

**PROGRAM KERJA INSTALASI FARMASI
RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA**



**Dharma
Nugraha
Hospital**
Est.1996

**RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA
TAHUN 2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1. PENDAHULUAN	2
2. LATAR BELAKANG	2
3. Tujuan :	3
3.1 Tujuan Umum :	3
3.2 Tujuan Khusus :	3
4. KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN	4
4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)	4
4.2 Fasilitas / Peralatan Instalasi Farmasi	5
4.3 Mutu Pelayanan	5
4.4 Keselamatan Pasien	Error! Bookmark not defined.
4.5 Keselamatan Kerja	6
4.6 Pencegahan dan Pengendalian Infeksi	7
5. SASARAN	7
6. Jadwal Kegiatan	8
7. EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PELAPORAN	9
8. PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN	9
A. Laporan Bulanan.....	9
B. Laporan Tahunan	9
9. PENUTUP	9

I. PENDAHULUAN

Dalam meningkatkan mutu pelayanan di rumah sakit perlu diterapkan suatu standart pelayanan. Mutu pelayanan di rumah sakit dapat dinilai dengan cara melihat kegiatan pelayanan yang diberikan dan dicatat dalam dokumen rekam medis sebagai bukti proses pelayanan yang dilakukan oleh tenaga medis, paramedis, dan tenaga non medis sejak pendaftaran sampai dengan pasien keluar rumah sakit. Untuk mewujudkan sebagai bukti proses pelayanan, maka penyelenggaraan Instalasi Farmasi pun harus dilaksanakan sesuai prosedur.

Instalasi Farmasi adalah unit pelaksana fungsional yang menyelenggarakan seluruh kegiatan pelayanan kefarmasian di Rumah Sakit. Oleh karena itu Instalasi Farmasi RS. Dharma Nugraha, mempunyai tanggung jawab yang besar terutama yang berhubungan dengan pelayanan obat / perbekalan farmasi mulai dari seleksi sampai dengan pemberian obat ke pasien.

Dalam mempersiapkan akreditasi ini, Instalasi Farmasi harus lebih aktif dalam melakukan checking, double check ataupun inspeksi baik administratif maupun pelayanan yang berkaitan langsung dengan pelayanan Instalasi Farmasi maupun yang melibatkan organisasi lainnya seperti Keperawatan, Dokter, Panitia Farmasi dan Terapi dll.

II. LATAR BELAKANG

Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pelayanan kesehatan Rumah Sakit yang berorientasi kepada pelayanan pasien, penyediaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang bermutu dan terjangkau bagi semua lapisan masyarakat termasuk pelayanan farmasi klinik.

Pelayanan Kefarmasian merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan menyelesaikan masalah terkait Obat. Tuntutan pasien dan masyarakat akan peningkatan mutu Pelayanan Kefarmasian, mengharuskan adanya perluasan dari paradigma lama yang berorientasi kepada produk (*drug oriented*) menjadi paradigma baru yang berorientasi pada pasien (*patient oriented*) dengan filosofi Pelayanan Kefarmasian (*pharmaceutical care*).

Apoteker khususnya yang bekerja di Rumah Sakit dituntut untuk merealisasikan perluasan paradigma Pelayanan Kefarmasian dari orientasi produk menjadi orientasi pasien. Untuk itu kompetensi Apoteker perlu ditingkatkan secara terus menerus agar perubahan paradigma tersebut dapat diimplementasikan. Apoteker harus dapat memenuhi hak pasien agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan termasuk tuntutan hukum.

III. Tujuan :

3.1 Tujuan Umum :

Terciptanya sistem dan prosedur pelayanan Instalasi Farmasi yang dapat dijalankan dan dapat digunakan sebagai alat evaluasi dalam meningkatkan mutu pelayanan Instalasi Farmasi yang berfokus kepada pasien.

3.2 Tujuan Khusus :

- a. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di Rumah Sakit dan menjamin seluruh rangkaian kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta memastikan kualitas, manfaat, dan keamanannya
- b. Melaksanakan pelayanan farmasi yang optimal baik dalam keadaan biasa maupun dalam keadaan gawat darurat, sesuai dengan keadaan pasien maupun fasilitas yang tersedia
- c. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan profesional berdasarkan prosedur kefarmasian dan etik profesi
- d. Melaksanakan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) mengenai obat
- e. Menjalankan pengawasan obat berdasarkan aturan-aturan yang berlaku
- f. Melakukan dan memberi pelayanan bermutu melalui analisa, telaah dan evaluasi pelayanan
- g. Memastikan semua Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian mengerti cara pelayanan farmasi yang baik (*Good Pharmacy Proses*).

