



 <b>RSUD M NASIR</b>	<b>VERIFIKASI OBAT OLEH PERAWAT</b>		
	No. Dokumen 445/868/PKPO/2022	No. Revisi	Halaman 1 dari 2
<b>SPO</b>	Tanggal terbit 20 Januari 2022	Ditetapkan, DIREKTUR  <b>dr. Elvi Fitranetti, S. PD. FINASIM</b> NIP. 197105142002122002	
PENGERTIAN	<i>Verifikasi obat oleh perawat</i> adalah proses pengecekan atau verifikasi kesesuaian instruksi pemberian obat di rekam medik pasien dengan obat yang digunakan, diinjeksikan atau diberikan kepada pasien oleh perawat.		
TUJUAN	Sebagai acuan bagi tenaga perawat dalam melaksanakan verifikasi obat sebelum obat digunakan, diinjeksikan atau diberikan kepada pasien.		
KEBIJAKAN	Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir Nomor 445/154/PKPO/2022 tentang Penerapan Keselamatan Pengobatan (Medication Safety) di RSUD Mohammad Natsir.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat mengambil obat yang akan digunakan pada box obat pasien.</li> <li>2. Perawat melakukan pengecekan atau verifikasi kesesuaian antara instruksi pemberian obat di rekam medis pasien dengan obat yang akan digunakan kepada pasien dengan menggunakan prinsip 5 BENAR yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BENAR PASIEN : Pastikan kesesuaian identitas pasien sama dengan identitas yang tertera di obat yang akan digunakan.</li> <li>b. BENAR OBAT : Pastikan kesesuaian nama dan jumlah obat pada instruksi pemberian obat sama dengan nama dan jumlah obat yang akan digunakan kepada pasien.</li> <li>c. BENAR DOSIS : Pastikan kesesuaian dosis obat yang di instruksi pemberian obat sama dengan dosis obat yang akan digunakan kepada pasien.</li> <li>d. BENAR RUTE PEMBERIAN : Pastikan kesesuaian rute pemberian obat di instruksi pemberian obat sama dengan rute pemberian obat yang akan digunakan..</li> </ol> </li> </ol>		

 <b>RSUD M NATSIR</b>	<b>VERIFIKASI OBAT OLEH PERAWAT</b>		
	No. Dokumen 445/868/PKPO/2022	No. Revisi	Halaman 2 dari 2
<b>SPO</b>	Tanggal terbit 20 Januari 2022	Ditetapkan, DIREKTUR  <b><u>dr. Elvi Fitranetti, S. PD. FINASIM</u></b> NIP. 197105142002122002	
PROSEDUR	kepada pasien. e. BENAR WAKTU PEMBERIAN : pastikan kesesuaian waktu pemberian obat di instruksi pemberian obat sama dengan waktu pemberian obat yang akan digunakan kepada pasien. 3. Perawat mengkonfirmasi dan meminta penggantian obat ke farmasi jika ditemukan ketidaksesuaian instruksi pemberian obat dengan obat yang akan digunakan kepada pasien. 4. Perawat harus melaksanakan double check oleh petugas yang berbeda untuk obat-obat yang diberi label <i>high alert</i> . 5. Perawat mengisi dan menandatangani atau memberi paraf bukti verifikasi obat untuk obat yang telah lengkap dan telah sesuai dengan instruksi pemberian obat. 6. Perawat mengisi catatan pemberian obat pasien dan selanjutnya menggunakan obat kepada pasien sesuai prosedur untuk penggunaan masing-masing obat tersebut.		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rawat Inap Instalasi Farmasi		




