

**STANDAR PELAYANAN OBAT DAN BMHP (BAHAN MEDIS HABIS PAKAI)
DENGAN RESEP
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MATARAM**

<p>Tanggal Terbit 09 Januari 2017</p>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Mataram</p> <p style="text-align: center;">dr. H. L. Herman Mahaputra, M.Kes. NIP. 19681110 200112 1 003</p>
<p>1 Persyaratan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep Asli yang ditulis oleh Dokter 2. Kartu BPJS (Bagi Pasien BPJS) dan Kartu berkunjung RSUD Kota Mataram 3. Surat Egalitas Pasien (Bagi Pasien BPJS) 4. Buku Kronis / buku pencatatan penggunaan obat bagi pasien kronis 5. Copy resep asli (jika pasien ingin mengambil sisa obat)
<p>2 Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan resep di loket 2. Resep di terima petugas farmasi dan di sudut atas resep dicatat jam datang resep 3. Petugas Farmasi melakukan pengkajian resep 4. Resep disiapkan oleh petugas farmasi (untuk obat jadi ≤ 30 menit dan untuk obat racikan ≤ 60menit) 5. Petugas farmasi menyiapkan etiket obat sesuai yang tertulis di resep 6. Petugas farmasi memanggil nama pasien dan memeriksa identitas pasien 7. Petugas farmasi menyerahkan obat disertai pemberian informasi 8. Petugas farmasi mendokumentasikan resep
<p>3 Waktu Pelayanan</p>	<p>Selama : 24 Jam dibagi dalam 3 Shift</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagi : Pukul 07.30 - Pukul 14.00 2. Siang / Sore : Pukul 14.00 – Pukul 21.00 3. Malam : Pukul 21.00 – Pukul 08.00
<p>4 Biaya Pelayanan</p>	<p>Disesuaikan dengan harga, nama dan jumlah item obat yang diresepkan oleh dokter</p>
<p>5 Produk Pelayanan</p>	<p>Obat dan Alat Medis Habis Pakai</p>
<p>6 Pengaduan dan Informasi</p>	<p>Pengaduan dan Informasi Lebih Lanjut Dapat disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Humas RSUD Kota Mataram 2. Manager on Duty (MoD) 3. SMS Center: 085243402152 4. Website: www.rsud.mataramkota.go.id 5. Email: rsud_mataram@yahoo.com