IV. KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

4.1 SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Kegiatan	Tujuan	Langkah kerja	Rencana anggaran	Target waktu	Tempat pelaksanaan	Pelaksana dan peserta
Penambahan SDM	Pemenuhan kebutuhan SDM untuk Meningkatkan efisiensi dan efektivitas Pelayanan	Lakukan Rekrutmen Pegawai Baru		Nov-24	RS Dharma Nugraha	HRD
Orientasi karyawan	Membekali karyawan baru	Informasikan kepada staf farmasi 2 hari sebelumnya tentang waktu orientasi	Non budgeting	Saat ada karyawan baru	Instalasi farmasi RS dharma nugraha	Pelaksana: ka. Instalasi farmasi
		Siapkan materi, termasuk daftar hadir, pre test, post test				Peserta : karyawan baru farmasi
		Lakukan orientasi				
		Buat arsip untuk berkas orientasi				
Pelatihan cara pelayanan farmasi yang baik	Meningkatkan skil tenaga teknis kefarmasian	Berikan pengajuan pelatihan bagian kepegawaian	Rp. 250.000	Juni Dan Desember 2024	Instalasi farmasi rs dharma nugraha dan sesuai dengan lokasi pelatihan	Pelaksana: apoteker
		Informasikan kepada staf farmasi 1 minggu sebelumnya tentang waktu pelatihan				Peserta : staff farmasi
		Hubungi bagian kepegawaian untuk persiapannya				
		Lakukan pretest dan post test				
		Setelah training selesai ajukan pada bagian kepegawaian untuk pemberian sertifikat				
Pelatihan farmasi klinis	Meningkatkan skil klinis apoteker	Cari pelatihan klinis di tahun 2024	Rp. 6.000.000	Dua Kali Dalam 1 Tahun	Sesuai dengan lokasi pelatihan	Apoteker
		Masukan proposal ke bagian kepegawaian minimal 1 bulan sebelum kegiatan				
Pelatihan manajemen farmasi	Meningkatkan skil manajemen apoteker	Cari pelatihan manajemen di tahun 2024	Rp. 6.000.000	Dua Kali Dalam 1 Tahun	Sesuai dengan lokasi pelatihan	Apoteker
		Masukan proposal ke bagian kepegawaian minimal 1 bulan sebelum kegiatan				
Pelatihan dispensing aseptis	Memenuhi akreditasi rs	Cari pelatihan dispesing aseptis di tahun 2023	Rp. 9.500.000	Satu Kali Dalam 1 Tahun	Sesuai dengan lokasi pelatihan	Apoteker
		Masukan proposal ke bagian kepegawaian minimal 1 bulan sebelum kegiatan				
Pelatihan ppra	Memenuhi akreditasi rs	Cari pelatihan dispesing ppra di tahun 2023	Rp. 3.000.000	Satu Kali Dalam 1 Tahun	Sesuai dengan lokasi pelatihan	Apoteker
		Masukan proposal ke bagian kepegawaian minimal 1 bulan sebelum kegiatan				

4.2 Fasilitas / Peralatan Instalasi Farmasi

Kegiatan	Tujuan	Langkah kerja	Rencana anggaran	Target waktu	Tempat pelaksanaan	Pelaksana dan peserta
Pemeliharaan alat	Memastikan alat terpelihara dengan baik	Lakukan pemanggilan teknisi , IT, dan cleaning service	Rp. 1.500.000	Monthly	Instalasi farmasi, gudang farmasi	Teknisi, it, cleaning service
		Service berkala ac, blender obat, sealer puyer				
		Minta it untuk membersihkan chace komputer dan cek koneksi di tiap komputer dan hardware lainnya				
		Minta cleaning service untuk membersihkan wastafel, kulkas, dan rak2 obat				
Penambahan ruangan konseling obat	Memenuhi syarat akreditasi & Memberikan patient care dengan lebih baik	Ajukan kepada bagian umum untuk mempersiapkan ruang konseling	Rp. 5.000.000	Nov-23	Rs dharma nugraha	Bagian umum
		Siapkan meja kursi dan buku-buku penunjang farmasi lainnya				
Pembuatan ruangan dispensing aseptis	Memenuhi akreditasi RS	Ajukan permintaan laminar air flow dan BSC kepada bagian umum	Rp. 300.000.000	Nov-23	Rs dharma nugraha	Bagian umum
Pembuatan ruangan racik	Memenuhi syarat akreditasi	Ajukan permintaan kepada bagian umum untuk membuat ruang racikan	Rp. 8.000.000	Nov-23	Rs dharma nugraha	Bagian umum

