyaan mengenai segala sesuatu terkait penelitian ini, dapat menghubungi peneliti melalui nomor *Handphone* 089661038137. Apabila Bapak/Ibu tidak menginginkan menjadi bagian dari informan penelitian ini, maka Bapak/Ibu berhak menolak dan tidak ikut berperan dalam penelitian ini. Keikutsertaan informan dalam penelitian ini bersifat sukarela.

Setelah Ibu/Bapak membaca maksud dari kegiatan penelitian diatas, maka saya mohon untuk mengisi nama dan tanda tangan dibawah ini.

Nama : _____

Alamat : _____

Nomor Tlp/Hp : _____

Terima Kasih atas Partisipasi dan Kerjasama Ibu/Bapak

Jakarta, _____ 2020

Jakarta, _____ 2020

Peneliti,

Informan,

Ninda Nur Setiowati

(_____)

PEDOMAN WAWANCARA
INFORMAN KUNCI: “Kepala Instalasi Farmasi”

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Umur :
- Pendidikan :
- Masa Kerja :

Sumber Daya Manusia (ditanyakan dalam setiap proses : pengkajian resep, pelebelan etiket, penyiapan dan pembungkusan obat, verifikasi resep, dan penyerahan resep)

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai jumlah SDM yang tersedia saat ini di Instalasi Farmasi rawat jalan RS Hermina Daan Mogot dalam pelayanan resep obat yang terkait dengan kecepatan waktu pelayanan resep obat apakah sudah mencukupi kebutuhan ?
2. Jika belum bagian mana yang menurut Bapak/Ibu yang membutuhkan tambahan tenaga ?
3. Bagaimana kemampuan dan pengetahuan SDM dalam pelayanan resep obat di Instalasi Farmasi Rawat Jalan (membaca resep, mengetahui dosis dan aturan minumnya) terhadap kecepatan waktu pelayanan resep obat ?
4. Apa saja yang menjadi kendala dalam kegiatan pelayanan resep obat yang terkait dengan kecepatan waktu pelayanan resep obat ?
5. Apakah ada program rutin untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petugas yang terkait dengan pelayanan resep obat ?

Sarana dan Prasarana (ditanyakan dalam setiap proses : pengkajian resep, pelebelan etiket, penyiapan dan pembungkusan obat, verifikasi resep, dan penyerahan resep)

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai ketersediaan sarana dan prasarana saat ini untuk mendukung pelayanan resep obat pasien umum rawat jalan ?
2. Bagaimana pengaruh sarana dan prasarana terhadap pelayanan resep obat pasien umum rawat jalan ?
3. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai tata ruang dan letak, apakah sudah memadai ? jika belum, bagian mana yang memerlukan tambahan atau perubahan ?

Metode (SPO)

1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai SPO Standar waktu tunggu pelayanan resep obat di RS Hermina Daan Mogot ?
2. Apakah SPO/kebijakan yang ada sudah disosialisasikan kepada seluruh petugas ?
3. Apakah terdapat SPO khusus untuk Instalasi Farmasi mengenai sistem pelayanan resep obat ?

PEDOMAN WAWANCARA

INFORMAN UTAMA DAN PENDUKUNG :

“Apoteker, Asisten Apoteker dan Petugas Administrasi yang bertugas di farmasi”

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Umur :
- Pendidikan :
- Masa Kerja :

Sumber Daya Manusia (ditanyakan dalam setiap proses : pengkajian resep, pelebelan etiket, penyiapan dan pembungkusan obat, verifikasi resep, dan penyerahan resep)

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai jumlah SDM yang tersedia saat ini di Instalasi Farmasi rawat jalan RS Hermina Daan Mogot dalam pelayanan resep obat yang terkait dengan kecepatan waktu pelayanan resep obat apakah sudah mencukupi kebutuhan ?
2. Jika belum bagian mana yang menurut Bapak/Ibu yang membutuhkan tambahan tenaga ?
3. Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan pelayanan pelayanan resep obat di Instalasi Farmasi Rawat Jalan ?
4. Apa saja hambatan yang terjadi dalam proses pelayanan resep obat di Instalasi Farmasi Rawat Jalan ?
5. Apakah ada program rutin untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petugas yang terkait dengan pelayanan resep obat ?

