

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN FARMASI RUMAH SAKIT
DI RSPAU HARDJOLUKITO**



DISUSUN OLEH:

AKBAR TAUFAN NUGRAHA	(22210002)
KHUSNATUZZARIYA	(22210003)
ALDI MAERZYDA ARSA	(22210006)
GREISILLA RONA LEMBAYUNG ACHE	(22210008)

**PROGRAM STUDI D3 FARMASI
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA**

2025

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN FARMASI RUMAH SAKIT
DI RSPAU HARDJOLUKITO**

Disetujui Oleh :

Pembimbing Praktik

Pembimbing Lapangan



apt. Febriana Astuti, M. Farm
NIP. 011808006

apt. Weti Widayanti, S. Farm
NIP. 198201042008122001

Mengetahui

Ketua Program Studi D3 Farmasi
Politeknik Kesehatan TNI AU Adisudjipto Yogyakarta

apt. Unsa Izzati, M.farm

NIP: 011904041

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan sehingga kami dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan khususnya Pelayanan Farmasi Rumah Sakit yang bertempat di RSPAU Hardjolukito, serta dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pelayanan Kefarmasian ini terwujud atas bimbingan, pengarahan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Kolonel Kes. (Purn) dr. Mintoro Sumego., M.S, selaku Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
2. Letkol Kes Siswandi, S.Si, Apt., M. Farm selaku kepala instalasi farmasi RSPAU dr. Suhardi Hardjolukito.
3. apt. Febriana Astuti, M.Farm Selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan di RSPAU Hardjolukito yang telah memberikan arahan serta bimbingan mengenai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. apt. Weti Widayanti, S. Farm dan apt. Hastuti Febrianti, S. Farm selaku pembimbing lahan yang telah memberikan arahan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di RSPAU dr. Suhardi Hardjolukito.
5. Seluruh staff dan karyawan di RSPAU Hardjolukito yang telah sabar dalam membimbing dan memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada kami.
6. Orang tua yang telah banyak memberikan dukungan serta do'a kepada kami sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
7. Semua pihak lain yang telah membantu menyelesaikan laporan ini, sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di RSPAU Hardjolukito dapat diselesaikan tepat waktu.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para

pembaca untuk menyempurnakan laporan ini. Kami berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak – pihak yang membutuhkan, terutama bagi para mahasiswa yang ingin melakukan PKL di RSPAU Hardjolukito.

Yogyakarta, 7 Mei 2025

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Kegiatan Praktik	3
C. Manfaat Kegiatan Praktik	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Definisi Rumah Sakit	4
B. Tugas Dan Fungsi Rumah Sakit	4
C. Klasifikasi Rumah Sakit	5
D. Struktur Organisasi Rumah Sakit	6
E. Definisi Instalasi Farmasi Rumah Sakit	6
F. Tugas Dan Fungsi Instalasi Farmasi Rumah Sakit	7
G. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan	8
1. Perencanaan.....	8
2. Pengadaan	9
3. Penyimpanan	10
4. Distribusi.....	11
5. Administrasi	13
6. Keuangan	14
H. Pelayanan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan	15
1. Pelayanan Resep Rawat Jalan	15
2. Pelayanan Resep Rawat Inap	15
3. Pelayanan Resep Narkotika Dan Psikotropika.....	16
I. Formularium Rumah Sakit	17
J. Peran Tenaga Teknis Kefarmasian Di Rumah Sakit	17
BAB III PEMBAHASAN	19
A. Tinjauan Umum RSPAU Hardjolukito	19
1. Sejarah RSPAU Hardjolukito.....	19
2. Visi, Misi, dan Tujuan RSPAU Hardjolukito	20
3. Struktur Organisasi	21
4. Akreditasi RSPAU Hardjolukito	21
5. Peta dan Denah Rumah Sakit	23