4.3 mutu Pelayanan

Kegiatan	Tujuan	Langkah kerja	Rencana anggaran	Target waktu	Tempat pelaksanaan	Pelaksana dan peserta
Kontrol mutu supplier	Memberikan ketersediaan obat dan alkes di rumah sakit dengan mutu baik	Buat daftar distributor resmi dengan kerjasama ataupun tidak dengan kerjasama	Non budgeting	Nov-24	Gudang Farmasi/ Bagian pengadaan Rs Dharma Nugraha	Apoteker dan staf gudang
		Buat daftar apotek rekanan dengan atau tanpa kerjasama				
		Lengkapi spesimen tiap distributor yang memasok obat dan alkes ke rumah sakit				
		Simpan data tersebut sebagai arsip gudang				
		Update data spesimen tiap tahun atau setiap ada perubahan				
Pemusnahan obat kadaluarsa	Melakukan pelayanan kefarmasian yang baik dan benar	Data obat yang telah expired (nama obat, satuan, jumlah, distributor, hna)	Rp. 2.500.000	Des-24	Rs Dharma Nugraha	Apoteker, kesehatan lingkungan, dinkes, bpom, management
		Lakukan pemusnahan obat dan alkes expired sesuai dengan jenisnya				
		Buat berita acara pemusnahan (rangkap 4)				
		Laporkan pemusnahan kepada direktur rs, kesehatan lingkungan, dinkes kota bekasi, bpom				

		Masukan sisa pemusnahan ke ipal dan Pt.Jalan Hijau				
Visite apoteker	Meningkatkan pelayanan farmasi klinis	Lakukan rekonsiliasi pada pasien baru masuk	Non budgeting	Nov-24	Rs Dharma Nugraha	Apoteker klinis
		Identifikasi dan kaji mengenai masalah terhadap obat pasien				
		Lakukan monitoring terhadap kemungkinan adanya efek samping obat dan interaksi obat				
		Berikan edukasi kepada pasien dan keluarga pasien mengenai obat yang diterima				
		Lengkapi setiap formulir yang memerlukan farmasi klinis				
Kesesuaian stok fisik dan sistem	Meningkatkan kepatuhan dalam penginputan	Evaluasi master item	Non budgeting	Empat kali dalam satu tahun	Rs Dharma Nugraha	Seluruh staf rs dharma nugraha
		Lakukan stock opname				
		Sosialisasi alur penginputan yg benar				

4.4 Keselamatan Pasien

Kegiatan	Tujuan	Langkah kerja	Rencana anggaran	Target waktu	Tempat pelaksanaan	Pelaksanaan dan peserta
Identifikasi pasien	Memastikan keselamatan dan keamanan pasien	Lakukan double check setiap pemberian obat kepada pasien	Non budgeting	Monthly	Instalasi farmasi rs dharma nugraha	Staf instalasi farmasi
		Lakukan identifikasi pasien dengan cara meminta pasien atau keluarga pasien menyebutkan nama lengkap pasien dan tanggal lahir pasien				
		Laporkan setiap insiden keselamatan pasien				
		Lakukan evaluasi				

4.5 Keselamatan Kerja

Kegiatan	Tujuan	Langkah kerja	Rencana anggaran	Target waktu	Tempat pelaksanaan	Pelaksanaan dan peserta
Pemakaian alat pelindung diri (apd)	Memastikan keselamatan kerja di instalasi farmasi	Lakukan pelatihan keselamatan dan keamanan kerja	Rp. 700.000	Monthly	Instalasi farmasi	Staf instalasi farmasi
		Sediakan alat pelindung diri dan fasilitas untuk keselamatan kerja				
		Pantau praktek keselamatan dan keamanan kerja				
		Lakukan evaluasi				

4.6 Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

Kegiatan	Tujuan	Langkah kerja	Rencana anggaran	Target waktu	Tempat pelaksana	Pelaksana dan peserta
Cuci tangan	Memastikan berjalanya ppi	Lakukan pelatihan ppi termasuk cuci tangan yang baik dan benar	Rp.700.000	Monthly	Instalasi farmasi rs dharma nugraha	Staf instalasi farmasi
		Sediakan alat pelindung diri dan fasilitas ppi				
		Pantau dan evaluasi berjalanya ppi				

Total anggaran biaya : Rp. 343.150.000 (tigaratus empat puluh tiga juta serratus limapuluh ribu rupiah.