 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PEMANTAUAN DAN PELAPORAN EFEK SAMPING OBAT</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
<b>SPO</b>	TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD SOLOK  <u><b>drg. ERNOVIANA, M.Kes</b></u>	
PENGERTIAN	Pemantauan efek samping obat adalah proses pemantauan atau monitoring terhadap efek samping penggunaan obat di rumah sakit. Pelaporan efek samping obat adalah proses melaporkan kejadian efek samping obat dari instalasi kepada direktur melalui sub komite farmasi dan terapi		
TUJUAN	Sebagai pedoman bagi petugas instalasi farmasi dalam melaksanakan kegiatan pemantauan kejadian efek samping obat di rumah sakit.		
KEBIJAKAN	Instalasi farmasi harus melaksanakan pemantauan efek samping obat bekerja sama dengan seluruh ruang perawatan dan membuat laporan atas setiap kejadian efek samping obat.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker melaksanakan kegiatan pemantauan efek samping obat setiap ada laporan kejadian efek samping obat di ruang perawatan.</li> <li>2. Apoteker melaksanakan pemantauan kejadian efek samping obat di ruang perawatan dan mengkoordinasikan pengisian formulir pemantauan efek samping obat dengan dokter atau perawat atau pasien dan melengkapi semua data pada formulir pelaporan kejadian efek samping obat pada tersebut berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama pasien</li> <li>• Nama obat yang diduga menimbulkan efek samping</li> <li>• Waktu timbulnya kejadian</li> <li>• Gejala yang ditimbulkan.</li> <li>• Upaya penanganan yang dilakukan</li> <li>• Data-data lain sesuai formulir pemantauan efek samping obat</li> </ul> </li> <li>3. Petugas pemantauan menyerahkan data hasil pemantauan efek samping obat kepada Kepala instalasi farmasi untuk dibuatkan sebagai laporan kejadian efek samping obat.</li> <li>4. Kepala instalasi farmasi membuat laporan kejadian efek samping obat kepada Direktur melalui Sub komite farmasi dan terapi.</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	Instalasi rawat Inap Instalasi Rawat Jalan		

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI OBAT</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
<b>SPO</b>	TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD SOLOK  <u><b>drg. ERNOVIANA, M.Kes</b></u>	
PENGERTIAN	Pelayanan Informasi Obat adalah kegiatan pelayanan informasi obat yang diberikan oleh apoteker kepada dokter, apoteker, perawat, profesi kesehatan lain dan pasien.		
TUJUAN	Sebagai pedoman bagi tenaga apoteker dalam melaksanakan pelayanan informasi obat.		
KEBIJAKAN	Instalasi farmasi harus melaksanakan pelayanan informasi obat melalui penyediaan informasi dan atau akses informasi mengenai penggunaan obat kepada dokter, apoteker, perawat, profesi kesehatan lain dan masyarakat umum secara luas.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab farmasi klinik menyusun rencana kerja pelayanan informasi obat.</li> <li>2. Penanggung jawab farmasi klinik mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan informasi obat berupa :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian dan penyebaran informasi kepada pasien secara aktif dan pasif.</li> <li>• Menjawab pertanyaan dari pasien maupun tenaga kesehatan melalui telpon, melalui surat/tertulis atau secara lisan.</li> <li>• Membuat bulletin, leaflet, brosur dan lain-lain.</li> <li>• Menyediakan informasi bagi Sub Komite Farmasi dan Terapi dalam penyusunan formularium.</li> <li>• Bersama PKMRS melaksanakan kegiatan penyuluhan bagi pasien rawat jalan dan rawat inap.</li> <li>• Melakukan pendidikan berkelanjutan bagi tenaga farmasi dan tenaga kesehatan lainnya.</li> <li>• Mengkoordinasikan penelitian tentang obat dan kegiatan pelayanan kefarmasian.</li> </ul> </li> <li>3. Penanggung jawab farmasi klinik membuat dokumentasi seluruh kegiatan pelayanan informasi obat.</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rawat Inap Instalasi Rawat jalan		