B. Instalasi Farmasi RSPAU Hardjolukito	24
C. Pengelolaan dan Pelayanan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan	24
1. Instalasi Farmasi Rawat Jalan	24
2. Instalasi Farmasi Rawat Inap	24
3. Instalasi Farmasi Rawat Darurat	28
4. Instalasi Farmasi Rawat Intensif	28
5. Instalasi Farmasi Bedah Sentral	30
6. Gudang Farmasi.....	31
D. Administrasi Farmasi RSPAU Hardjolukito	32
1. Administrasi Pelayanan Obat	32
2. Administrasi Pengelolaan Obat	33
E. Unit Produksi Sediaan Farmasi RSPAU Hardjolukito	34
F. Farmasi Klinik.....	34
G. Pelayanan Informasi Obat	37
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
A. KESIMPULAN.....	38
B. SARAN	39
DAFTAR PUSTAKA	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pemesanan Obat.....	41
Lampiran 2 Sistem Informasi Management Rumah Sakit	42
Lampiran 3 Etiket	42
Lampiran 4 Lembar Pencatatan Pemberian Obat Pasien Rawat Inap	43
Lampiran 5 Surat Permintaan Alat Kesehatan	43
Lampiran 6 Surat Bentuk Pengeluaran Barang	44
Lampiran 7 Bukti Kekurangan Obat.....	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ilmu farmasi merupakan cabang ilmu kesehatan yang berfokus pada berbagai aspek pengelolaan obat termasuk peracikan obat, menyiapkan obat, pencampuran obat, identifikasi obat, mengkombinasi obat, serta penetapan standar mutu obat, prosedur distribusi dan pemanfaatan obat secara tepat dan aman. Dalam praktiknya, proses penyiapan sediaan farmasi mencakup kegiatan seperti pengumpulan bahan, pengenalan, pengawetan, dan pembakuan yang sesuai dari obat-obatan baik yang berasal dari sumber alami maupun sintetis. Obat-obatan yang telah diformulasikan kemudian disalurkan secara selektif berdasarkan persyaratan dan tujuan penggunaan yang telah ditetapkan (Meilyanie and Adek, 2018).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2016. Rumah sakit merupakan unit pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Rumah sakit sebagai organisasi badan usaha dibidang kesehatan mempunyai peranan penting dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara optimal (Permenkes, 2016).

Instalasi Farmasi Rumah Sakit merupakan suatu unit atau bagian yang berada di lingkungan rumah sakit dan dikelola oleh seorang Apoteker dengan dukungan Tenaga Vokasi Farmasi (TVF). Unit ini memiliki tanggung jawab

penuh terhadap seluruh aktivitas pelayanan kefarmasian di rumah sakit, yang mencakup kegiatan secara menyeluruh mulai dari perencanaan, pengadaan, produksi, dan penyimpanan sediaan farmasi atau perbekalan kesehatan, dispensing obat berdasarkan resep bagi penderita pasien rawat jalan dan rawat inap serta mengelola pengendalian mutu, distribusi, dan penggunaan sediaan farmasi di seluruh perbekalan rumah sakit.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu komponen kurikulum yang wajib diikuti oleh mahasiswa, dengan tujuan utama agar mereka memperoleh pemahaman langsung mengenai praktik pelayanan dan manajemen kefarmasian di fasilitas pelayanan kesehatan. Kegiatan ini dirancang sebagai sarana pembelajaran kontekstual yang mendukung pencapaian hasil belajar secara maksimal. Berbagai persoalan yang dihadapi mahasiswa selama pelaksanaan PKL memberikan pengalaman nyata yang bernilai sebagai bekal penting dalam mempersiapkan diri menghadapi tantangan di dunia kerja nyata (Wardani, 2023).

Mengingat pentingnya peranan Tenaga Vokasi Farmasi (TVF) dalam menyelenggarakan kefarmasian rumah sakit, kesiapan institusi pendidikan dalam menyediakan calon Tenaga Vokasi Farmasi yang berkualitas menjadi faktor penentu. Oleh karena itu, Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta Program Studi D3 Farmasi bekerja sama dengan RSPAU Hardjolutito menyelenggarakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berlangsung dari tanggal 13 Mei – 31 Mei 2025. Kegiatan PKL ini memberikan pengalaman kepada calon Ahli Madya Farmasi untuk mengetahui pengelolaan

suatu Instalasi Farmasi Rumah Sakit dan pelaksanaan pengabdian Ahli Madya Farmasi khususnya di Rumah Sakit.

