

PELAYANAN FARMASI RAWAT INAP

A. Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Resep 2. Rekam Medis
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Dokter menyampaikan permintaan obat ke Satelit Farmasi melalui <i>paper</i>/KIO/e-KIO/e-resep. 2. Waktu pengiriman permintaan dari masing-masing ruangan ke Satelit Farmasi sesuai dengan waktu yang ditentukan. 3. Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian mengkaji kelengkapan resep). 4. Farmasi melakukan pengkajian resep/<i>skrining</i> resep, meliputi: a. Administratif: identitas pasien, berat badan, tingi badan, jaminan, ruang rawat, tanggal resep, dan nama dokter b. Farmasetik: Nama, bentuk, kekuatan, dan jumlah c. obat, serta stabilitas, inkompatibilitas, aturan, dan cara penggunaan. d. Klinis: ketepatan indikasi, obat, dosis dan waktu/jam penggunaan obat, duplikasi pengobatan, alergi dan reaksi obat yang tidak dikehendaki ROTD), kontraindikasi, dan interaksi obat 5. Apabila resep tidak/sulit terbaca, Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian berdiskusi dengan petugas farmasi yang lain. Apabila ada keraguan, seperti penulisan tidak jelas, kurang lengkap, kesalahan dosis, atau aturan pakai, Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian menghubungi Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) atau perawat yang bertugas di ruangan bila dokter tidak bisa dihubungi. 6. Apabila ada salah satu obat tidak tersedia, Apoteker Penanggung Jawab Satelit Farmasi Rawat Inap segera menghubungi dokter yang menulis resep dengan memberikan informasi alternatif obat sejenis yang dapat diberikan berdasarkan formularium yang berlaku. 7. Komunikasi melalui telepon harus dilakukan dengan jelas, dengan cara menulis permintaan, membaca, dan mengulang kembali permintaan yang sudah disebutkan (dengan menyebutkan abjad satu persatu). 8. Petugas farmasi menyiapkan resep yang diminta. 9. Distribusi obat dari Satelit Farmasi ke masing-masing ruangan dilakukan sesuai dengan jadwal yang

		ditentukan dan dilakukan pengecekan kembali oleh perawat pada saat penyerahan (<i>double check</i>). 10. Apabila pasien dinyatakan boleh pulang dan ada obat yang tidak dilanjutkan oleh pasien, maka obat diretur ke Satelit Farmasi. 11. Obat yang digunakan saat rawat inap dan dilanjutkan di rumah diserahkan kembali ke Satelit Farmasi untuk dilakukan pengecekan dan pengemasan ulang. 12. Apabila ada obat tambahan untuk pasien saat pulang, baik penambahan jenis maupun jumlah, maka harus di resepkan kembali. 13. Semua obat yang digunakan oleh pasien di rumah diserahkan oleh petugas Farmasi Klinis.
3.	Jangka waktu penyelesaian	- Untuk obat non racikan ≤ 30 menit - Untuk obat racikan ≤ 60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Untuk pasien umum, sesuai PERDA 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
5.	Produk pelayanan	Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsud.balimandara@gmail.com Telp. : 0361 – 4490566 SP4N Lapor : www.lapor.go.id, SMS 1708 Kotak Saran

a. Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Gubernur Bali Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 74) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 17); b. Peraturan Gubernur Bali Nomor 22 Tahun 2025 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 25);
2.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	Ruangan tempat dilangsungkannya pekerjaan kefarmasian (produksi/pengemasan kembali, distribusi dan pelayanan) memiliki fasilitas, yaitu: Area Verifikasi: - Meja dan Kursi - Komputer dengan aplikasi SIMRS

		- Printer resep - Printer Etiket - Telepon Area Penyiapan: - Rak obat - Meja penyiapan - <i>Medical Refrigerator</i> - Gelas pengukur - Ayakan plastik - Batang pengaduk - Mortir dan stamper - Wastafel - ATK (gunting, telepon, blanko monitoring suhu) - Klip obat Area Penyerahan: - Daftar pasien pulang - Rekam Medis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Instalasi Farmasi 2. Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	8 Orang Apoteker 9 Orang Tenaga Teknis Kefarmasian
6.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung-jawabkan dengan standar tidak adanya kesalahan pemberian obat, yaitu 100%.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan setiap bulan dilakukan Rapat Monitoring dan Evaluasi Instalasi Farmasi.