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN INFORMASI OBAT</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
<b>SPO</b>	TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD SOLOK  <u><b>drg. ERNOVIANA, M.Kes</b></u>	
PENGERTIAN	Pelayanan Informasi Obat adalah kegiatan pelayanan informasi obat yang diberikan oleh apoteker kepada dokter, apoteker, perawat, profesi kesehatan lain dan masyarakat umum secara luas.		
TUJUAN	Sebagai pedoman bagi tenaga apoteker dalam melaksanakan pelayanan informasi obat.		
KEBIJAKAN	Instalasi farmasi harus melaksanakan pelayanan informasi obat melalui penyediaan informasi dan atau akses informasi mengenai penggunaan obat kepada dokter, apoteker, perawat, profesi kesehatan lain dan masyarakat umum secara luas.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker pelaksana pelayanan informasi obat menyiapkan formulir pertanyaan pelayanan informasi obat.</li> <li>2. Apoteker pelaksana pelayanan informasi obat mempersilakan penanya untuk menuliskan pertanyaan pada formulir pertanyaan .</li> <li>3. Apoteker pelaksana pelayanan informasi obat menuliskan sendiri pertanyaan pada formulir untuk pertanyaan per-telepon.</li> <li>4. Apoteker pelaksana pelayanan informasi obat melengkapi pengisian semua format formulir.</li> <li>5. Apoteker pelaksana pelayanan informasi obat menuliskan jawaban yang diberikan atas pertanyaan penanya pada kolom jawaban pada format formulir pertanyaan pelayanan informasi obat.</li> <li>6. Apoteker pelaksana pelayanan informasi obat membuat dokumentasi atas seluruh kegiatan pelayanan informasi obat yang dilaksanakan.</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rawat Inap Instalasi Rawat jalan		


 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN KONSELING OBAT</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
<b>SPO</b>	TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD SOLOK  <u><b>drg. ERNOVIANA, M.Kes</b></u>	
PENGERTIAN	Konseling obat adalah suatu proses yang sistematis untuk mengidentifikasi dan penyelesaian masalah pasien yang berkaitan dengan pengambilan dan penggunaan obat pasien rawat jalan dan pasien rawat inap.		
TUJUAN	Sebagai pedoman bagi apoteker dalam melaksanakan proses konseling pada pasien rawat jalan dan pasien rawat inap.		
KEBIJAKAN	Instalasi farmasi harus melaksanakan konseling farmasi untuk menjamin pasien-pasien tertentu mendapatkan solusi atas permasalahannya dalam penggunaan obat-obatan.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker pelaksana konseling memperkenalkan diri dan membuka komunikasi antara apoteker dengan pasien.</li> <li>2. Apoteker pelaksana konseling menanyakan hal-hal yang menyangkut obat yang telah disampaikan dokter kepada pasien menggunakan metode <i>open-ended question</i> yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa yang telah diinformasikan dokter mengenai obat</li> <li>• Bagaimana dokter menerangkan cara penggunaan obat.</li> <li>• Apa yang diharapkan dalam pengobatan ini</li> </ul> </li> <li>3. Apoteker pelaksana konseling menjelaskan dan memberi pemahaman yang benar mengenai ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama obat</li> <li>• Tujuan pengobatan</li> <li>• Jadwal pengobatan</li> <li>• Cara penggunaan obat</li> <li>• Lama penggunaan obat</li> <li>• Kemungkinan Efek samping penggunaan obat</li> <li>• Tanda-tanda toksisitas</li> <li>• Cara penyimpanan obat</li> <li>• Informasi lain yang diperlukan tentang obat.</li> </ul> </li> <li>4. Apoteker pelaksana konseling melakukan verifikasi akhir berupa mengecek pemahaman pasien, mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan penggunaan obat.</li> <li>5. Apoteker pelaksana konseling melaksanakan pencatatan pada kartu pengobatan pasien</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rawat Inap Instalasi Rawat jalan		


