

STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);2. Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607) (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2015 tentang Peredaran, Penyimpanan, Pemusnahan, dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 74);8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 49);9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);10. Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja unit pelaksana teknis dinas provinsi

		kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri D);
2.	Persyaratan	Resep dan copy resep
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas farmasi menerima resep. 2) Petugas farmasi memberikan nomor antrian resep kepada pasien. 3) Teliti dengan seksama resep yang diterima, pastikan resep yang diterima legal dan memenuhi persyaratan administrasi, farmasi dan klinis. 4) Berikan prioritas penyerahan obat kepada pasien yang membutuhkan obat secepat mungkin (CITO/URGENT). 5) Petugas farmasi memverifikasi resep. 6) Setelah diberi harga, petugas farmasi menginformasikan kepada pasien total harga obat <ol style="list-style-type: none"> a) Jika pasien setuju, pasien dipersilahkan ke kasir untuk melakukan pembayaran. b) Jika pasien tidak setuju, maka resep diserahkan kembali kepada pasien. c) Jika pasien mau menebus setengah resep, maka petugas farmasi memverifikasi ulang dan melakukan seperti tahap a 7) Petugas farmasi memberikan verifikasi telaah resep meliputi ketepatan identitas pasien, obat, dosis frekuensi, aturan minum /makan obat, dan waktu pemberian, duplikasi pengobatan, potensi alergi atau hipersensitivitas, interaksi antara obat dan obat lain atau dengan makanan, variasi kriteria penggunaan dari rumahsakit,

		<p>berat badan pasien dan atau informasi fisiologi klainnya dan kontraindikasi.</p> <p>8) Pengambilan perbekalan farmasi dan pengisian kartu stok. Mengambil perbekalan farmasi dari rak sediaan sesuai jumlah yang ditulis di resep. Pengisian kartu stok (dilakukan saat pelayanan) saat mengambil obat sesuai resep dengan menulis tanggal, jumlah pengeluaran, sisa obat pada kartu stok. Petugas farmasi memberi paraf pada peracikan atau penyiapan obat.</p> <p>9) Pemberian etiket Pada etiket tercantum: Identitas pasien, nama obat, dosis / Konsentrasi, tanggal resep, nomor resep, cara pemberian (aturan pakai), Tanggal penyiapan, tanggal kadaluarsa.</p> <p>10) Pengemasan Untuk mengemas atau membungkus sesuai perbekalan farmasi sehingga akan menjaga stabilitas perbekalan farmasi. Kemasan yang digunakan harus memenuhi persyaratan sebagai tempat penyimpanan perbekalan farmasi.</p> <p>11) Penyiapan obat racikan</p> <p>a. Petugas farmasi mengecek perhitungan obat yang dibutuhkan</p> <p>b. Menyiapkan etiket dan memberi paraf pada kolom peracikan.</p> <p>c. Meletakkan obat yang akan diracik pada meja racikan.</p> <p>d. Petugas racik menyiapkan jumlah obat yang diracik sesuai perhitungan, meracik obat, serta mengemas obat racikan.</p>
--	--	--

		<p>e. Sebelum melakukan peracikan, petugas racik mencuci tangan dengan alkohol cuci tangan, membersihkan mejaracikan dengan alkohol, kemudian mencuci tangan dengan alkohol cuci tangan. Dalam setiap etiket obat wajib mencantumkan tanggal kadaluarsa obat.</p> <p>f. Pengecekan</p> <p>Petugas farmasi melakukan pemeriksaan terakhir terhadap sediaan yang diracik untuk menyakinkan bahwa semua tahap pekerjaan sudah dilakukan secara tepat.</p> <p>g. Penyerahan obat</p> <p>a) Sebelum obat diserahkan, petugas farmasi mengecek: identitas pasien, ketepatan obat, dosis dan jumlah obat, rute pemberian dan waktu pemberian.</p> <p>b) Petugas farmasi memanggil nama pasien sesuai dengan nomor antrian resep.</p> <p>c) Petugas farmasi mekonfirmasi identitas pasien (nama pasien, tanggal lahir /no RM), keterangan tambahan alamat /nomor telepon.</p> <p>d) Petugas farmasi meminta kuitansi pembayaran dari pasien (pasien umum) dan mengecek kuitansi pembayaran.</p> <p>e) Petugas farmasi menyerahkan perbekalan farmasi kepada pasien dengan melakukan verifikasi 5 benar: benar pasien, benar obat, benar dosis dan jumlah, benar rute dan benar waktu.</p> <p>f) Petugas farmasi memberikan paraf pada kolom verifikasi / penyerahan</p>
--	--	---

b. Rawat Inap

Obat diserahkan dalam bentuk yang siap diberikan (*unit dose*)

