

STANDAR PELAYANAN
UNIT PELAYANAN FARMASI
RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pasien rawat inap di RSUD RA BASOENI 1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> • Resep asli dokter yang memiliki SIP • Bukti pembayaran (kuitansi) 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> • Resep asli dokter yang memiliki SIP • Surat Eligibilitas Peserta (SEP)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pelayanan resep di unit pelayanan farmasi rawat inap menggunakan 2 sistem yakni e-resep dan non e-resep 2. Sistem e-resep diperuntukkan bagi pasien IGD dan rawat inap, sedangkan non e-resep diperuntukkan bagi pasien poli yang baru akan rawat inap 3. E-resep : setelah melakukan pemeriksaan pasien, maka dokter memberikan resep obat harian lewat input resep di SIM RS. Petugas farmasi menerima resep lewat SIM RS ,melakukan telaah/skrining obat kemudian menyalin terapi pada lembar catatan pemberian obat (CPO) untuk kemudian disiapkan. 4. Non e-resep : dokter melakukan pemeriksaan di poli kemudian menuliskan resep obat harian pada lembar resep. Pasien menyerahkan resep obat ke unit pelayanan farmasi rawat inap. Petugas farmasi menerima resep, melakukan telaah/skrining obat, kemudian resep disiapkan. 5. Penyiapan obat pasien rawat inap dilakukan dengan sistem UDD (Unit Daily Dose) untuk obat yg dapat diserahkan dalam bentuk terbagi sesuai jam pemberian obat, misalnya tablet, kapsul, puyer dan injeksi. Sedangkan sistem ODD (Once Daily Dose) dipilih untuk sediaan obat yang tidak dapat terbagi tiap jam pemberian misalnya sirup dan infus. 6. Petugas farmasi melakukan pengantaran obat yang telah disiapkan ke ruangan perawatan sesuai jam pengantaran. 7. Serah terima perbekalan farmasi kepada perawat ruangan.

		<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN FARMASI RAWAT INAP</p> <pre> graph TD A[E-Resep (IGD, OK dan Ruang Perawatan)] --> B[UNIT PELAYANAN FARMASI RAWAT INAP] C[Non E-Resep (POLIKLINIK)] --> B B --> D[TELAAH/SKRINING OBAT] D --> E[PENYIAPAN OBAT (UDD DAN ODD)] E --> F[DISTRIBUSI KE RUANGAN PERAWATAN] F --> G[SERAH TERIMA DENGAN PERAWAT RUANGAN] </pre>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu pengantaran obat pasien rawat inap pukul 15:00 WIB</p> <p>Penyiapan obat pasien pulang/IGD/MRS Poli:</p> <p>Racikan : ≤ 60 menit</p> <p>Non Racikan : ≤ 30 menit</p>
3.	Waktu pelayanan	24 jam
4.	Biaya/Tarif	<p>Pasien Umum :</p> <p>Tarif obat (HNA+PPN+Margin)</p> <p>Tarif Pelayanan (sesuai perbup tariff)</p> <p>Pasien BPJS :</p> <p>Tarif obat (HNA+PPN)</p> <p>Tarif pelayanan (sesuai dengan Permenkes Nomor 76/ tahun 2016 tentang Pedoman INA-CBGs dalam Pelaksanaan JKN)</p>
5.	Produk Pelayanan	Pengelolaan Obat sesuai resep dokter, pelayanan farmasi klinis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Telp. : (0321)364752</p> <p>2. Email : rsud.basoeni@gmail.com</p> <p>3. SMS/WA : 085749574164</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kotak Saran 5. Ruang Pengaduan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan No. 129 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit 2. Permenkes RI No. 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit 3. SK Nomor : 188/SK-083/SK-206/416-208/2021 tentang Kebijakan Pelayanan Farmasi 4. Formularium Rumah Sakit RSUD RA Basoeni Kabupaten Mojokerto
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penerimaan Resep <ul style="list-style-type: none"> - Meja penerimaan - Komputer (SIM RS) - Printer etiket - Kursi 2. Ruang Penyimpanan Obat <ul style="list-style-type: none"> - Rak obat - Lemari obat narkotika dan psikotropika - Keranjang Obat - Lemari pendingin - Termometer - Kartu Stok - Palet 3. Ruang Penyiapan Obat <ul style="list-style-type: none"> - Meja untuk peracikan obat - Meja penyiapan obat - Timbangan obat - Tray obat - Kertas perkamen - Mortir dan stamper - Sudip - Etiket Obat - Plastik klip - Kantong plastik - Wastafel - Lemari penyimpanan alat peracikan - Kursi - Alat tulis - Air minum untuk rekonstitusi obat - Gelas Ukur - Sabun pembersih 4. Ruang Penyerahan dan KIE <ul style="list-style-type: none"> - Meja penyerahan

		<ul style="list-style-type: none"> - Kursi petugas farmasi dan pasien - Alat peraga obat - Alat tulis - Komputer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator unit pelayanan Farmasi Rawat Inap - Tenaga Teknis Kefarmasian
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan oleh SPI
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator Unit Pelayanan Farmasi Rawat Inap : 1 orang - Tenaga Teknis Kefarmasian : 10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan sepenuh hati dengan mengutamakan ketepatan pemberian obat pada pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin pelayanan obat yang bermutu, aman dan berkhasiat sesuai dengan tujuan terapi yang dikehendaki
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

DIREKTUR RSUD
RADEN ACHMAD BASOENI
KABUPATEN MOJOKERTO



RASYID SALIM