

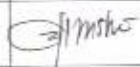
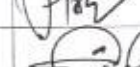
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PELAYANAN RESEP DEPO FARMASI RAWAT JALAN


NOMOR : 060/SPO/FAR/RSIH/XII/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 30 Desember 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 060/SPO/FAR/RSIH/XII/2022
 Judul Dokumen : PELAYANAN RESEP DEPO FARMASI RAWAT JALAN
 Nomor Revisi : -

| | | Nama Lengkap | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|-------------|---|--------------------------------|---------------------------|--|------------|
| Penyusun | : | apt. Dwi Ishmi Novanti.,S.Farm | Kepala Unit Farmasi |  | 30-12-2022 |
| Verifikator | : | dr. Iva Tania | Manajer Pelayanan Medik |  | 30-12-2022 |
| | : | Depi Rismayanti, S.Kep | Manajer Keperawatan |  | 30-12-2022 |
| | : | Wahyu Suprayogo, SE.MM | Manajer Keuangan dan PKRS |  | 30-12-2022 |
| | : | Maya Anggraini, S.Pd | Manajer Umum dan SDM |  | 30-12-2022 |
| Validator | : | drg. Muhammad Hasan, MARS | Direktur RS Intan Husada |  | 30-12-2022 |

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PELAYANAN RESEP DEPO FARMASI RAWAT JALAN | | |
| | No. Dokumen 060/SPO/FAR/RSIH/XII/2022 | No. Revisi 00 | Halaman 1/4 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit: 30-12-2022 | <div>Ditetapkan oleh: Direktur,</div> <div></div> <div>drg. Muhammad Hasan, MARS</div> | |
| PENGERTIAN | <p>Petugas Farmasi Input Resep (PFIR) adalah seorang Tenaga Teknis Kefarmasian yang membantu Apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian pada saat melakukan Input Resep ke dalam SIM RS</p> <p>Formulir Tebus Resep (FTR) adalah berkas yang digunakan oleh pasien untuk menggantikan salinan resep</p> <p>Apoteker Penanggung Jawab Depo (APD) adalah Apoteker yang bertanggung jawab terhadap Depo Farmasi</p> <p>Petugas Farmasi <i>Billing</i> (PFB) adalah Tenaga Teknis Kefarmasian yang melakukan <i>billing</i> resep dan menghitung dosis obat</p> <p>Dokter Penulis Resep (DPR) adalah Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis yang pada saat itu menuliskan resep untuk Pasien</p> <p>Petugas Farmasi Dispensing 1 (PFD1) adalah Tenaga Teknis Kefarmasian yang bertugas untuk menyiapkan dan mengambil obat sesuai jumlah yang tercantum dalam resep</p> <p>Petugas Farmasi Dispensing 2 (PFD2) adalah Tenaga Teknis Kefarmasian yang bertugas untuk memasukan obat kedalam plastik klip yang telah diberi etiket</p> <p>Petugas Farmasi Racik (PFR) adalah Tenaga Teknis Kefarmasian yang bertugas untuk meracik obat</p> <p>Pelayanan Informasi Obat (PIO) adalah kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh Apoteker untuk memberi informasi secara akurat, tidak bias dan terkini kepada Dokter, Apoteker, Perawat, Profesi Kesehatan dan Pasien agar dapat menggunakan obat dengan baik dan mencegah terjadinya efek samping dari obat</p> | | |