 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>VISITE BERSAMA</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
<b>SPO</b>	TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD SOLOK  <u><b>drg. ERNOVIANA, M.Kes</b></u>	
PENGERTIAN	Visite bersama adalah kegiatan mengunjungi pasien rawat inap yang melibatkan para dokter di suatu kelompok SMF, disertai profesi lain yang terkait seperti perawat, petugas gizi dan petugas farmasi dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan pelayanan medis.		
TUJUAN	Sebagai pedoman bagi tenaga farmasi dalam melaksanakan kegiatan visite bersama profesi kesehatan lain di rumah sakit.		
KEBIJAKAN	Visite bersama dipimpin oleh dokter yang paling senior dalam kelompok SMF yang hadir dalam visite bersama. Dalam proses visite bersama setiap peserta visite dilarang menyalahkan peserta visite lain didepan pasien.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta visite berkumpul bersama di ruang yang telah ditentukan.</li> <li>2. Pimpinan visite membuka acara visite bersama</li> <li>3. Seluruh peserta visite mengunjungi pasien pasien yang direncanakan akan dilaksanakan visite bersama.</li> <li>4. Pimpinan visite mempersilahkan masing masing DPJP untuk menceritakan pasien yang dikunjungi sesuai urutan kunjungan</li> <li>5. Seluruh peserta visite berkumpul di ruang yang ditentukan setelah selesai pelaksanaan visite bersama.</li> <li>6. Pimpinan visite memberikan kesempatan bagi peserta untuk menanyakan, memberi pendapat atau usulan sehubungan dengan pelayanan.</li> <li>7. Pimpinan visite mempersilahkan masing masing DPJP untuk memberi tanggapan (bila perlu)</li> <li>8. Pimpinan visite mempersilahkan expertise untuk memberikan pendapatnya</li> <li>9. Pimpinan visite menyimpulkan hasil visite bersama</li> <li>10. Visite ditutup</li> <li>11. Peserta visite menandatangani daftar hadir</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rawat Inap Instalasi Gizi		








# **PROTAP PELAYANAN RESEP**


 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <u><b>Dr. YUSNELI</b></u> NIP. 19570105 198403 2 002
	<b>PROSEDUR TETAP</b> <b>PELAYANAN RESEP</b> <b>PASIEH UMUM</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pelayanan resep untuk pasien umum di Apotik Umum Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
TUJUAN	Terlaksananya pelayanan resep bagi pasien umum rawat inap dan rawat jalan secara cepat, tepat dan sesuai standar pelayanan kefarmasian.		
KEBIJAKAN	Pelayanan resep pasien harus diberikan berdasarkan standar prosedur/ standar pelayanan yang telah ditetapkan		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana farmasi menerima lembar resep diloket penerimaan resep apotik umum</li> <li>2. Pelaksana farmasi memeriksa kelengkapan resep , yaitu: Penulisan resep ( nama dokter, tanggal resep, nama/ dosis/ jumlah, aturan pemakaian obat serta nama/ umur pasien).</li> <li>3. Pelaksana farmasi mengembalikan resep yang tidak lengkap kepada pasien untuk dilengkapi dan bagi resep yang sudah lengkap diberi nomor</li> <li>4. Pelaksana farmasi mempersilahkan pasien menunggu diruang tunggu.</li> <li>5. Pelaksana farmasi dapat berkonsultasi dengan apoteker untuk mempersiapkan obat sesuai dengan dengan resep dokter atau langsung menyiapkan obat sesuai dengan resep dokter dan membuat copy resep untuk obat yang tidak tersedia di apotik.</li> <li>6. Pelaksana farmasi meletakkan resep yang sudah disiapkan di loket penyerahan obat.</li> <li>7. Pelaksana farmasi melakukan pengecekan ulang sesuai resep terhadap jenis obat, dosis, jumlah obat, aturan pemakaian obat dan nama pasien dan selanjutnya menyerahkan obat/ copy resep kepada pasien dengan menjelaskan aturan penggunaan obat.</li> <li>8. Pelaksana farmasi menempatkan resep yang telah dilayani pada kotak resep untuk selanjutnya disimpan sesuai dengan prosedur pengelolaan resep.</li> </ol>		
DOKUMEN TERKAIT	Lembar resep		