B. Tujuan Kegiatan Praktik

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang peran, fungsi, posisi dan tanggung jawab tenaga teknis kefarmasian dalam praktek kefarmasian di rumah sakit.
2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis bagi mahasiswa agar menjadi bekal dalam proses pembelajaran lebih lanjut.
3. Memperkenalkan pelayanan farmasi yang optimal dan professional di rumah sakit yang berdasarkan prosedur kefarmasian dan etik profesi.

C. Manfaat Kegiatan Praktik

1. Meningkatkan pengetahuan calon TVF maupun pembaca mengenai pekerjaan pelayanan kefarmasian di rumah sakit.
2. Meningkatkan keterampilan calon TVF mengenai pekerjaan pelayanan kefarmasian di rumah sakit.
3. Menambah pengalaman dan wawasan calon TVF tentang pekerjaan di rumah sakit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Rumah Sakit

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Menurut WHO (*World Health Organization*), rumah sakit adalah bagian integral dari suatu organisasi sosial dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan paripurna (komprehensif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pencegahan penyakit (preventif) kepada masyarakat.

B. Tugas Dan Fungsi Rumah Sakit

1. Tugas Rumah Sakit

Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

2. Fungsi Rumah Sakit

- a) Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit
- b) Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis

- c) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan
- d) Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan

C. Klasifikasi Rumah Sakit

1. Klasifikasi Rumah Sakit umum

a).Rumah Sakit umum kelas A

Rumah Sakit umum kelas A merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 250 (dua ratus lima puluh) buah.

b).Rumah Sakit umum kelas B

Rumah Sakit umum kelas B merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 200 (dua ratus) buah.

c).Rumah Sakit umum kelas C

Rumah Sakit umum kelas C merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 100 (seratus) buah.

d).Rumah Sakit umum kelas D

Rumah Sakit umum kelas D merupakan Rumah Sakit umum yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 50 (lima puluh) buah. Rumah sakit umum kelas D terdiri atas :

- 1) Rumah Sakit umum kelas D
- 2) Rumah Sakit kelas D pratama.

2. Klasifikasi Rumah Sakit khusus

a).Rumah Sakit khusus kelas A

Rumah Sakit khusus kelas A merupakan Rumah Sakit khusus yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 200 (dua ratus) buah.

b).Rumah Sakit khusus kelas B

Rumah Sakit khusus kelas B merupakan Rumah Sakit khusus yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 100 (seratus) buah.

c).Rumah Sakit khusus kelas C

Rumah Sakit khusus kelas C merupakan Rumah Sakit khusus yang memiliki jumlah tempat tidur paling sedikit 50 (lima puluh) buah.

D. Struktur Organisasi Rumah Sakit



E. Definisi Instalasi Farmasi Rumah Sakit

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, Instalasi Farmasi adalah unit pelaksana fungsional yang menyelenggarakan seluruh kegiatan pelayanan kefarmasian di Rumah Sakit. Instalasi Farmasi harus melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap penerimaan dan penggunaan Sediaan

Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai sumbangan/*dropping*/hibah. Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Apoteker sebagai penanggung jawab.

F. Tugas Dan Fungsi Instalasi Farmasi Rumah Sakit

Instalasi farmasi rumah sakit menyelenggarakan seluruh kegiatan kefarmasian, baik untuk pasien rawat inap, rawat jalan, maupun pelayanan internal rumah sakit. Tugas instalasi farmasi rumah sakit meliputi :

1. Menyediakan obat dan alat kesehatan

Instalasi farmasi melakukan pengadaan, penyimpanan, dan distribusi obat serta alat kesehatan sesuai kebutuhan klinis dan anggaran

2. Pelayanan kefarmasian

Memberikan pelayanan resep, konsultasi obat, serta informasi dan edukasi kepada pasien dan tenaga medis

3. Mengelola obat berdasarkan farmakoekonomi

Menyusun dan mengelola farmularium rumah sakit serta evaluasi penggunaan obat.

4. Menjamin mutu dan keamanan obat

Melaksanakan pengendalian mutu, penyimpanan sesuai standar dan pemantauan tanggal kadaluarsa obat

5. Pelaporan dan dokumentasi

Membuat laporan stok, pemakaian, pengadaan dan pelaporan kepada pihak internal dan regulator seperti Dinas Kesehatan dan BPOM.