Sarana dan Prasarana (ditanyakan dalam setiap proses : pengkajian resep, pebelan etiket, penyiapan dan pembungkusan obat, verifikasi resep, dan penyerahan resep)

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai ketersediaan sarana dan prasarana saat ini untuk mendukung pelayanan resep obat pasien umum rawat jalan ?
2. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai tata ruang dan letak, apakah sudah memadai ? jika belum, bagian mana yang memerlukan tambahan atau perubahan ?

Metode (SPO)

1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai SPO Standar waktu tunggu pelayanan resep obat di RS Hermina Daan Mogot ?
2. Apakah SPO/Kebijakan tersebut sudah disosialisasikan dan digunakan sebagai pedoman kerja

PEDOMAN WAWANCARA
INFORMAN PENDUKUNG : “Pasien”

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Umur :
- Pendidikan :

Sumber Daya Manusia (ditanyakan dalam setiap proses : pengkajian resep, pelebelan etiket, penyiapan dan pembungkusan obat, verifikasi resep, dan penyerahan resep)

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai keramahan petugas saat menyerahkan obat kepada pasien ?
2. Apakah informasi yang disampaikan mudah dimengerti oleh pasien ?
3. Apakah petugas bersedia mengulangi pemberian informasi obat dengan baik jika pasien belum mengerti ?

Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai letak Instalasi Farmasi Rawat Jalan dengan letak dengan Poli pemeriksaan ?
2. Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai ruang tunggu di Instalasi Farmasi Rawat Jalan ?

Metode (SOP)

1. Bagaimana menurut Bapak/ibu mengenai Kecepatan waktu tunggu pelayanan resep obat di Instalasi Farmasi Rawat Jalan ?

Lembar Telaah Dokumen

No	Dokumen	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Sumber Daya Manusia			
	a. Struktur Organisasi			
	b. Uraian Tugas (<i>job desc</i>)			
	c. Standar jumlah SDM			
2.	Sarana dan Prasarana			
	a. Denah ruangan			
	b. Data peralatan yang tersedia			
3.	Standar Prosedur Operasional			
	a. Proses pelayanan resep obat			
	b. Program Kerja			
	c. SPO khusus			
	d. Laporan kegiatan sosialisasi SPO			

Lembar Observasi

No	Objek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Sumber Daya Manusia			
	a. Adanya Apoteker yang bertugas			
	b. Adanya Asisten Apoteker yang bertugas			
	c. Adanya petugas administrasi yang bertugas			
2.	Sarana dan Prasarana			
	a. Adanya ruangan distribusi/pelayanan resep rawat jalan			
	b. Rak obat			
	c. Ruang racik			
	d. Loker penerimaan resep			
	e. Loker penyerahan obat			
	f. Ruang Tunggu untuk pasien			
	g. Ruang Gudang			
	Peralatan :			
	1. Alat tulis kantor			
	2. Komputer			
	3. Telepon			
	4. Meja dan kursi			
	5. Lemari pendingin			
	6. Rak penyimpanan obat psikotropa/narkotika			
	7. Mesin pembungkus puyer			
	8. Timbangan digital			

	9. Timbangan manual			
	10. Mortar dan alu			
	11. Blender			

Surat Permohonan izin penelitian

 Universitas
Esa Unggul
Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan
Nomor : 22/FIKES/KESMAS/UEU/I/2019
Perihal : Surat Izin Pengambilan Data

Jakarta, 8 Januari 2020

Kepada Yth,
Direktur Rumah Sakit Hermina Daan Mogot
Jl. Kintamani Raya No. 2 Kawasan, Jl. Daan Mogot, Jakarta 11840

Dengan Hormat,

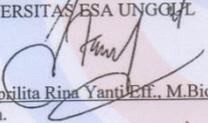
Sehubungan dengan pelaksanaan tugas akhir (Skripsi) mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat Universitas Esa Unggul maka bersama ini kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu dapat memberikan izin untuk Pengambilan Data guna penyusunan Proposal Skripsi kepada mahasiswa kami di instansi bapak/Ibu pimpit.

Adapun nama mahasiswa dan judul penelitian adalah sebagai berikut:

No	NAMA	NIM	NO. TELEPON	Judul
1.	Ninda Nur Setiowati	20160301085	089661038137	Analisis Penyebab Waktu Tunggu Pelayanan Obat Jadi Pasien Umum Rawat Jalan Di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Hermina Daan Mogot Tahun 2019.

Demikian, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

FAKULTAS ILMU – ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL


Dr. Aprilita Rina Yanti, Ph.D., M.Biomed. Apt.
Dekan.