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <b><u>Dr. YUSNELI</u></b> NIP. 19570105 198403 2 002
	<b>PROSEDUR TETAP</b> <b>PELAYANAN RESEP</b> <b>PASIEN ASKES</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pelayanan resep untuk pasien Askes di Apotik Askes Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
TUJUAN	Terlaksananya pelayanan resep bagi pasien askes rawat inap dan rawat jalan secara cepat, tepat dan sesuai standar pelayanan kefarmasian.		
KEBIJAKAN	Pelayanan resep pasien harus diberikan berdasarkan standar prosedur/ standar pelayanan yang telah ditetapkan		
PROSEDUR	<p>Pelaksana farmasi menerima lembar resep diloket penerimaan resep apotik askes.</p> <p>Pelaksana farmasi memeriksa kelengkapan resep , yaitu:  Resep ditulis pada resep khusus askes.  Kelengkapan penulisan resep (nama dokter, tanggal resep, nama/ dosis/ jumlah, aturan pemakaian obat serta nama/ umur pasien.</p> <p>Pelaksana farmasi mengembalikan resep yang tidak lengkap kepada pasien untuk dilengkapi dan bagi resep yang sudah lengkap diberi nomor</p> <p>Pelaksana farmasi mempersilahkan pasien menunggu diruang tunggu.</p> <p>Pelaksana farmasi dapat berkonsultasi dengan apoteker untuk mempersiapkan obat sesuai dengan dengan resep dokter atau langsung menyiapkan obat, obat yang dilayani adalah obat diluar DPHO Askes yang tersedia di rumah sakit dan alat kesehatan habis pakai.</p> <p>Pelaksana farmasi meletakkan resep yang sudah disiapkan di loket penyerahan obat.</p> <p>Pelaksana farmasi mencatat penyerahan obat pada buku pencatatan penyerahan obat pasien askes.</p> <p>Pelaksana farmasi melakukan pengecekan ulang sesuai resep terhadap jenis obat, dosis, jumlah obat, aturan pemakaian obat dan nama pasien dan selanjutnya menyerahkan obat kepada pasien dengan menjelaskan aturan penggunaan obat.</p> <p>Pelaksana farmasi menyerahkan resep askes kepada pasien dan mempersilakan pasien untuk mengambil obat DPHO Askes ke Apotik Pelengkap RSUD Solok.</p>		
DOKUMEN TERKAIT	Lembar resep Buku catatan penyerahan obat pasien askes		

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <b><u>Dr. YUSNELI</u></b> NIP. 19570105 198403 2 002
	PROSEDUR TETAP <b>PELAYANAN RESEP  PASIEN JAMKESMAS</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pelayanan resep untuk pasien Jamkesmas di Apotik jamkesmas Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
TUJUAN	Terlaksananya pelayanan resep bagi pasien jamkesmas rawat inap dan rawat jalan secara cepat, tepat dan sesuai standar pelayanan kefarmasian.		
KEBIJAKAN	Pelayanan resep pasien harus diberikan berdasarkan standar prosedur/ standar pelayanan yang telah ditetapkan		
PROSEDUR	<p>Pelaksana farmasi menerima lembar resep diloket penerimaan resep apotik askes.</p> <p>Pelaksana farmasi memeriksa kelengkapan resep , yaitu:  Resep ditulis pada resep khusus jamkesmas.  Kelengkapan penulisan resep (nama dokter, tanggal resep, nama/ dosis/ jumlah, aturan pemakaian obat serta nama/ umur pasien.</p> <p>Pelaksana farmasi mengembalikan resep yang tidak lengkap kepada pasien untuk dilengkapi dan bagi resep yang sudah lengkap diberi nomor</p> <p>Pelaksana farmasi mempersilahkan pasien menunggu diruang tunggu.</p> <p>Pelaksana farmasi dapat berkonsultasi dengan apoteker untuk mempersiapkan obat sesuai dengan dengan resep dokter atau langsung menyiapkan obat, obat yang dilayani adalah obat sesuai formularium jamkesmas yang tersedia di rumah sakit dan alat kesehatan habis pakai.</p> <p>Pelaksana farmasi meletakkan resep yang sudah disiapkan di loket penyerahan obat.</p> <p>Pelaksana farmasi melakukan pengecekan ulang sesuai resep terhadap jenis obat, dosis, jumlah obat, aturan pemakaian obat dan nama pasien dan selanjutnya menyerahkan obat kepada pasien dengan menjelaskan aturan penggunaan obat.</p> <p>Pelaksana farmasi menempatkan resep yang telah dilayani pada kotak resep untuk selanjutnya disimpan sesuai dengan prosedur pengelelolaan resep.</p>		
DOKUMEN TERKAIT	Lembar resep Buku catatan penyerahan obat pasien askes		