Fungsi instalasi farmasi rumah sakit meliputi:

1. Fungsi klinis

- Memberikan layanan farmasi klinik (monitoring obat , terapi obat, interaksi, efek samping obat)
- Konsultasi penggunaan obat pada pasien (drug counseling)
- Evaluasi penggunaan obat (EPO) dan pengkajian terapi.

2. Fungsi manajerial

- Perencanaan kebutuhan obat
- Pengadaan dan distribusi
- Pengelolaan SDM dan anggaran farmasi

3. Fungsi Edukasi dan informasi

- Menyediakan informasi obat terkini kepada tenaga kesehatan
- Melakukan edukasi kepada pasien

4. Fungsi pengawasan dan evaluasi

- Mengawasi penggunaan obat yang rasional
- Mencegah penyalahgunaan dan memastikan keamanan obat

G. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan

1. Perencanaan

Perencanaan kebutuhan merupakan kegiatan untuk menentukan jumlah dan periode pengadaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai sesuai dengan hasil kegiatan pemilihan untuk menjamin terpenuhinya kriteria tepat jenis, tepat jumlah, tepat waktu dan efisien. Perencanaan dilakukan untuk menghindari kekosongan Obat dengan

menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan dan dasar-dasar perencanaan yang telah ditentukan antara lain konsumsi, epidemiologi, kombinasi metode konsumsi dan epidemiologi dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pedoman perencanaan harus mempertimbangkan:

- a. Anggaran yang tersedia
- b. Penetapan prioritas
- c. Sisa persediaan
- d. Data pemakaian periode yang lalu
- e. Waktu tunggu pemesanan
- f. Rencana pengembangan.

2. Pengadaan

Pengadaan merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk merealisasikan perencanaan kebutuhan. Pengadaan yang efektif harus menjamin ketersediaan, jumlah, dan waktu yang tepat dengan harga yang terjangkau dan sesuai standar mutu. Pengadaan merupakan kegiatan yang berkesinambungan dimulai dari pemilihan, penentuan jumlah yang dibutuhkan, penyesuaian antara kebutuhan dan dana, pemilihan metode pengadaan, pemilihan pemasok, penentuan spesifikasi kontrak, pemantauan proses pengadaan, dan pembayaran.

Untuk memastikan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai sesuai dengan mutu dan spesifikasi yang dipersyaratkan maka jika proses pengadaan dilaksanakan oleh bagian lain di luar Instalasi Farmasi harus melibatkan tenaga kefarmasian.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai antara lain:

- a. Bahan baku Obat harus disertai Sertifikat Analisa.
- b. Bahan berbahaya harus menyertakan *Material Safety Data Sheet* (MSDS).
- c. Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai harus mempunyai Nomor Izin Edar.
- d. Masa kadaluarsa (expired date) minimal 2 (dua) tahun kecuali untuk Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai tertentu (vaksin, reagensia, dan lain-lain), atau pada kondisi tertentu yang dapat dipertanggung jawabkan.

Rumah Sakit harus memiliki mekanisme yang mencegah kekosongan stok Obat yang secara normal tersedia di Rumah Sakit dan mendapatkan Obat saat Instalasi Farmasi tutup.

3. Penyimpanan

Setelah barang diterima di Instalasi Farmasi perlu dilakukan penyimpanan sebelum dilakukan pendistribusian. Penyimpanan harus dapat menjamin kualitas dan keamanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai sesuai dengan persyaratan kefarmasian. Persyaratan kefarmasian yang dimaksud meliputi persyaratan stabilitas dan keamanan, sanitasi, cahaya, kelembaban, ventilasi, dan penggolongan jenis Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai.

Metode penyimpanan dapat dilakukan berdasarkan kelas terapi, bentuk sediaan, dan jenis Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dan disusun secara alfabetis dengan menerapkan prinsip *First Expired First Out* (FEFO) dan *First In First Out* (FIFO) disertai sistem informasi manajemen. Penyimpanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang penampilan dan penamaan yang mirip (LASA, *Look Alike Sound Alike*) tidak ditempatkan berdekatan dan harus diberi penandaan khusus untuk mencegah terjadinya kesalahan pengambilan Obat

4. Distribusi

Distribusi merupakan suatu rangkaian kegiatan dalam rangka menyalurkan/menyerahkan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dari tempat penyimpanan sampai kepada unit pelayanan/pasien dengan tetap menjamin mutu, stabilitas, jenis, jumlah, dan ketepatan waktu. Rumah Sakit harus menentukan sistem distribusi yang dapat menjamin terlaksananya pengawasan dan pengendalian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di unit pelayanan. Sistem distribusi di unit pelayanan dapat dilakukan dengan cara:

a. Sistem Persediaan Lengkap di Ruang (*Floor Stock*)

- 1) Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai untuk persediaan di ruang rawat disiapkan dan dikelola oleh Instalasi Farmasi.