Jl. Arjuna Utara 9, Kebon Jeruk, Jakarta, 11510, Indonesia
☎ (021) 567 4223 ext. 219 📠 (021) 567 4248

www.esaunggul.ac.id

Surat Balasan permohonan izin dari RS



RUMAH SAKIT
HERMINA DAAN MOGOT

Jl. Kintamani Raya No. 2 Kawasan Daan Mogot Baru - Jakarta Barat
Telp. : 5408989 (Hunting), Fax. : 5449869
Website : www.herminahospitals.com

Nomor : 0157/Per/RSMDMG/I/2020
Perihal : Surat Jawaban Permohonan Penelitian dan Pengumpulan data

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan
Universitas Esa Unggul
di
Tempat

Dengan hormat,
Menindaklanjuti surat dari Universitas Esa Unggul fakultas ilmu-ilmu kesehatan dengan nomor :
54/FIKES/KESMAS/UEU/I/2020 Perihal permohonan penelitian atas nama :

No	Nama	Judul Skripsi
1	Ninda Nur Setiowati	Analisis penyebab waktu tunggu pelayanan obat racik pada pasien umum rawat jalan di instalasi farmasi Rumah Sakit Hermina Daan Mogot Tahun 2019

Dengan ini kami sampaikan bahwa kami mengizinkan pelaksanaan Penelitian di RS Hermina Daan Mogot. Mohon Mahasiswa/Mahasiswi yang akan penelitian dapat menghubungi urusan Diklat RS Hermina Daan Mogot sdri Sri Ayu : 081297692340 / 021-5408989.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,
Direktur



dr. Minar Napitupulu, MARS

Surat Keterangan Lolos Kaji Etik



DEWAN PENEGAKAN KODE ETIK UNIVERSITAS ESA UNGGUL
KOMISI ETIK PENELITIAN
Jl. Arjuna Utara No.9 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11510
Telp. 021-5674223 email: dpke@esaunggul.ac.id

Nomor: 0016-20.029/DPKE-KEP/FINAL-EA/UEU/I/2020

KETERANGAN LOLOS KAJI ETIK ETHICAL APPROVAL

Komisi Etik Penelitian Universitas Esa Unggul dalam upaya melindungi hak asasi dan kesejahteraan subyek penelitian kesehatan, telah mengkaji dengan teliti protokol berjudul:

ANALISIS PENYEBAB WAKTU TUNGGU PELAYANAN OBAT NON RACIK PADA PASIEN UMUM RAWAT JALAN DI INSTALASI FARMASI RUMAH SAKIT HERMINA DAAN MOGOT TAHUN 2019

Peneliti Utama : Ninda Nur Setiowati
Pembimbing : Ade Heryana, S.St., M.KM
Nama Institusi : Universitas Esa Unggul
dan telah menyetujui protokol tersebut di atas.

Jakarta, 17 Januari 2020

Ketua

Universitas Esa Unggul
Dewan Penegakan Kode Etik

Dr. Rokiah Kusumapradja, SKM., MHA

- *Ethical approval* berlaku satu tahun dari tanggal persetujuan.
- Peneliti berkewajiban
 1. Menjaga kerahasiaan identitas subyek penelitian
 2. Memberitahukan status penelitian apabila:
 - a. Setelah masa berlakunya keterangan lolos kaji etik, penelitian masih belum selesai, dalam hal ini *ethical approval* harus diperpanjang
 - b. Penelitian berhenti di tengah jalan
 3. Melaporkan kejadian serius yang tidak diinginkan (*serious adverse events*).
 4. Peneliti tidak boleh melakukan tindakan apapun pada subyek sebelum penelitian lolos kaji etik dan *informed consent*.

Universitas
Esa Unggul

LAPORAN PELAKSANAAN DIKLAT
ASEPTIC DISPENSING

1. Diklat Terlaksana pada Rabu, 20 November 2019 jam 14.00 s.d 15.30
2. Peserta Diklat terjadwal sebanyak 10 Staf Klinis
3. Kehadiran peserta diklat sebanyak: 8 Staf Klinis
4. Pencapaian Nilai diklat

No	Nama	Bagian	Pre Test	Post Test
1	Mulda K. Feba	Farmasi	80	90
2		Farmasi	60	90
3		Farmasi	50	90
4		Farmasi	50	80
5		Farmasi	100	100
6		Farmasi	100	100
7	ia	Farmasi	100	100
8		Farmasi	50	80