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <b><u>Dr. YUSNELI</u></b> NIP. 19570105 198403 2 002
	<b>PROSEDUR TETAP  PELAYANAN RESEP  PASIEN JPKM</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pelayanan resep untuk pasien yang memiliki kartu JPKM (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat) di Apotik Umum Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
TUJUAN	Terlaksananya pelayanan resep bagi pasien JPKM rawat inap dan rawat jalan secara cepat, tepat dan sesuai standar pelayanan kefarmasian.		
KEBIJAKAN	Pelayanan resep pasien harus diberikan berdasarkan standar prosedur/ standar pelayanan yang telah ditetapkan		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana farmasi menerima lembar resep diloket penerimaan resep apotik umum</li> <li>2. Pelaksana farmasi memeriksa kelengkapan resep , yaitu: Penulisan resep ( nama dokter, tanggal resep, nama/ dosis/ jumlah, aturan pemakaian obat serta nama/ umur pasien).</li> <li>3. Pelaksana farmasi mengembalikan resep yang tidak lengkap kepada pasien untuk dilengkapi dan bagi resep yang sudah lengkap diberi nomor</li> <li>4. Pelaksana farmasi mempersilahkan pasien menunggu diruang tunggu.</li> <li>5. Pelaksana farmasi dapat berkonsultasi dengan apoteker untuk mempersiapkan obat sesuai dengan dengan resep dokter atau langsung menyiapkan obat sesuai dengan resep dokter. obat yang dilayani adalah obat yang tersedia di rumah sakit tidak termasuk alat kesehatan habis pakai. Dan selanjutnya dan membuat copy resep untuk obat yang tidak tersedia di apotik.</li> <li>6. Pelaksana farmasi meletakkan resep yang sudah disiapkan di loket penyerahan obat.</li> <li>7. Pelaksana farmasi melakukan pengecekan ulang sesuai resep terhadap jenis obat, dosis, jumlah obat, aturan pemakaian obat dan nama pasien dan selanjutnya menyerahkan obat/ copy resep kepada pasien dengan menjelaskan aturan penggunaan obat.</li> <li>8. Pelaksana farmasi menempatkan resep yang telah dilayani pada kotak resep untuk selanjutnya disimpan sesuai dengan prosedur pengelelolaan resep.</li> </ol>		
DOKUMEN TERKAIT	Lembar resep		