- 2) Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang disimpan di ruang rawat harus dalam jenis dan jumlah yang sangat dibutuhkan.
- 3) Dalam kondisi sementara dimana tidak ada petugas farmasi yang mengelola (di atas jam kerja) maka pendistribusiannya didelegasikan kepada penanggung jawab ruangan.
- 4) Setiap hari dilakukan serah terima kembali pengelolaan obat floor stock kepada petugas farmasi dari penanggung jawab ruangan.
- 5) Apoteker harus menyediakan informasi, peringatan dan kemungkinan interaksi Obat pada setiap jenis Obat yang disediakan di *floor stock*.

b. Sistem Resep Perorangan

Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai berdasarkan Resep perorangan/pasien rawat jalan dan rawat inap melalui Instalasi Farmasi

c. Sistem Unit Dosis

Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai berdasarkan Resep perorangan yang disiapkan dalam unit dosis tunggal atau ganda, untuk penggunaan satu kali dosis/pasien. Sistem unit dosis ini digunakan untuk pasien rawat inap.

Sistem distribusi Unit Dose Dispensing (UDD) sangat dianjurkan untuk pasien rawat inap mengingat dengan sistem ini tingkat kesalahan pemberian Obat dapat diminimalkan sampai kurang dari 5%

dibandingkan dengan sistem *floor stock* atau Resep individu yang mencapai 18%. Sistem distribusi dirancang atas dasar kemudahan untuk dijangkau oleh pasien dengan mempertimbangkan:

- a. Efisiensi dan efektifitas sumber daya yang ada.
- b. Metode sentralisasi atau desentralisasi.

5. Administrasi

- a. Pencatatan dan pelaporan terhadap kegiatan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pengendalian persediaan, pengembalian, pemusnahan dan penarikan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai. Pelaporan dibuat secara periodik yang dilakukan Instalasi Farmasi dalam periode waktu tertentu (bulanan, triwulanan, semester atau pertahun). Jenis-jenis pelaporan yang dibuat menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

Pencatatan dilakukan untuk:

- 1) Persyaratan Kementerian Kesehatan/BPOM.
- 2) Dasar akreditasi Rumah Sakit.
- 3) Dasar audit Rumah Sakit.
- 4) Dokumentasi farmasi.

Pelaporan dilakukan sebagai:

- 1) Komunikasi antara level manajemen

2) penyiapan laporan tahunan yang komprehensif mengenai kegiatan di Instalasi Farmasi

3) laporan tahunan.

b. Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan merupakan pengaturan anggaran, pengendalian dan analisa biaya, pengumpulan informasi keuangan, penyiapan laporan, penggunaan laporan yang berkaitan dengan semua kegiatan Pelayanan Kefarmasian secara rutin atau tidak rutin dalam periode bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan.

c. Administrasi Penghapusan

Administrasi penghapusan merupakan kegiatan penyelesaian terhadap Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang tidak terpakai karena kadaluwarsa, rusak, mutu tidak memenuhi standar dengan cara membuat usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku.

6. Keuangan

Apabila Instalasi Farmasi harus mengelola keuangan maka perlu menyelenggarakan administrasi keuangan. Administrasi keuangan merupakan pengaturan anggaran, pengendalian dan analisa biaya, pengumpulan informasi keuangan, penyiapan laporan, penggunaan laporan yang berkaitan dengan semua kegiatan Pelayanan Kefarmasian secara rutin

atau tidak rutin dalam periode bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan.