|  | PELAYANAN RESEP DEPO FARMASI RAWAT JALAN | | |
|--|--|------------------|----------------|
| | No. Dokumen 060/SPO/FAR/RSIH/XII/2022 | No. Revisi 00 | Halaman 2/4 |
| | <p>Reaksi Obat Tidak Diinginkan (ROTD) adalah respons terhadap obat yang membahayakan atau tidak diharapkan yang terjadi pada dosis lazim dan dipakai oleh manusia untuk tujuan profilaksis, diagnosis maupun terapi</p> <p><i>Medication Error</i> adalah setiap kejadian yang dapat dihindari yang dapat menyebabkan atau berakibat pada pelayanan obat yang tidak tepat atau membahayakan pasien</p> | | |
| TUJUAN | Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam Pelayanan Resep Depo Farmasi Rawat Jalan | | |
| KEBIJAKAN | Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit | | |
| PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> Petugas Farmasi menerima resep dari Poliklinik Apoteker Penanggung Jawab Depo melakukan skrining resep, meliputi hal-hal sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> Skrining Administratif Kebenaran Nama Dokter, SIP Dokter, Alamat Dokter, Nomor telepon, Tempat dan alamat penulisan resep, tanda R/, Nama Pasien, Jenis Kelamin, Umur Pasien, BB, Alamat Pasien, iter dan Tanggal Pembuatan Resep Skrining Farmasetis Kesesuaian Nama Obat, Stabilitas dan Kompatibilitas (Ketercampuran Obat) Skrining Klinis Ketepatan Indikasi, Dosis Obat, Aturan, Cara dan Lama Pengobatan, Duplikasi, Polifarmasi, Reaksi Obat Tidak Diinginkan (ROTD) dan Kontraindikasi Apabila Apoteker Penanggung Jawab Depo menemukan ketidaksesuaian dalam proses skrining maka lakukan konfirmasi kepada Dokter Penulis Resep melalui: <ol style="list-style-type: none"> Konfirmasi langsung kepada Dokter Penulis Resep Menggunakan Telepon atau mengirim pesan melalui <i>WhatsApp</i> dan/SMS Apabila dalam kurun waktu 60 menit Apoteker Penanggung Jawab Depo/Petugas Farmasi kesulitan dalam menghubungi Dokter Penulis Resep, maka Dokter Penulis Resep akan mengganti dengan sediaan alternatif (sama bentuk sediaan, sama dosis, sama jumlah dan sama lama pemberian) Petugas Farmasi <i>Billing</i> selanjutnya melakukan <i>billing</i> resep dan menghitung dosis obat (obat racikan), setelah resep diberi harga, | | |

PELAYANAN RESEP DEPO FARMASI RAWAT JALAN

No. Dokumen
060/SPO/FAR/RSIH/XII/2022

No. Revisi
00

Halaman
3/4

- Petugas Farmasi *Billing* memanggil nama pasien/no urut Resep dan menginformasikan jumlah biaya yang harus dikeluarkan oleh pasien
5. Apabila pasien tidak memiliki cukup uang untuk membayar maka dapat diambil sebagian yang kemudian dibuatkan Formulir Tebus Resep untuk ditebus kembali dilain waktu
 6. Setelah pasien setuju dengan harga pembayaran, maka pasien diberikan ontang-anting dan pasien diarahkan untuk membayar di Kasir
 7. Petugas Farmasi *Billing* selanjutnya mencetak etiket, dan menyimpan resep dan etiket kedalam keranjang kecil untuk diserahkan kepada Apabila Apoteker Penanggung Jawab Depo
 8. Apabila Apoteker Penanggung Jawab Depo mengecek kembali kesesuaian etiket dan resep, apabila telah sesuai selanjutnya Apoteker Penanggung Jawab Depo menempelkan etiket pada plastik klip dan menyerahkan kepada Petugas Farmasi Dispensing 1
 9. Petugas Farmasi Dispensing 1 selanjutnya mengambil sejumlah obat yang dituliskan di dalam Resep dan memberikan kepada Petugas Farmasi Racik (apabila terdapat racikan)
 10. Petugas Farmasi Dispensing 2 selanjutnya memasukan obat yang telah selesai disiapkan kedalam etiket dan menyerahkan kepada Apoteker Penanggung Jawab Depo untuk di cek kembali
 11. Apoteker Penanggung Jawab Depo melakukan verifikasi kesesuaian resep dan obat yang telah disiapkan, apabila telah sesuai selanjutnya Apoteker Penanggung Jawab Depo melakukan Pelayanan Informasi Obat
 12. Resep yang masuk ke Instalasi Farmasi Rumah Sakit dipisahkan untuk resep-resep seperti :
 - a. Resep Narkotika
 - b. Resep Psikotropika
 - c. Resep Prekursor
 - d. Resep Umum

Resep dirapihkan dan disatukan sesuai dengan jenisnya kemudian di masukkan ke dalam dus dan diberi identitas, anggal dan jenis resep
 13. Dus resep selanjutnya di arsipkan di Gudang Arsip untuk mempermudah penelusuran kembali apabila terdapat Reaksi Obat Tidak Diinginkan /*Medication Error* dan disimpan maksimal selama 5 Tahun untuk selanjutnya dimusnahkan

UNIT TERKAIT

1. Divisi Pelayanan Medis
2. Divisi Keperawatan

PELAYANAN RESEP DEPO FARMASI RAWAT JALAN

No. Dokumen
060/SPO/FAR/RSIH/XII/2022

No. Revisi
00

Halaman
4/4

- 3. Divisi Umum dan SDM
- 4. Divisi Keuangan dan PKRS
- 5. Unit Farmasi