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <b><u>Dr. YUSNELI</u></b> NIP. 19570105 198403 2 002
	<b>PROSEDUR TETAP  PELAYANAN RESEP  NARKOTIKA</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pelayanan terhadap resep yang terdapat obat golongan narkotika di Apotik Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
TUJUAN	Terlaksananya pelayanan resep obat golongan narkotika bagi pasien pada apotik Instalasi farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
KEBIJAKAN	Pelayanan resep pasien harus diberikan berdasarkan ketentuan dan pengaturan khusus obat golongan narkotika.		
PROSEDUR	Pelaksana farmasi menerima lembar resep diloket penerimaan resep apotik umum Pelaksana farmasi memeriksa kelengkapan resep , yaitu: Resep harus asli, ada tandatangan atau paraf dokter. Resep tidak boleh berupa copy resep Resep tidak boleh diulang (ditulis iter) Penulisan resep ( nama dokter, tanggal resep, nama/ dosis/ jumlah, aturan pemakaian obat serta nama/ umur pasien). Pelaksana farmasi selanjutnya menyiapkan resep sesuai prosedur pelayanan resep. Pelaksana farmasi memberi garis merah pada resep dengan obat narkotika. Pelaksana farmasi menyerahkan obat dan mencatat alamat pasien pada lembaran resep. Pelaksana farmasi menempatkan resep yang telah dilayani pada kotak resep untuk selanjutnya disimpan sesuai dengan prosedur pengelolaan resep narkotika.		
DOKUMEN TERKAIT	Lembar resep		

 <p><b>RSUD SOLOK</b></p>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <b><u>Dr. YUSNELI</u></b> NIP. 19570105 198403 2 002
	<b>PROSEDUR TETAP  PENGELOLAN RESEP</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pengelolaan terhadap resep yang telah dilayani di Apotik Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
TUJUAN	Sebagai pedoman bagi pelaksana farmasi dalam melaksanakan pengelolaan dan pengarsipan resep yang telah dilayani apotik Instalasi farmasi Rumah Sakit Umum Solok		
KEBIJAKAN	Pengelolaan resep yang telah dilayani harus dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.		
PROSEDUR	Pelaksana farmasi mengelompokkan resep sesuai dengan nama dokter penulis resep per-hari, dan memisahkan resep obat narkotika pada kelompok tersendiri. Pelaksana farmasi menghitung jumlah lembar resep dan menghitung jumlah R/ ditulis dengan nama generik dan R/ ditulis dengan nama non generik per-dokter per-hari dan dicatat pada Buku Pencatatan Rekap Resep Dokter. Pelaksana farmasi membundel total resep per-hari dan disimpan sebagai arsip resep. Arsip harus disimpan selama 3 (tahun) dan setelah 3 (tiga) tahun boleh dimusnahkan dengan membuat Berita Acara Pemusnahan Resep. Resep obat narkotika dikelola sesuai dengan prosedur pengelolaan resep obat narkotika.		
DOKUMEN TERKAIT	Lembar resep Buku Pencatatan rekap resep dokter		





**RSUD SOLOK**

**PELAYANAN FARMASI**

**PROSEDUR TETAP  
PENGELOLAN RESEP OBAT  
NARKOTIKA**

Ditetapkan oleh  
Direktur RSUD Solok

**Dr. YUSNELI**  
NIP. 19570105 198403 2 002

No Dokumen : 12.05.00

No Revisi : 02

Halaman : 1/1

Tanggal : 07 Desember 2009

**PENGERTIAN**

Pengelolaan terhadap resep yang telah dilayani di Apotik Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok

**TUJUAN**

Sebagai pedoman bagi pelaksana farmasi dalam melaksanakan pengelolaan dan pengarsipan resep yang telah dilayani apotik Instalasi farmasi Rumah Sakit Umum Solok

**KEBIJAKAN**

Pengelolaan resep yang telah dilayani harus dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

**PROSEDUR**

Pelaksana farmasi mengelompokkan resep sesuai dengan nama dokter penulis resep per-hari, dan memisahkan resep obat narkotika pada kelompok tersendiri.  
Pelaksana farmasi menghitung jumlah lembar resep dan menghitung jumlah R/ ditulis dengan nama generik dan R/ ditulis dengan nama non generik per-dokter per-hari dan dicatat pada Buku Pencatatan Rekap Resep Dokter.  
Pelaksana farmasi membundel total resep per-hari dan disimpan sebagai arsip resep. Arsip harus disimpan selama 3 (tahun) dan setelah 3 (tiga) tahun boleh dimusnahkan dengan membuat Berita Acara Pemusnahan Resep.  
Resep obat narkotika dikelola sesuai dengan prosedur pengelolaan resep obat narkotika.