H. Pelayanan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan

1. Pelayanan Resep Rawat Jalan

Pelayanan resep rawat jalan memiliki alur

- a. Penerimaan resep dari dokter poliklinik dan petugas farmasi memverifikasi identitas pasien dan kelengkapan resep.
- b. Memvalidasi resep dengan memeriksa keabsahan resep, indikasi obat, dosis, interaksi, alergi dan duplikasi terapi, apabila terdapat ketiadaksesuaian, dilakukan klarifikasi dengan dokter penulis resep.
- c. Penyiapan obat (Dispensing) dengan menyiapkan obat sesuai resep dan diberikan etiket.
- d. Penyerahan obat dilakukan kepada pasien atau keluarga pasien dengan penjelasan oleh apoteker mencakup cara pakai, efek samping, penyimpanan dan peringatan khusus.
- e. Resep disimpan dan didokumentasikan untuk memcatat penggunaan obat

2. Pelayanan Resep Rawat Inap

Alur pelayanan resep rawat inap meliputi:

- a. Penerimaan resep yang dikirim dari bangsal perawatan ke instalasi farmasi secara manual atau elektronik berupa order harian, PRN (jika perlu), stat (segera), atau pengulangan resep

- b. Memverifikasi dan memvalidasi resep dengan memeriksa kelengkapan resep meliputi nama, dosis, cara pemberian, waktu pemberian, interaksi obat, alergi dan kesesuaian klinis, apabila terdapat ketidaksesuaian konfirmasi ke dokter terkait.
- c. Peracikan dan penyiapan obat sesuai dengan resep, jika perlu lakukan peracikan aseptik untuk obat injeksi steril.
- d. Pemberian etiket dan dokumentasi dengan memberikan label sesuai identitas dan instruksi dokter dan ditandai sesuai waktu pemberian (pagi/siang/sore/malam)
- e. Pendistribusian ke bangsal sesuai dengan jadwal pendistribusian dengan berita acara serah terima
- f. Pemantauan dan evaluasi efek samping obat, interaksi dan kepatuhan pemberian obat dan jika ditemukan masalah dilakukan intervensi dan pencatatan.

3. Pelayanan Resep Narkotika Dan Psikotropika

Alur pelayanan obat narkotik dan psikotropik dilakukan dengan :

- a. Penerimaan resep dengan mengecek bahwa resep harus ditulis lengkap, jelas dan tidak boleh disingkat, mencantumkan identitas pasien, nama obat, dosis jumlah dan tanda tangan dokter, untuk resep narkotika hanya boleh 1 jenis obat per lembar resep.
- b. Memverifikasi keaslian, legalitas, indikasi dan dosis obat
- c. Dispensing obat dengan mengambil dari tempat penyimpanan khusus (dalam lemari berkunci ganda dan terpisah dari obat golongan lain)

- d. Pencatatan dan dokumentasi dengan dicatat di buku catatan narkotika (BCN) untuk golongan narkotika, buku khusus psikotropika untuk golongan psikotropika dan dilaporkan secara berkala ke Dinas Kesehatan serta BPOM
- e. Penyerahan obat dilakukan langsung ke pasien atau melalui perawat yang bertugas di rawat inap, disertai penjelasan dan tidak boleh diwakilkan kecuali terdapat surat kuasa bermaterai.

I. Formularium Rumah Sakit

Formularium rumah sakit adalah daftar obat yang disepakati oleh staf medis, disusun oleh komite/tim farmasi dan terapi yang ditetapkan oleh pimpinan rumah sakit, harus tersedia untuk semua penulis resep, pemberi obat, dan penyedia obat di rumah sakit, dan dievaluasi secara rutin dan dilakukan revisi sesuai kebijakan dan kebutuhan rumah sakit (Permenkes, 2016)

J. Peran Tenaga Teknis Kefarmasian Di Rumah Sakit

Tugas Instalasi Farmasi dimana TTK bertugas meliputi melaksanakan Komunikasi, Edukasi dan Informasi (KIE) serta memberikan rekomendasi kepada dokter, perawat dan pasien. KIE yang dimaksud adalah memberikan informasi dan edukasi penggunaan Obat baik berdasarkan resep maupun obat non resep kepada pasien/keluarga pasien. Demi menunjang hal tersebut seorang Asisten Apoteker berkewajiban untuk meningkatkan keahlian dan pengetahuan sesuai dengan perkembangan teknologi. Seorang Tenaga Vokasi Farmasi senantiasa harus melakukan pekerjaan profesinya sesuai dengan standar operasional, prosedur standar profesi yang berlaku dan kode etik profesi. Dalam

melakukan KIE , TVF terikat pada kode etik dan sumpah profesi. Kode etik TVF terhadap pasien atau pemakai jasa :

