


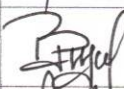


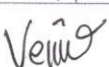

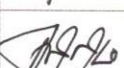
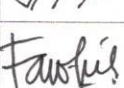
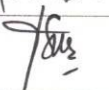

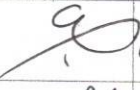

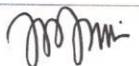

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 012/PER/DIR/RSIH/X/2023**

**TENTANG
PANDUAN PERMINTAAN OBAT UDD
(*UNIT DOSE DISPENSING*)**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

LEMBAR VALIDASI
PANDUAN PERMINTAAN OBAT UDD (UNIT DOSE DISPENSING)
NOMOR : 012/PER/DIR/RSIH/X/2023

	Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	: Apt. Dwi Ishmi N, S.Farm	Kepala Instalasi Farmasi		18-10-2023
	: Baga Erlangga, S.Kep	Kepala Ruangan Asoka		18-10-2023
	: Tresna Suci Novalani W, Amd. Kep	Kepala Ruangan Akasia		18-10-2023
	: Yeliani Rachmi Fauzi, Amd. Kep	Kepala Ruangan Anthurium		18-10-2023
	: Vera Oktapiani, Amd. Kep	Kepala Ruangan Azalea		18-10-2023
	: Elis Dida Junica, Amd. Kep	Kepala Unit Rawat Jalan		18-10-2023
	: Hinda Setiawati, Amd. Kep	Kepala Unit Intensif Dewasa		18-10-2023
	: Resti Fauziah, Amd. Kep	Kepala Unit Intensif Anak		18-10-2023
	: Lia Susilawati, S.Kep	Kepala Unit Kamar Bedah		18-10-2023
	: Yusti Meliana, Amd. Keb	Kepala Unit Kamar Bersalin		18-10-2023
	: Ns. Iman Nurjaman, M.Kep	Kepala Unit Gawat Darurat		18-10-2023
Verifikator	: Depi Rismayanti, S.Kep, Ners	Manajer Keperawatan		18-10-2023
	: dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		18-10-2023
Validator	: drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		18-10-2023

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : NOMOR : 012/PER/DIR/RSIH/X/2023**

**TENTANG
PANDUAN PERMINTAAN OBAT UDD (*UNIT DOSE DISPENSING*)
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

Menimbang :

- a. Bahwa untuk meningkatkan mutu, manfaat dan khasiat dari obat dalam pelayanan kefarmasian melalui penyelenggaraan yang efisien dan efektif diseluruh jajaran struktural dan fungsional Rumah Sakit Intan Husada, sehingga dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan pemberian obat pada pasien
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Panduan Permintaan Obat UDD (*Unit Dose Dispensing*)

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian;
3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit;
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No HK.01.07/MENKES /1128/2022 Tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
6. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;
7. Peraturan Direktur Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN PERMINTAAN OBAT UDD (*UNIT DOSE DISPENSING*)**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 012/PER/DIR/RSIH/X/2023 Tentang Panduan Permintaan Obat UDD (*Unit Dose Dispensing*)
- Kedua : Panduan Permintaan Obat UDD (*Unit Dose Dispensing*) digunakan sebagai acuan untuk menjamin keamanan, mutu, manfaat dan khasiat dari obat
- Ketiga : Panduan Permintaan Obat UDD (*Unit Dose Dispensing*) sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan
- Keempat : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 18 Oktober 2023
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP.21110183633

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
BAB I	1
DEFINISI.....	1
BAB II	2
RUANG LINGKUP	2
BAB III	3
TATA LAKSANA.....	3
A. Alur Obat UDD dari UGD naik ke Rawat Inap	3
B. Alur Permintaan Obat dari Poliklinik naik ke Rawat Inap	3
C. Alur Permintaan Obat UDD dari Ruangan ke Depo Farmasi	3
D. Alur Permintaan Obat Emergency/CITO dan PRN (Pro Re Nata).....	4
E. Dispensing Obat Sediaan Steril	4
BAB IV	6
DOKUMENTASI	6
DAFTAR PUSTAKA	7

BAB I

DEFINISI

- A. Dispensing Obat merupakan proses pemberian obat mulai dari kegiatan penyiapan dan penyerahan obat kepada pasien berdasarkan resep yang ditulis oleh Dokter
- B. UDD (*Unit Dose Dispensing*) adalah sistem pendistribusian dimana pasien mendapat obat dan perbekalan kesehatan dalam dosis sekali pakai
- C. Perawat yang selanjutnya disebut Perawat UGD, Perawat Ruang dan Perawat Poliklinik adalah Petugas Perawat yang bertugas pada saat itu di UGD, Poliklinik dan Ruang Perawatan
- D. Sediaan Steril merupakan sediaan yang bebas dari pencemaran mikroba baik patogen maupun non patogen, vegetatif, maupun non vegetatif dari suatu objek atau material.
- E. Petugas Farmasi yang selanjutnya disebut PFUGD, PFDRI, PFUDD, PBF, PFD1, PFD2 adalah Petugas Farmasi yang bertugas pada saat itu
- F. Apoteker Klinis adalah Apoteker yang secara rutin memberikan evaluasi dan rekomendasi terapi pengobatan kepada pasien dan profesional perawatan kesehatan lainnya
- G. DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pelayanan) adalah seorang Dokter, sesuai dengan kewenangan klinisnya terkait penyakit pasien, memberikan asuhan medis lengkap kepada satu pasien dari awal pasien masuk sampai dengan akhir perawatan di rumah sakit