5. Analisa :
 - Kehadiran peserta diklat mencapai kisaran rata-rata 80 % dari target 100 % hal ini disebabkan karena adanya peningkatan jumlah pasien sehingga tenaga yang terjadwal dilemburkan serta cuti dadakan dari karyawan yang bersangkutan
 - Keberhasilan diklat yang diukur dari nilai post test peserta dengan rata-rata nilai 91,3 (nilai terendah 80 dan nilai tertinggi 100)
6. Tindak Lanjut :
 - Untuk peserta diklat yang tidak lulus dijadwalkan untuk mengikuti post test kembali
 - Akan dikoordinasikan dengan Ka Ur, Kaper dan Ka Inst untuk mengingatkan peserta diklat yang sudah terjadwal bila berhalangan hadir harus digantikan dengan peserta yang lain dengan kriteria yang sama

Jakarta, 20 November 2019
Kainst Farmasi

Mengetahui
Ka Ur Diklat

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

Sosialisasi SPO

**RUMAH SAKIT
HERMINA DAAN MOGOT**

Jl. Kintamani Raya No. 2 Kawasan Daan Mogot Baru - Jakarta Barat
Telp. : 5408989 (Hunting), Fax: 5449869
Website : www.herminahospitalgroup.com

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Jum'at 08 / 11 / 19
Waktu : 14⁰⁰ - 16⁰⁰
Acara : Diklat Inst. Farmasi (sosialisasi SPO)

NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Anip Halimun Hafim	Farmasi	[Signature]
2	Indie Awi K	Apt	[Signature]
3	Nadya Melia Dewi	Farmasi	[Signature]
4	Della Apriani	Farmasi	[Signature]
5	Lasmini	Farmasi	[Signature]
6	Winda - mn	- - -	[Signature]
7	RIPIN - RP	Farmasi	[Signature]
8	Vivi Ramadhani Tanjung	Farmasi	[Signature]
9	Phurina febi	Farmasi	[Signature]
10	Ima	Farmasi	[Signature]
11	Amey Saskia	Farmasi	[Signature]
12	Wanda Sulfitriani	Farmasi	[Signature]
13	Irliani Alf	Farmasi	[Signature]
14	donpette	- - -	[Signature]
15	Upri Supriati	Farmasi	[Signature]
16	Ros Sundriyanti	Farmasi	[Signature]
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Pelatihan pengetahuan dan keterampilan

No	Mata Pelajaran	Pokok Bahasan	Sasaran/Target yang Dicapai
1.	Pengenalan Instalasi Farmasi	<ul style="list-style-type: none"> Falsafah, tujuan, motto, fungsi, dan cakupan pelayanan Instalasi Farmasi. Struktur organisasi Instalasi Farmasi Wewenang, tanggung jawab dan uraian tugas petugas Farmasi Etika dalam bekerja serta berkomunikasi langsung maupun melalui telepon 	<ul style="list-style-type: none"> Mengerti dan memahami falsafah, tujuan, motto, fungsi, dan cakupan pelayanan Instalasi Farmasi Mengerti dan memahami struktur organisasi Instalasi Farmasi Mengerti dan memahami wewenang, tanggung jawab dan uraian tugas petugas Farmasi Mengerti dan memahami etika kerja dan mampu berkomunikasi langsung/via telpon
			<ul style="list-style-type: none"> d. Penyimpanan e. Distribusi Rawat Inap dan rawat jalan Pemantauan perbekalan farmasi <ul style="list-style-type: none"> a. Stok Random b. Stok Opname c. Perbekalan slow moving d. Obat donasi Pembelian obat ke apotik rekanan
2.	Pelayanan Kefarmasian	<ul style="list-style-type: none"> Panitia Farmasi Terapi, fungsi dan kegiatannya Farmasi klinik 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui peran dan tugas Panitia Farmasi Terapi, fungsi dan kegiatannya. Mengerti dan memahami kegiatan farmasi klinik
			<ul style="list-style-type: none"> 4 Pemahaman SPO yang ada di Instalasi Farmasi SPO Instalasi Farmasi Formularium Rumah Sakit Pencatatan dan pelaporan Sistim pengarsipan Proses pemusnahan perbekalan farmasi
3.	Pengelolaan Perbekalan Farmasi	<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan perbekalan farmasi : <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan (stok min-maks) b. Pemesanan c. Penerimaan 	<ul style="list-style-type: none"> Mengerti dan memahami proses pengelolaan perbekalan farmasi : <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan (stok min-maks) b. Pemesanan