1. Seorang Tenaga Vokasi Farmasi harus bertanggung jawab dan menjaga kemampuannya dalam memberikan pelayanan kepada pasien/pemakai jasa secara professional
2. Seorang Tenaga Vokasi Farmasi harus menjaga rahasia kedokteran dan rahasia kefarmasian, serta hanya memberikan kepada pihak yang berhak
3. Seorang Tenaga Vokasi Farmasi harus berkonsultasi/merujuk kepada teman sejawat atau teman sejawat profesi lain untuk mendapatkan hasil yang akurat atau baik.

DAFTAR PUSTAKA

Meilyanie, W. and Adek, C. (2018) 'Evaluasi Cara Pelaksanaan Distribusi Obat di PBF Rajawali Nusindo', *Jurnal Dunia Farmasi*, Vol 2 No 3, pp. 148–159.

Permenkes (2016) 'Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Rumah Sakit', 4(June), p. 2016.

Wardani, R.S. (2023) 'Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Di Rumah Sakit Muhammadiyah Lamongan'.

LAMPIRAN

DINAS KESEHATAN DAN KEMASAN UGARA
RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO

Formulir No. SP : _____ Nomor N.S.P. : _____
Lampiran Ed. 1 / 2

SURAT PESANAN PSIKOTROPIKA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat Rumah : _____

Mengajukan pesanan Psikotropika kepada :

Nama Distributor : _____
Alamat : _____
No. Telepon : _____

Sebagai berikut :

Psikotropika tersebut akan dipergunakan untuk keperluan :

Apotik _____
Lembaga _____

Yogyakarta, _____ 20...
Pemesan _____

No. S.I.K. _____

DINAS KESEHATAN DAN KEMASAN UGARA
RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO

Formulir No. SP : _____ Model 30
Lampiran Ed. 1/2/3/4/5

SURAT PESANAN NARKOTIKA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat Rumah : _____

Mengajukan pesanan Narkotika kepada :

Nama Distributor : _____
Alamat & No. Telepon : _____

Sebagai berikut :

Narkotika tersebut akan dipergunakan untuk keperluan :

Apotik _____
Lembaga _____

No. Izin : 445 / 03404 / PZ / 2020 _____ 20...
RS 3402 - 0010 _____ Pemohon _____

No. S.I.K. _____

SURAT PESANAN OBAT MENGANUNG PREKUSOR FARMASI
Nomor SP : _____

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Nomor SIPA : _____
Mengajukan pesanan obat mengandung Prekursor Farmasi kepada :

Nama Industri Farmasi / PBF : _____
Alamat : _____
Telp : _____

Jenis obat yang yang mengandung Prekursor Farmasi yang dipesan adalah :

No	Nama Obat	Zat Aktif Prekursor Farmasi	Satuan	Jumlah	Keterangan

Obat mengandung Prekursor Farmasi tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan :

Nama Apotik : Instalasi Farmasi RSPAU dr. S. Hardjolutko
Alamat Lengkap : Jl. Jani Blok O Yogyakarta Yogyakarta, _____ 20...
No. Izin : 445 / 03404 / PZ / 2020 RS 3402 - 0010

No. SIPA _____

SURAT PESANAN OBAT-OBAT TERTENTU
Nomor SP : _____

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat Lengkap : _____
Mengajukan pesanan obat-obat tertentu kepada :

Nama Industri Farmasi / PBF : _____
Alamat : _____
Telp : _____

Jenis Obat-obat tertentu yang dipesan adalah :

No	Nama Obat	Zat Aktif	Satuan	Jumlah	Keterangan

Obat-obat tertentu tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan :

Nama Apotik : Instalasi Farmasi RSPAU dr. S. Hardjolutko
Alamat Lengkap : Jl. Jani Blok O Yogyakarta Yogyakarta, _____ 20...
No. Izin : 445 / 03404 / PZ / 2020 RS 3402 - 0010

No. SIPA _____

Lampiran 1 Surat Pemesanan Obat

SIMETRIS Hardjolutito
 RUMAH SAKIT SUHARDI HARDJOLUKITO - Desas Kesehatan TNI Angkatan Udara

GUIDANG MATKES
 GUIDANG MATKES
 15-05-2025 08:02:11

HOME VISI & MISI RS INFORMASI INSTALASI FARMASI MODUL APLIKASI LOGOUT ?

