



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
NOMOR: 125/SK/DIR/RSIH/VII/2023**

**TENTANG
PENUGASAN KLINIS (*CLINICAL APPOINTMENT*) TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN
a.n Syahrul Falah, A.Md.Farm
DI RS INTAN HUSADA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. Bahwa praktik tenaga kesehatan lainnya di Rumah Sakit Intan Husada harus dilaksanakan oleh tenaga teknis kefarmasian yang mempunyai Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*).
- b. bahwa Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) tenaga teknis kefarmasian ditetapkan melalui proses kredensial oleh Komite Tenaga Kesehatan Lainnya berdasarkan kompetensi yang mengacu kepada norma keprofesian yang ditetapkan oleh profesi masing-masing.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka setiap tenaga teknis kefarmasian yang melaksanakan praktik tenaga kesehatan lainnya di Rumah Sakit Intan Husada, perlu diberikan Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Tenaga Kesehatan Lainnya Rumah Sakit;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis;
4. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
5. Surat Keputusan Direktur PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
6. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;
7. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 113/PER/DIR/RSIH/X/2022 Tentang Panduan Pemberian Kewenangan Klinis Tenaga Kesehatan Lainnya;



Memperhatikan : Surat dari Komite Tenaga Kesehatan Lainnya Rumah Sakit Intan Husada Nomor 054/A600/RSIH/VII/2023 perihal Rekomendasi Penerbitan Surat Penugasan Klinis a.n Syahrul Falah, A.Md.Farm.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG PENUGASAN KLINIS (*CLINICAL APPOINTMENT*) TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN a.n Syahrul Falah, A.Md.Farm DI RS INTAN HUSADA**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 125/SK/DIR/RSIH/VII/2023 tentang Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) Tenaga Teknis Kefarmasian a.n Syahrul Falah, A.Md.Farm di RS Intan Husada.
- Kedua : Menugaskan kepada a.n Syahrul Falah, A.Md.Farm untuk memberikan pelayanan kesehatan di RS Intan Husada sesuai dengan kewenangan klinis sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- Ketiga : Surat penugasan klinis tenaga teknis kefarmasian ini memiliki masa berlaku 3 (tiga) tahun dan menyesuaikan masa berlaku Surat Izin Praktik (SIP) tenaga teknis kefarmasian yang bersangkutan.
- Keempat : Lampiran dalam keputusan ini menjadi kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 06 Juli 2023
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Nomor : 125/SK/DIR/RSIH/VII/2023
 Tentang : Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) Tenaga Teknis Kefarmasian
 a.n Syahrul Falah, A.Md.Farm di RS Intan Husada
 Tanggal Berlaku : 06 Juli 2023
 Nama : Syahrul Falah, A.Md.Farm
 Unit : Farmasi

TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

No	Rincian Kewenangan Klinis
1	Memeriksa kesediaan farmasi dan perbekalan kesehatan di unit kerja
2	Memeriksa persediaan sediaan farmasi dan perbekalan farmasi kesehatan yang mendekati waktu kadaluarsa
3	Mengusulkan kebutuhan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan di unit kerja
4	Memesan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan di unit kerja
5	Menerima sediaan farmasi, perbekalan kesehatan dan memeriksa kesesuaian pesanan
6	Memeriksa keadaan fisik sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan
7	Menyimpan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan sesuai golongannya
8	Menyimpan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan sesuai bentuk sediaanannya
9	Menyimpan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan sesuai suhu berdasarkan informasi dalam kemasan
10	Melakukan pengelompokan resep/faktur sesuai prosedur
11	Menyimpan resep/faktur pembelian
12	Mem menyiapkan, mengisi dan menyimpan kartu stok
13	Menghitung jumlah sediaan farmasi
14	Menghitung biaya obat
15	Menginformasikan jumlah biaya
16	Menerima dan memeriksa resep
17	Menyiapkan sediaan farmasi sesuai prosedur
18	Menghitung dosis/jumlah obat dalam resep yang diberikan
19	Meracik sediaan farmasi
20	Menempelkan etiket dan label pada kemasan
21	Memberikan pelayanan obat bebas, bebas terbatas dan perbekalan kesehatan
22	Menerima klarifikasi perintah
23	Menerima dan meneruskan pesan
24	Menerima permintaan barang dari unit yang ada di RS
25	Melaksanakan penyerahan obat kepada pasien sesuai prosedur
26	Mengumpulkan data vendor
27	Memonitor order pengadaan
28	Berperan serta melakukan pengadaan sediaan farmasi dan perbekalan