BAB II

RUANG LINGKUP

- A. Alur Obat UDD dari UGD naik ke Rawat Inap
- B. Alur Permintaan Obat dari Poliklinik naik ke Rawat Inap
- C. Alur Permintaan Obat UDD dari Ruangan ke Depo Farmasi
- D. Alur Permintaan Obat Emergency/CITO dan PRN (Pro Re Nata)
- E. Dispensing Obat Sediaan Steril

BAB III TATA LAKSANA

A. Alur Obat UDD dari UGD naik ke Rawat Inap

1. Perawat menginformasikan PFDUGD bahwa pasien akan naik ke Ruangan
2. PFDUGD membawa formulir rekonsiliasi dan obat yang masih diteruskan
3. PFDUGD akan melakukan operan dengan PFDRI
4. PFDUGD akan memverifikasi kepada Apoteker klinis untuk selanjutnya dilakukan rekonsiliasi pasien naik ke ruangan
5. Apoteker klinis melakukan rekonsiliasi bersama Perawat dan mengkonfirmasi ke Pasien
6. Permintaan obat UDD selanjutnya dilakukan oleh Ruangan

B. Alur Permintaan Obat dari Poli naik ke Rawat Inap

1. DPJP akan mengisi kartu obat untuk obat yang akan digunakan pasien di Ruangan, dan menulis permintaan BMHP yang diperlukan di Poli pada resep putih
2. Perawat selanjutnya memberikan resep putih kepada PFDUGD
3. PFDUGD akan menyiapkan BMHP sesuai yang diresepkan
4. Perawat akan mengembalikan bilamana ada BMHP yang tidak terpakai
5. PFDUGD selanjutnya melakukan retur pada SIMRS
6. Perawat Poli selanjutnya membawa kartu obat bersama Pasien dan melakukan Operan dengan Perawat Ruangan
7. Perawat Ruangan akan mengambil gambar kartu obat dan dikirimkan ke grup *WhatsApp* UDD ruangan dan memberikan keterangan atas kartu obat tersebut (contoh: obat tambahan Esomeprazol Inj 2 x 1 ampul)
8. PFDRI membaca pesan dan membalas pesan tersebut dengan "OK"
9. Perawat akan menelepon Depo Farmasi apabila dalam 10 menit PFDRI belum membalas pesan
10. PFUDD selanjutnya menuliskan di dalam Formulir Permintaan UDD

C. Alur Permintaan dan pendistribusian Obat UDD dari Ruangan ke Depo Farmasi

1. DPJP menuliskan permintaan obat pada kartu obat dengan jelas dan lengkap, meliputi nama obat & bentuk sediaan, dan penjelasan obat ingin disiapkan dalam bentuk apa dituliskan tanggal mulainya dan tanggal stop apabila penggunaannya dihentikan
2. Perawat melakukan penandaan dengan tanda "√" (ceklis) pada kolom jam pemberian yang terdapat di kartu obat
3. Perawat selanjutnya mengambil gambar kartu obat dan dikirimkan ke grup *WhatsApp* UDD ruangan dan memberikan keterangan atas kartu obat tersebut (co: obat tambahan Esomeprazol Inj 2 x 1), (khusus permintaan cairan jumlah cairan akan ditambah 1 Pcs)
4. PFDRI membaca pesan dan membalas pesan tersebut dengan "OK"
5. Perawat akan menelepon Depo Farmasi apabila dalam 10 menit PFDRI belum membalas pesan
6. PFUDD selanjutnya menuliskan di dalam Formulir Permintaan UDD
7. PFUDD akan mengantarkan obat dan BMHP sesuai jam yang telah ditentukan yaitu pada jam 05:30 untuk penggunaan obat dan BMHP di jam 06:00 dan jam 08:00, jam 11:30 untuk penggunaan obat dan BMHP di jam 12:00 dan jam 14:00, jam 15:30 untuk penggunaan obat pada jam 16:00, 18:00 dan 20:00 serta jam 23:30 untuk penggunaan obat pada jam 24:00