Tambah Baru Ubah Hapus Simpan Q.Cari Cetak Cetak (Harga Aset)

FARMASI - TRANSAKSI LANGSUNG (GUDANG MATKES)

Data Transaksi

Gudang Asal: GUIDANG MATKES Penanggung Jawab: GUIDANG MATKES
 Jenis Transaksi: Pengeluaran ke Unit RS (Floor Stock) Unit Rumah Sakit: Dep Gilut - Poli Gigi
 No Transaksi: 20-IFB230515-00039 Keterangan:
 Tgl. Transaksi: 05-05-2025 08:00

Keterangan: Kategori (SIMAK)

Pengeluaran ke Unit RS (Floor Stock) Pengeluaran .. Pengeluaran .. Penerimaan S. Pengeluaran .. Penerimaan E.

Rincian Pengeluaran ke Unit RS (Floor Stock)

Barcode	Nama Barang	Kode Patrib	Satuan	Qty Keluar	No Batch	Tgl Kadaluarsa	Harga Satuan	Line Total	Keterangan	Rph Sat Aset	Line Total Aset
1	HBHSHPOK230 HANDSCOEN NON STERIL UK	000	Pcs	200.00			576.00	115.200.00		480.00	96.000.00
2	HBHSHPOK234 HANDSCOEN NON STERIL UK	000	Pcs	300.00			576.00	172.800.00		480.00	144.000.00

Sub Total: 288.000.00 Sub Total (Aset): 240.000.00

SIMETRIS™ © INFOLAHITA RSPAU dr. Suhardi Hardjolutito Sistem Informasi Manajemen Terintegrasi Rumah Sakit RSPAU dr. SUHARDI HARDJOLUKITO © 2022 | 192.168.15.76 (guidang matkes)

Lampiran 2 Sistem Informasi Management Rumah Sakit

INSTALASI FARMASI RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO
 JL. RAYA JANTI BLOK O, YOGYAKARTA 55199, TLP. (0274) 444715 EXT. 6040
 APOTEKER: SISWANDI, S.Si., Apt., M.Farm
 SIPA: 19730923/SIPA-34.02/2014/1270

NO. : TGL: :
 NAMA : ED
 OBAT : ED > 3 BULAN
 ED > 6 BULAN

X Sehari 1 Tetes Mata Kanan Kiri

OBAT LUAR
SEMOGA LEKAS SEMBUH

INSTALASI FARMASI RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO
 JL. RAYA JANTI BLOK O, YOGYAKARTA 55199, TLP. (0274) 444715 EXT. 6040
 APOTEKER: SISWANDI, S.Si., Apt., M.Farm
 SIPA: 19730923/SIPA-34.02/2014/1270

NO. : TGL: :
 NAMA : ED
 OBAT : ED > 3 BULAN
 ED > 6 BULAN

X Sehari 1 Tetes Mata Kanan Kiri

OBAT LUAR
SEMOGA LEKAS SEMBUH

INSTALASI FARMASI RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO
 JL. RAYA JANTI BLOK O, YOGYAKARTA 55199, TLP. (0274) 444715 EXT. 6040
 APOTEKER: SISWANDI, S.Si., Apt., M.Farm
 SIPA: 19730923/SIPA-34.02/2014/1270

NO. : TGL: :
 NAMA : ED
 OBAT : ED > 3 BULAN
 ED > 6 BULAN

X Sehari 1 Tetes Mata Kanan Kiri

OBAT LUAR
SEMOGA LEKAS SEMBUH

INSTALASI FARMASI RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO
 JL. RAYA JANTI BLOK O, YOGYAKARTA 55199, TLP. (0274) 444715 EXT. 6040
 APOTEKER: SISWANDI, S.Si., Apt., M.Farm
 SIPA: 19730923/SIPA-34.02/2014/1270

NO. : TGL: :
 NAMA : ED
 OBAT : ED > 3 BULAN
 ED > 6 BULAN

X Sehari 1 Tetes Mata Kanan Kiri

OBAT LUAR
SEMOGA LEKAS SEMBUH

Lampiran 3 Etiket

