

---

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA  
NOMOR 066/KEP-DIR/RSDN/X/2023**

**TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN  
apt. MERI CHRISTINA NATALIA , M.Farm  
SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB UNIT FARMASI  
RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA,**

Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan efektifitas dan peningkatan mutu, maka dipandang perlu untuk menunjuk dan mengangkat seorang Penanggung Jawab Pengadaan Rumah Sakit Dharma Nugraha;

b. bahwa nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dinilai mampu dan cakap sebagai Penanggung Jawab Pengadaan Farmasi Rumah Sakit Dharma Nugraha;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Direktur Rumah Sakit Dharma Nugraha tentang Penunjukan dan Pengangkatan Penanggung Jawab Pengadaan Farmasi Rumah Sakit Dharma Nugraha sdr. Apt Meri Christina Natalia M.Fam;

Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan

2. Undang-Undang RI No. 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit

3. Undang-undang RI No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan

4. Peraturan Pemerintah No. 51 tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian

5. Keputusan Menteri Kesehatan No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit

6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU : PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN apt. MERI CHRISTINA NATALIA, M.Farm. SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB PENGADAAN FARMASI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA.
- KEDUA : Sebagai Penanggung Jawab Pengadaan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Penunjang Medis dan Kepala Instalasi Farmasi dalam pelaksanaan tugas harian agar berpedoman pada uraian tugas yang ada
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan atau perubahan seperlunya

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Oktober 2023

**DIREKTUR, /**



**Dharma Nugraha**  
Hospital Est.1996

**drg. Purwanti Aminingsih, MARS, PhD.**

Lampiran Keputusan Direktur Rumah Sakit Dharma Nugraha Nomor 066/Kep-Dir/RSDN/X/2023 Tentang Penunjukan Dan Pengangkatan apt. MERI CRISTINA NATALIA, M.Farm. Sebagai Penanggung Jawab Unit Farmasi RS Dharma Nugraha

[illegible]

|   |                |   |
|---|----------------|---|
| 5 | TUGAS POKOK    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kegiatan pengadaan Obat dan BMHP Rumah Sakit sesuai regulasi pelayanan Farmasi dibawah supervisi Manajer Penunjang Medis</li> <li>2. Membantu Manajer Penunjang Medis dalam mencapai target Rumah Sakit terkait pelayanan pengadaan obat</li> </ol>   |
| 6 | TANGGUNG JAWAB | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kegiatan pengadaan obat dan BMHP dibawah supervisi Manajer Penunjang Medis</li> <li>2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pengadaan obat dan BMHP.</li> <li>3. Melakukan kontrol biaya obat farmasi.</li> </ol>  |
| 7 | URAIAN TUGAS   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perencanaan pembelian obat sesuai kebutuhan.</li> <li>2. Melakukan listing kebutuhan RS.</li> <li>3. Melakukan update <i>min-max</i> secara berkala</li> <li>4. Memastikan pelaksanaan standard perencanaan kebutuhan farmasi.</li> <li>5. Melakukan analisa dan kontrol biaya farmasi.</li> <li>6. Melakukan evaluasi pelaksanaan PKS rekanan register di RS meliputi : ketercapaian diskon, mutu produk, ketersediaan stock, dan <i>lead time</i> pengiriman.</li> <li>7. Melakukan kegiatan pembelian obat JKN sesuai daftar yang terdapat pada E-katalog dengan jumlah sesuai kebutuhan.</li> <li>8. Melakukan kegiatan pembelian obat executive rekanan RS sesuai ketentuan RS.</li> <li>9. Memastikan penginputan barang dan update harga jual real time.</li> <li>10. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kegiatan kegitanan pengadaan eksekutif maupun regular.</li> <li>11. Melakukan koordinasi dengan manajer keuangan terkait pengadaan obat baik JKN ataupun regular agar perencanaan pembayaran obat dapat berjalan dengan baik</li> </ol> |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
|   |             | <p>12. Melakukan analisa, dokumentasi, dan pelaporan terkait pengadaan langsung ke Manajer Penunjang Medis.</p> <p>13. Melakukan koordinasi dengan kepala instalasi farmasi dalam melakukan kegiatan pengadaan serta melaporkan secara berkala kegiatan pengadaan kepada Kepala Instalasi Farmasi dengan tembusan Direktur RS.</p> <p>14. Melakukan koordinasi dengan kepala instalasi/ kepala ruangan perawat untuk kebutuhan ruangan serta distribusi internal.</p> <p>15. Mengatur kegiatan pengadaan tenaga teknis kefarmasian dalam tim pengadaan</p>   |
| 8 | HASIL KERJA | <p>1. Terlaksananya perencanaan pembelian obat.</p> <p>2. Terlaksananya update min-max secara berkala</p> <p>3. Kebutuhan obat tersedia dan tidak ada kekosongan.</p> <p>4. Terlaksananya penginputan barang dan update harga jual real time.</p> <p>5. Tercapainya ratio obat farmasi sesuai standard yang ditetapkan.</p> <p>6. Pelaksanaan PKS rekanan di RS berjalan baik: ketercapaian diskon, mutu produk, ketersediaan stock, dan lead time pengiriman.</p> <p>7. Jumlah item dan pengadaan sesuai dengan Formularium rumah sakit.</p> <p>8. Terlaksananya pelaporan yang rutin dan akurat ke manajer penunjang medik.</p> <p>Terciptanya alur <i>cash flow</i> yang baik dalam pengadaan obat farmasi.</p> |

|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 9  | WEWENANG             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan masukan kepada kepala instalasi farmasi dan manager penunjang medis terkait pengadaan obat farmasi.</li> <li>2. Memberikan masukan kepada kepala instalasi farmasi terkait penggunaan obat yang telah disediakan.</li> <li>3. Memberikan masukan dan usulan kepada manager penunjang medis terkait keberjalanan PKS dengan rekanan</li> <li>4. Memberikan masukan dan usulan kepada kepala instalasi farmasi dan manager penunjang medis terkait ketercapaian ratio biaya</li> </ol> |
| 10 | PERSYARATAN JABABTAN | Pendidikan Formal : Apoteker<br>Pendidikan Non : Diklat PJ Farmasi<br>Formal<br>Masa Kerja : Minimal 1 tahun Pengalaman<br>Jabatan : Apoteker Pendamping<br>Persyaratan Lain : Telah memenuhi kompetensi sebagai PJ Pengadaan Farmasi   |

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 08 Agustus 2023

**DIREKTUR,**




**Dharma Nugraha**  
Hospital Est.1996

**drg. Purwanti Aminingsih, MARS, PhD**