Standar Jumlah Sumber Daya Manusia

Lampiran – 3 : Keputusan Direktur Utama PT Medikaloka Hermina Tbk No. 444/KEP-DIR/MH/VIII/2019
 Tentang : Standar Indeks Ketenagaan Bidang Penunjang Medis di Rumah Sakit Hermina

INDEKS KETENAGAAN BIDANG PENUNJANG MEDIS INSTALASI FARMASI RS HERMINA

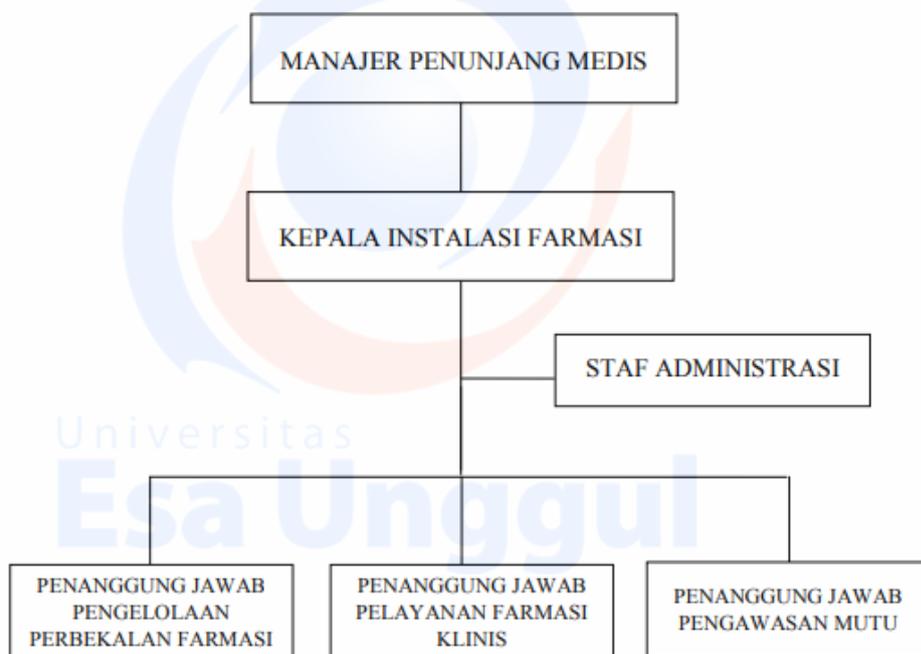
NO	BIDANG	KLASIFIKASI	URAIAN TUGAS DAN TERGET KERJA	Regulasi	PERHITUNGAN SDM				KETERANGAN
					Dasar Perhitungan				
					RS Tipe B		RS Tipe C		
					Apoteker	TTK	Apoteker	TTK	
1.	Penunjang Medis/ Farmasi	Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian	Kepala Instalasi Farmasi	1. Sesuai Klasifikasi RS (Peraturan Menteri Kesehatan No 56 Tahun 2014)	1 orang	-	1 orang	-	Sesuai Permenkes No 56 Tahun 2014 jumlah SDM farmasi untuk RS Tipe B adalah 13 Apoteker dan min 22 TTK, dan SDM Farmasi untuk RS Tipe C adalah 8 Apoteker dan min 13 TTK
			Pelayanan Rawat Jalan		4 orang	min 8 orang	2 orang	min 4 orang	
			Pelayanan Rawat Inap		4 orang	min 8 orang	4 orang	min 8 orang	
			Instalasi Gawat Darurat		1 orang	min 2 orang	-	-	
			Ruang ICU		1 orang	min 2 orang	-	-	
			Koordinator penerimaan dan distribusi yang dapat merangkap melakukan pelayanan farmasi klinik di rawat inap atau rawat jalan dan dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian yang jumlahnya disesuaikan dengan beban kerja Pelayanan Kefarmasian Rumah Sakit		1 orang	sesuai kebutuhan	1 orang	sesuai kebutuhan	
			Koordinator produksi yang dapat merangkap melakukan pelayanan farmasi klinik di rawat inap atau rawat jalan dan dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian yang jumlahnya disesuaikan dengan beban kerja Pelayanan Kefarmasian Rumah Sakit		1 orang	sesuai kebutuhan			