V. SASARAN

Kegiatan	Indikator	Target
Orientasi karyawan	Jumlah karyawan baru yang mengikuti orientasi	100%
Pelatihan cara pelayanan farmasi yang baik	Jumlah apoteker dan ttk yang mengikuti pelatihan	2 apoteker dan 6 ttk
Pelatihan farmasi klinis	Jumlah apoteker yang mengikuti pelatihan	2 apoteker
Pelatihan manajemen farmasi		
Pelatihan dispensing aseptis	Jumlah apoteker dan ttk yang mengikuti pelatihan	2 apoteker dan 6 ttk
Pelatihan ppra	Jumlah apoteker yang mengikuti pelatihan	2 apoteker
Pemeliharaan alat	Presentase alat yang berfungsi sesuai spesifikasi	100%
Penambahan ruangan konseling obat	Penambahan sarana dan prasarana untuk mendukung proses pelayanan farmasi yang optimal	50%
Pembuatan ruangan dispensing aseptis		
Pembuatan ruangan racik		
Kontrol mutu supplier	Tersedianya spesimen supplier lengkap	100%
Pemusnahan obat kadaluarsa	Tersusunya obat expired dan pemusnahan rutin	50%
Visite apoteker	Melakukan rekonsiliasi pada pasien baru masuk	100%
	Mengidentifikasi dan kaji mengenai masalah terhadap obat pasien	
	Melakukan monitoring terhadap kemungkinan adanya efek samping obat dan interaksi obat	
	Memberikan edukasi kepada pasien dan keluarga pasien mengenai obat yang diterima	
	Melengkapi setiap formulir yang memerlukan farmasi klinis	
Identifikasi pasien	Jumlah insiden identifikasi pasien di instalasi farmasi	0%
Pemakaian alat pelindung diri (apd)	Angka kepatuhan pemakaian apd di instalasi farmasi	100%
Cuci tangan	Angka kepatuhan cuci tangan staf instalasi farmasi	100%

VI. Jadwal Kegiatan

NO	KEGIATAN	TAHUN												KETERANGAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Orientasi Karyawan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sesuai Kebutuhan
2	Pelatihan Cara Pelayanan Farmasi Yang Baik						X						X	
3	Pelatihan Farmasi Klinis						X						X	Sesuai Jadwal Kegiatan
4	Pelatihan Manajemen Farmasi						X						X	Sesuai Jadwal Kegiatan
5	Pelatihan Dispensing Aseptis						X							Sesuai Jadwal Kegiatan
6	Pelatihan PPRA						X							Sesuai Jadwal Kegiatan
7	Pemeliharaan Alat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Penambahan Ruangan Konseling Obat												X	
10	Pembuatan Ruangan Dispensing Aseptis												X	
12	Pembuatan Ruangan Racik											X		
13	Kontrol Mutu Supplier	X												
14	Pemusnahan Obat Kadaluarsa								X					
15	Visite Apoteker	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Kesesuaian Stock			X			X			X			X	
17	Identifikasi Pasien	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
18	Pemakaian Alat Pelindung Diri (Apd)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
19	Cuci Tangan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

VII. EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PELAPORAN

Evaluasi program ini dilakukan setiap satu bulan sekali dengan melihat pencapaian kegiatan yang dilaksanakan bulan sebelumnya. Untuk menunjang kegiatan tersebut perlu dilakukan pelaporan kepada Kepala Instalasi Farmasi untuk disampaikan kepada Manajer Penunjang Medis setiap bulannya.

VIII. PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN

Pelaporan atas pelaksanaan kegiatan program disampaikan berupa :

A. Laporan Bulanan

Sebagai laporan internal yang merupakan rekapitulasi hasil kerja Instalasi Farmasi yang dilaporkan kepada Manajer Penunjang Medis setiap bulan dan diteruskan kepada Direktur.

B. Laporan Tahunan

Sebagai laporan internal yang merupakan rekapitulasi hasil kerja Instalasi Farmasi yang dilaporkan kepada Manajer Penunjang Medis setiap tahun dan diteruskan kepada Direktur.

IX. PENUTUP

Dengan adanya Program Kerja Instalasi Farmasi tahun 2023 diharapkan dapat menjadi acuan atau pedoman untuk melakukan perbaikan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan Farmasi dan keselamatan pasien di Rumah Sakit Dharma Nugraha.


Direktur


drg. Purwanti Aminingsih, MARS, PhD

Jakarta , 6 November 2023

Ka. Unit Farmasi



apt. Meri Christina N, M.Farm