

**L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N**

**Lampiran 1. Surat permohonan ijin penelitian tugas akhir ke Rumah Sakit  
Dr. Moewardi Surakarta**



Nomor : 190 / H6 - 04 /29.01.2021  
Lamp. : -  
H a l : Penelitian Tugas Akhir

Kepada :  
Yth. Bapak / Ibu Direktur / Kepala / Pimpinan  
RSUD Dr. Moewardi Surakarta  
Surakarta

Dengan hormat,

Berkaitan dengan tugas penelitian mahasiswa Program Studi S1 Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Setia Budi, maka dengan ini kami mengajukan permohonan ijin bagi mahasiswa kami :

| NO | NAMA               | NIM       | No Telepon |
|----|--------------------|-----------|------------|
| 1  | Yoeztika Mandasari | 23175329A |            |
|    |                    |           |            |
|    |                    |           |            |

Untuk keperluan / memperoleh Data / Judul Penelitian )\* :  
Penelitian Skripsi "Evaluasi Pengelolaan Sediaan Farmasi di Instalasi Farmasi RSUD Dr. Moewardi Surakarta Tahun 2020"

Besar harapan kami atas terkabulnya permohonan ini yang tentunya akan berguna bagi pembangunan nusa dan bangsa khususnya kemajuan dibidang pendidikan.

Demikian atas kerja samanya disampaikan banyak terima kasih.

Surakarta, 29 Januari 2021  
Dekan,

Prof. Dr. R.A. Oetari, SU., MM., Apt.  
NIS. 01200409162098

## Lampiran 2. Surat *Ethical Clearance*

2/17/2021

KEPK-RSDM



**HEALTH RESEARCH ETHICS COMMITTEE  
KOMISI ETIK PENELITIAN KESEHATAN**

***Dr. Moewardi General Hospital***  
RSUD Dr. Moewardi

**ETHICAL CLEARANCE**  
KELAIKAN ETIK

Nomor : 145 / II / HREC / 2021

The Health Research Ethics Committee Dr. Moewardi  
Komisi Etik Penelitian Kesehatan RSUD Dr. Moewardi

after reviewing the proposal design, herewith to certify  
setelah menilai rancangan penelitian yang diusulkan, dengan ini menyatakan

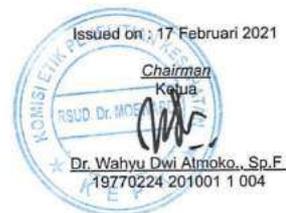
That the research proposal with topic :  
Bahwa usulan penelitian dengan judul

**EVALUASI PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DI INSTALASI FARMASI RSUD Dr. MOEWARDI SURAKARTA TAHUN 2020**

Principal investigator : Yoeztika Mandasari  
Peneliti Utama 23175329A

Location of research : Instalasi Farmasi RSUD Dr. Moewardi  
Lokasi Tempat Penelitian

Is ethically approved  
Dinyatakan layak etik



### Lampiran 3. Surat izin pelaksanaan penelitian dari RSUD Dr. Moewardi Surakarta



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**

Jalan Kolonel Soetarto No. 132 Surakarta Kode Pos 57126 Telepon: (0271) 634634  
Faksimile: (0271) 637412, Email: [rsmoewardi@jatengprov.go.id](mailto:rsmoewardi@jatengprov.go.id)  
Situs web: [rsmoewardi.jatengprov.go.id](http://rsmoewardi.jatengprov.go.id)

**SURAT IZIN**

Nomor: 045 / 2.005 / 2021

Tentang

Pelaksanaan Penelitian

Dasar : a. Surat dari Dekan Fak. Farmasi USB Surakarta nomor 190/H6-04/29.01.2021 tanggal 29 Januari 2021 perihal permohonan Penelitian  
b. Ethical Clearance, Nomor 145 / II / HREC / 2021, tanggal 17 Februari 2021

Memberikan izin kepada:

Nama : YOEZTIKA MANDASARI  
NIM/NIP/NIK : 23175329A  
Institusi : S.1 FARMASI FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SETIA BUDI  
Judul Penelitian : EVALUASI PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DI INSTALASI FARMASI RSUD Dr. MOEWARDI SURAKARTA TAHUN 2020  
Untuk : Melaksanakan Penelitian dalam rangka penyusunan SKRIPSI  
Lahan Penelitian : Instalasi Farmasi  
Masa Berlaku Izin : 22 Februari 2021 sampai dengan 21 Juni 2021

Peneliti harus patuh dan tunduk terhadap ketentuan berikut:

1. Peneliti menyerahkan Surat Izin Penelitian kepada penanggung jawab lahan sebelum melaksanakan penelitian.
2. Penelitian dilaksanakan selama jam kerja.
3. Penelitian tidak mengganggu pelayanan.
4. Biaya yang timbul akibat pelaksanaan penelitian menjadi tanggung jawab peneliti.
5. Penelitian dilaksanakan dengan menaati Panduan Penelitian dan Tata Tertib Penelitian yang berlaku di RSUD Dr. Moewardi.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