**DOKUMEN TERKAIT**

Lembar resep  
Buku Pencatatan rekap resep dokter

# **PROTAP APOTIK**



**RSUD SOLOK**

**PELAYANAN FARMASI**

**PROSEDUR TETAP  
PENYIMPANAN OBAT  
DI APOTIK INSTALASI FARMASI**

Ditetapkan oleh  
Direktur RSUD Solok

**Dr. YUSNELI**  
NIP. 19570105 198403 2 002

No Dokumen : 12.05.00

No Revisi : 02

Halaman : 1/1

Tanggal : 07 Desember 2009

PENGERTIAN

Penyimpanan obat-obat di apotik instalasi farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Solok

TUJUAN

Pedoman bagi pelaksana farmasi untuk melakukan penyimpanan obat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

KEBIJAKAN


Penyimpanan obat harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

PROSEDUR

1. Pelaksana farmasi melakukan penyimpan obat didalam lemari penyimpanan masing-masing. Lemari obat terdiri dari lemari untuk sediaan tablet, untuk sediaan sirup, untuk sediaan krim dan salep
2. Pelaksana farmasi melakukan penyimpanan sediaan tablet dalam lemari untuk sediaan tablet, sediaan sirup dalam lemari untuk sediaan sirup dan untuk sediaan krim dalam lemari untuk sediaan krim
3. Pelaksana farmasi melakukan penyusunan obat-obat dalam lemari masing-masing berdasarkan abjad.
4. Obat-obatan vaksin, serum, suppos, insulin, kemoterapi dan obat-obatan yang harus disimpan pada suhu dingin, ditempatkan dalam lemari pendingin pada suhu 2-8 C
5. Obat-obatan golongan narkotika dan psikotropika di tempatkan pada tempat penyimpanan yang terkunci
6. Setelah dilakukan penyusunan lemari obat dikunci dan kunci dipegang oleh pelaksana farmasi yang ditugaskan mengelola persediaan obat di apotik.

UNIT TERKAIT

Apotik Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Solok

 <b>RSUD SOLOK</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		Ditetapkan oleh Direktur RSUD Solok  <b><u>Dr. YUSNELI</u></b> NIP. 19570105 198403 2 002
	<b>PROSEDUR TETAP</b> <b>PENGAMPRAHAN OBAT</b> <b>APOTIK INSTALASI FARMASI</b>		
No Dokumen : 12.05.00	No Revisi : 02	Halaman : 1/1	Tanggal : 07 Desember 2009
PENGERTIAN	Pengamprahan obat ke gudang instalasi farmasi untuk keperluan stok di apotik instalasi farmasi RSUD Solok		
TUJUAN	Pedoman bagi pelaksana farmasi untuk melakukan pengamprahan obat keperluan stok di apotik instalasi farmasi RSUD Solok		
KEBIJAKAN	Pengamprahan obat harus dikelola sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan untuk menjamin ketersediaan obat di apotik..		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana farmasi melakukan pengecekan terhadap stok barang yang telah habis.</li> <li>2. Pelaksana farmasi melakukan pencatatan terhadap stok barang yang telah habis.</li> <li>3. Barang-barang yang telah dicatat pada buku amprah dan diberikan pada petugas gudang, kemudian petugas gudang mengambil barang yang telah dipesan.</li> <li>4. Petugas gudang melakukan penyerahan obat yang dipesan kepada pelaksana farmasi yang ditugaskan mengelola persediaan obat di apotik</li> <li>5. Pelaksana farmasi melakukan pengecekan kembali terhadap barang yang telah diberikan oleh petugas gudang.</li> <li>6. Barang yang telah dicek kemudian disimpan di apotik dan disusun berdasarkan protap penyimpanan obat diapotik..</li> </ol>		
DOKUMEN TERKAIT	Gudang Farmasi, apotik umum		