- 1) Resep dari ruang perawatan diserahkan oleh petugas ruang perawatan kepada petugas farmasi.
- 2) Teliti dengan seksama resep yang diterima, pastikan resep yang diterima legal dan memenuhi persyaratan administrative, klinik dan farmasetik (sama dengan rawat jalan) .
- 3) Petugas farmasi melayani resep dokter sesuai permintaan dan dimasukkan dan disimpan kedalam plastik obat untuk masing-masing pasien.
- 4) Petugas farmasi menyiapkan obat untuk masing-masing pasien dan dikemas dalam bentuk unit dose dengan plastik obat sesuai dengan resep /permintaan dokter.
- 5) Pemberian etiket
 - a. Warna etiket unit dose : pagi (putih), siang (kuning), sore (biru), malam (pink).
 - b. Pada etiket tercantum: Tanggal obat, identitas pasien, nama obat, dosis, rute, waktu pemberian, tanggal *expired date* obat.
- 6) Untuk obat racikan,

petugas farmas imengambil obat sesuai dengan resep penyiapan obat racikan.

 - a. Petugas farmasi mengecek perhitungan obat yang dibutuhkan, menyiapkan etiket dan memberi paraf pada kolom siap, kemudian meletakkan obat yang akan diracik pada meja racik. Petugas racik menyiapkan jumlah obat yang diracik sesuai hasil perhitungan, meracikobat, serta mengemas obat racikan.

b. Sebelum melakukan peracikan, petugas racik mencuci tangan dengan alkohol cuci tangan, membersihkan meja racikan dengan alkohol, menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yaitu masker dan penutup kepala bagi petugas laki-laki dan wanita (yang tidak menggunakan hijab). Membersihkan alat dengan alkohol, kemudian mencuci tangan dengan alkohol cuci tangan.

7) Petugas farmasi mengecek kembali obat yang sudah disiapkan (jumlah, identitas pasien, aturan pakai).

8) Petugas farmasi menyerahkan obat yang telah disiapkan kepetugas ruang perawatan disertai penjelasan dan informasi secukupnya.

9) Untuk obat pulang

petugas farmasi menyerahkan perbekalan farmasi kepada pasien / keluarga pasien dengan memberikan penjelasan secara umum, meliputi:

- Nama dan kekuatan obat.
- Indikasi obat.
- Aturan penggunaan (frekuensi, durasi, waktu penggunaan).
- Diminum sebelum, saat atau sesudah makan.
- Informasi lain yang dianggap penting. Misal: perubahan warna air kencing, penggunaan obat harus habis atau tidak, cara penyimpanan dan lain-lain.

10) Petugas farmasi mengecek kembali obat yang sudah disiapkan (Identitas pasien, nama obat, dosis / jumlah, aturan pakai, waktu pemberian)

11) Petugas farmasi menyerahkan obat yang telah disiapkan kepetugas ruang perawatan disertai penjelasan dan informasi secukupnya dan dicatat dalam buku penyerahan obat.

		<p>12) Untuk obat pulang,</p> <p>petugas farmasi menyerahkan perbekalan farmasi kepada pasien / keluarga pasien dengan memberikan penjelasan secara umum, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama dan kekuatan obat. • Indikasi obat. • Aturan penggunaan (frekuensi, durasi, waktu penggunaan). • Diminum sebelum, saat atau sesudah makan. • Informasi lain yang dianggap penting. Misal: perubahan warna air kencing, penggunaan obat harus habis atau tidak, cara penyimpanan dan lain-lain.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Waktu tunggu obat jadi 30 menit</p> <p>Waktu tunggu obat racikan 60 menit</p>
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada Rumah sakit Jiwa Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat Jadi 2. Obat Racikan
7.	Sarana, prasarana dan / atau fasilitas	<p>a.Fasilitas ruang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Kantor / Administrasi (ruang pimpinan, ruang staf, ruang kerja / administrasi) - Ruang penyimpanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai - Ruang distribusi Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai - Ruang Konsultasi dan Pelayanan informasi obat. <p>b.Fasilitas peralatan</p> <p>Peralatan untuk penyimpanan, peracikan dan pembuatan Obat baik steril dan non steril maupun aseptik / steril (lemari / rakobat, meja racik, Air conditioner / AC), Peralatan kantor</p>

		untuk administrasi dan arsip (Komputer, laptop, printer, lemari arsip), Lemari penyimpanan khusus untuk psikotropika / narkotika, Lemari pendingin dan pendingin ruangan untuk Obat yang termolabil,
8.	Kompetensi Pelaksana	Apoteker : Apoteker Asisten Apoteker : Diploma tiga (D3) Farmasi Admistrasifarmasi : S1 Farmasi
9.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung Pengawasan Direktur SPI
10.	Penanganan Pengaduan	Pusat Pengaduan dan Informasi  @rsjddrsamsijacobalis  @rsjddrsamsijacobalis Kotak saran Website Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
11.	Jumlah Pelaksana	Apoteker: 6 orang D3 Farmasi : 8 Orang S1 Farmasi : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas penyelenggara Layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3. Tindak Lanjut Aduan Masyarakat