Surakarta, 22 Februari 2021  
a.n. DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
Wakil Direktur Umum

  
dr. Heri Dwi Sumomo, Sp.An  
Pembina Tingkat I  
NIP 19661013 200604 1 001

Tembusan:

1. Ketua Tim Pengawas Penelitian
2. Ketua KEPK RSUD Dr. Moewardi
3. Ka. Instalasi Farmasi
4. Arsip

#### Lampiran 4. Naskah Wawancara Tahap Pemilihan

Evaluasi tahap pemilihan dapat dilihat dari kriteria berikut ini:

| Indikator   | Pertanyaan   | Jawaban  |
|---|--|--|
| Formularium dan standar pengobatan atau pedoman diagnosa dan terapi | Apa dasar pemberian obat yang digunakan di RSUD Dr. Moewardi Surakarta?                              | Dasarnya formularium obat RSUD Dr. Moewardi edisi tahun 2019 dan ada daftar obat tambahan RSUD Dr. Moewardi edisi tahun 2019.                      |
| Standar sediaan farmasi yang telah ditetapkan                       | Apa yang menjadi standar sediaan farmasi di RSUD Dr. Moewardi Surakarta?                             | Berdasarkan regulasi atau retriksi penggunaan untuk obat, kalau alat kesehatan dan bahan medis habis pakai dengan e-katalog dan efektifitas biaya. |
| Pola penyakit   | Apa pertimbangan pemilihan sediaan farmasi berdasarkan pola penyakit di RSUD Dr. Moewardi Surakarta? | Bisa dilihat dari formularium rumah sakit yang didalamnya sudah ada retriksi.  |
| Efektifitas dan keamanan  | Apakah sudah efektif pemilihan sediaan farmasi di RSUD Dr. Moewardi Surakarta?                       | Sudah.   |
|   | Bagaimana pertimbangan pemilihan sediaan farmasi berdasarkan efektifitas dan keamanan?               | Bisa dilihat dari diagnosa yang diberikan.   |
| Pengobatan berbasis bukti   | Apakah sudah terbukti bahwa suatu sediaan farmasi untuk pengobatan?                                  | Sudah.   |
|   | Bagaimana cara mengetahuinya?  | Dengan melihat dari adanya uji klinis dari obat tersebut.  |
| Mutu  | Apakah pemilihan sediaan farmasi juga melihat indikator mutu?  | Jelas bermutu karena order juga dari PBF resmi.  |
|   | Bagaimana cara melihat indikator mutu dalam pemilihan sediaan farmasi?                               | Dengan melihat dari adanya uji klinis dari obat tersebut.  |
| Harga   | Bagaimana dengan pertimbangan harga yang dilakukan dalam pemilihan sediaan farmasi?                  | Harga sudah sesuai dengan e-katalog dan analisis efektivitas biaya.  |
| Ketersediaan di pasaran   | Indikator ketersediaan di pasaran bagaimana?   | Berdasarkan ketersediaan barang di PBF   |
|   | Apakah sulit dalam mendapatkan sediaan farmasi?  | Kalau sudah rekanan dengan PBF resmi bisa dikatakan mudah untuk mendapatkan sediaan farmasi.   |
|   | Siapa yang bertanggung jawab dalam penetapan sediaan farmasi?  | Kepala Instalasi Farmasi RSUD Dr. Moewardi Surakarta.  |
|   | Kapan pemilihan obat dilakukan?  | Saat stok obat menipis.  |
|   | Bagaimana tahap pemilihan kebutuhan obat?  | Pemilihan obat harus sesuai dengan formularium.  |
|   | Apakah pemilihan obat sudah sesuai dengan kebutuhan?   | Pemilihan obat sesuai dengan kebutuhan dari informasi dilapangan (dokter dan farmasi) di rumah sakit.  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Bagaimana cara pemilihan obat di RSUD Dr. Moewardi?                       | Pemilihan obat-obatan di RSUD Dr. Mewardi berdasarkan kebutuhan dan disesuaikan dengan katalog pemerintah provinsi. Pemilihan obat dimaksimalkan pada obat-obatan generik yang masuk daftar e-katalog dengan manfaat yang sama apabila dibandingkan dengan obat paten. |
|  | Apakah ada kendala dalam proses pemilihan? Jika ada, bagaimana solusinya? | Tidak ada  |