8. Untuk obat baru yang telah diberikan di UGD sebelumnya Farmasi akan menarik jam pemberian ke jam terdekat dengan terakhir diberikan, kemudian khusus obat Antibiotik, obat dengan indeks terapi sempit dan obat antikoagulan pemberian akan disesuaikan dengan jam pemberian di awal.
9. Perawat akan membawa obat tambahan baru &/CITO yang diresepkan DPJP diluar jam pendistribusian Farmasi dengan membawa kartu obat untuk serah terima dg farmasi
10. PDFRI melakukan operan dengan Perawat dengan melakukan:
 - a) Operan obat yang akan digunakan, dimana PDFRI akan mengecek obat dan Perawat akan melihat kartu obat dengan prinsip 7 benar obat. Apabila telah sesuai PDFRI dan Perawat menandatangani kolom serah terima dalam kartu obat
 - b) PFDR1 mengecek setiap keranjang yang telah dilakukan operan sebelumnya, apabila dalam keranjang tersebut masih ada obat maka PFDR1 mengkonfirmasi alasan obat tidak diberikan; M (Menolak), P (Puasa) atau TD (Tidak Diberikan) dan mengecek stok cairan infus yang dibutuhkan oleh pasien
11. PFDR1 dan Perawat akan menandatangani kembali kolom serah terima yang menandakan verifikasi dengan catatan:
 - a) Obat diberikan dverifikasi oleh obat yang sudah tidak ada dikeranjang dan adanya TTD Perawat yang memberikan
 - b) TTD Pasien yang telah diberikan obat
12. Apoteker Klinis akan melakukan verifikasi ulang setelah visite apakah obat di Ruangan telah diberikan.

D. Alur Permintaan Obat Emergency/CITO dan PRN (Pro Re Nata)

1. DPJP menuliskan obat Emergency/CITO atau PRN di kartu obat Hal-1
2. Perawat selanjutnya mengambil gambar kartu obat dan dikirimkan ke grup *WhatsApp* UDD ruangan dan memberikan keterangan atas kartu obat tersebut "CITO"
3. PFDR1 menyiapkan obat dan BMHP yang diperlukan
4. Perawat membawa kartu obat ke Depo Rawat Inap dan melakukan serah terima obat dan ditandatangani apabila telah sesuai
5. Perawat melakukan Dispensing di Nurse Station
6. Perawat memberikan obat kepada Pasien
7. PFUDD yang dijam pengantaran mengantarkan obat selanjutnya melakukan verifikasi pemberian obat di kartu obat dan menandatangani tabel "Farmasi" apabila obat telah diberikan.

E. Dispensing Obat Sediaan Steril

1. Apoteker atau PBF menerima Resep
2. Apoteker atau PBF melakukan Pengkajian resep meliputi (pengkajian administratif, farmasetik dan klinis)
3. Apoteker atau PBF melakukan konfirmasi kepada Dokter apabila ada resep yang tidak terbaca, permasalahan penggunaan obat atau sediaan farmasi tidak tersedia untuk dilakukan substitusi pengganti dengan obat yang khasiatnya sama
4. Apoteker atau PBF melakukan penginputan pada SIMRS
5. PFUDD selanjutnya menuliskan di dalam Formulir Permintaan UDD
6. PFD1 melakukan pengambilan obat sesuai dengan resep dan melakukan penempelan etiket

7. PFUDD selanjutnya mengecek ulang keranjang UDD dan permintaan yang ada di foto dan meletakkan obat yang akan di dispensing dalam "Pass Box"
8. PFUDD selanjutnya masuk ke Ruang antara
9. PFUDD mencuci tangan dan menggunakan APD
10. PFUDD memastikan perlengkapan pendukung steril telah sesuai
11. PFUDD masuk ke Ruang Steril dan membersihkan LAF dengan alkohol swab kemudian menyalakan LAF selama 30 menit dan dibiarkan terlebih dahulu sebelum mulai digunakan
12. PFUDD mengambil obat dan BMHP dalam "Pass Box" dan selanjutnya melakukan dispensing
13. PFUDD akan menyimpan obat yang telah di dispensing kembali kedalam "Pass Box"
14. PFUDD membersihkan LAF yang telah digunakan dengan alkohol swab dan membuang sampah hasil dispensing, dimana untuk jarum suntik dan ampul akan dibuang kedalam safety box, sediaan vial akan dimasukkan kedalam plastik kuning dan plastik atau kemasan akan dibuang ke sampah domestik
15. PFUDD keluar dari Ruang Steril dan melepaskan APD di Ruang antara selanjutnya memasukan APD tersebut kedalam plastik putih, melepaskan sarung tangan ke head cap ke plastik kuning
16. PFUDD selanjutnya akan menyimpan obat sesuai dengan stabilitasnya dan mengantarkan sesuai jam pengantaran.

BAB IV DOKUMENTASI

No	Tata Laksana	Dokumen	PIC
1	Alur Obat UDD dari UGD naik ke Rawat Inap	- Kartu Obat	- Perawat UGD
2	Alur Permintaan Obat dari Poli naik ke Rawat Inap	- Kartu Obat - Resep Putih	- Perawat Poliklinik
3	Alur Permintaan Obat UDD dari Rawat Inap ke Depo Farmasi	- Foto Kartu Obat - Form UDD	- Perawat Ruangan - PFDRI
4	Alur Permintaan Obat Emergency/CITO dan PRN	- Kartu Obat	- Perawat Ruangan
5	Dispensing Obat Sediaan Steril	- Etiket - Form UDD	- PFUDD

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, Nomor 72 tahun 2016 tentang *Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit*.