NO	BIDANG	KLASIFIKASI	URAIAN TUGAS DAN TERGET KERJA	Regulasi	PERHITUNGAN SDM				KETERANGAN
					Dasar Perhitungan				
					RS Tipe B		RS Tipe C		
					Apoteker	TTK	Apoteker	TTK	
			Kepala Instalasi Farmasi	2. Jenis Pelayanan dan Beban Kerja (Jumlah Resep)	1 orang		1 orang		Sesuai analisa jenis pelayanan dan jumlah resep, standar untuk SDM Farmasi RS tipe B membutuhkan 14 Apoteker dan 36 TTK, dan untuk RS tipe C membutuhkan 8 Apoteker dan 16 TTK.
			Tim Perencanaan Pengadaan Obat		1 orang	2 orang	1 orang	1 orang	
			Klinis Rawat Inap	Ditentukan oleh dua faktor pertimbangan	3 orang		2 orang		Jika ada penambahan unit farmasi, bisa ditambahkan 2 TTK untuk mengisi unit tersebut.
			1 Apoteker per 20-30 tempat tidur		2 orang	2 orang			
			Dispensing Kemoterapi	1. Jumlah unit farmasi 2. Jumlah sub resep masing-masing unit farmasi (perhitungan terlampir)	1 Apoteker per shift, 1 TTK per shift				Jika ada penambahan resep dari rata-rata, jumlah TTK ditambahkan sesuai hitungan berdasarkan jumlah resep.
			Rawat Jalan BPJS		2 orang	Rata-rata 200-300 resep (8 orang)		Rata-rata 200-300 resep (8 orang)	
			Rawat Jalan Reguler (24 Jam)		2 orang	Rata-rata 200-300 resep (8 orang)	2 orang		
			Rawat Jalan Eksekutif		1 orang	Rata-rata 150-220 sub resep (±2 orang)		Rata-rata 150-220 sub resep (±2 orang)	
			Rawat Jalan IGD (24 jam)		1 orang	Rata-rata 150-220 sub resep tapi 3 shift (4 orang)			
			Rawat Inap UDD (24 Jam)		2 orang	Rata-rata 250-350 resep (±10 orang)	2 orang	Rata-rata 100-150 sub resep (±5 orang)	
			1 Apoteker per shift, 1 TTK tiap 30 resep						
			TOTAL		13	36	8	16	

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 07 Agustus 2019

DIREKTUR UTAMA

Struktur Organisasi Instalasi Farmasi RS Hermina Daan Mogot :



Contoh Uraian Jabatan (Job desc)

1. KEPALA INSTALASI FARMASI		5. TUGAS POKOK	
1. NAMA JABATAN	Kepala Instalasi Farmasi		
2. UNIT KERJA	Penunjang Medis		
3. JENIS & KEDUDUKAN JABATAN :	Struktural Manajer Penunjang Medis 1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian	6. TANGGUNG JAWAB	Melaksanakan pengelolaan secara efektif, efisien dan cepat terhadap semua kegiatan di instalasi farmasi mulai dari proses perencanaan, pengadaan, penerimaan, pendistribusian sampai dengan proses penyimpanan persediaan obat & alkes RS termasuk menyelesaikan pelaporan ke bagian/instansi terkait
4. HUBUNGAN KERJA	Internal 1. Bidang Pelayanan Medis 2. Bidang Keperawatan 3. Bagian Keuangan 4. Bagian Personalia 5. Bagian Marketing 6. Bagian Rumah Tangga 7. Bagian Penunjang Medis 8. Bagian Mutu dan Akreditasi 9. EDP 10. Dokter Fungsional Eksternal 1. Suku Dinas Kesehatan 2. BPJS 3. HISFARSI 4. IAI 5. PAFI 6. PT. Medikaloka Utama	7. URAIAN TUGAS	Bertanggung jawab terhadap terlaksananya semua kegiatan Instalasi Farmasi yang berorientasi pada kecepatan dan ketepatan serta akurasi semua transaksi resep dari rawat jalan maupun rawat inap
			1. Menyusun program kerja di instalasi farmasi 2. Menyusun standar kerja yang terkait dengan unit farmasi mulai dari kebijakan, pedoman/panduan dan SPO serta mengembangkan sistem yang ada (mengikuti perkembangan yang ada) 3. Menyusun rencana kebutuhan tenaga mulai dari jumlah, kualifikasi serta kompetensi tenaga 4. Melakukan pengecekan terhadap kecukupan persediaan obat atau alkes yang di farmasi atau di gudang farmasi serta kerapian dalam proses penyimpanan barang-barang 5. Melakukan pemantauan terhadap perubahan harga yang ada dalam komputer 6. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap perbekalan farmasi melalui kegiatan Stok Random, Stok Opname dan pantau rutin obat slow moving, death stock serta expired date

Gambaran ruang Instalasi Farmasi