### Lampiran 5. Naskah Wawancara Tahap Perencanaan

Evaluasi tahap perencanaan dapat dilihat dari kriteria berikut ini:

| Indikator                        | Pertanyaan  | Jawaban  |
|----------------------------------|---|--|
| Anggaran yang tersedia           | Darimana anggaran yang digunakan untuk melakukan perencanaan sediaan farmasi? | Anggaran dari dana APBD.   |
| Penetapan prioritas              | Apakah yang menjadi dasar dalam perencanaan hanya anggaran?                   | Tidak, ada penetapan prioritas.  |
|                                  | Bagaimana cara penetapan prioritas dalam perencanaan sediaan farmasi?         | Penetapan prioritas bisa dari kebutuhan pasien, KSM, berdasarkan diagnosa dan sediaan farmasi <i>fast moving</i> .                                 |
| Sisa persediaan                  | Kapan waktu yang tepat untuk melakukan perencanaan sediaan farmasi?           | Melihat dari sisa persediaan yang ada.   |
|                                  | Bagaimana cara melihat sisa persediaan yang ada?                              | Dengan melihat stok di komputer.   |
| Data pemakaian periode yang lalu | Apakah data pemakaian periode yang lalu juga digunakan dalam perencanaan?     | Iya.   |
|                                  | Bagaimana cara mengetahui data pemakaian periode yang lalu?                   | Dengan melihat data di komputer, bisa dilihat data bulan lalu bahkan data tahun lalu juga bisa.  |
| Waktu tunggu pemesanan           | Bagaimana dengan waktu tunggu pemesanan?                                      | Biasanya tepat waktu.  |
|                                  | Apakah selalu tepat waktu dalam pemesanan?                                    | Tidak, kadang waktu barang datang terlambat tetapi semua masih wajar.  |
| Rencana pengembangan             | Apakah ada rencana pengembangan dalam sediaan farmasi?                        | Mungkin ada ya, karna kan selalu ada obat-obat baru dalam dunia farmasi ya.  |
|                                  | Siapa yang memberikan rencana pengembangan dalam perencanaan ini?             | Bisa dari masing-masing KSM ya.  |
|                                  | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sediaan farmasi?                   | KFT.   |
|                                  | Metode apa yang digunakan dalam proses perencanaan?                           | Metode konsumsi.   |
|                                  | Bagaimana perencanaan sediaan farmasi di RSUD Dr. Moewardi Surakarta?         | Perencanaan obat berdasarkan e-katalog yang berpedoman dalam formularium, pemakaian pada tiap unit farmasi dan harga yang sesuai dengan e-katalog. |
|                                  | Adakah kendala dalam proses kebutuhan obat?                                   | Ada sebagian obat yang tidak masuk dalam formularium tapi tetap harus diadakan karena kebutuhan pasien.  |

### Lampiran 6. Naskah Wawancara Tahap Pengadaan

Evaluasi tahap pengadaan dapat dilihat dari kriteria berikut ini:

| Indikator   | Pertanyaan   | Jawaban  |
|---|--|--|
| Bahan baku obat harus disertai Sertifikat Analisa   | Apa saja bahan baku obat yang ada di RSUD Dr. Moewardi Surakarta?      | CaCO <sub>3</sub> .  |
|   | Apakah bahan baku obat ada sertifikat analisisnya?                     | Ada.   |
| Bahan berbahaya harus menyertakan <i>Material Safety Data Sheet</i> (MSDS)  | Apa saja bahan baku berbahaya yang ada di RSUD Dr. Moewardi Surakarta? | B3.  |
|   | Apakah bahan berbahaya ada MSDSnya?                                    | Ada.   |
| Sediaan Farmasi harus mempunyai Nomor Izin Edar   | Apakah ada keterangan izin edar pada semua sediaan farmasi?            | Kalau di sini pasti ada kan bisa dilihat di kemasan.   |
| Masa kadaluarsa ( <i>expired date</i> ) minimal 2 (dua) tahun kecuali untuk Sediaan Farmasi atau pada kondisi tertentu yang dapat dipertanggung jawabkan. | Apakah ada keterangan ED pada semua sediaan farmasi?                   | Ada di kemasan, bagian gudang juga sudah <i>warning</i> kalau ada sediaan yang <i>near</i> ED.   |
|   | Siapa yang bertanggung jawab dalam proses pengadaan tersebut?          | KFT.   |
|   | Kapan pengadaan sediaan farmasi dilakukan?                             | Tergantung kebutuhan dan stok.   |
|   | Bagaimana proses pengadaan sediaan farmasi?                            | Di RSUD Dr. Moewardi Surakarta permintaan dari outlet farmasi ke bagian pengadaan lalu diorderkan ke PBF. Penentuan waktu pengadaan obat fleksibel karena tingkat kebutuhan obat berbeda-beda. Obat-obatan cito atau <i>fast moving</i> bisa dipesan dalam waktu satu kali 24 jam. |

## Lampiran 7. Naskah Wawancara Tahap Penyimpanan

Evaluasi tahap penyimpanan dapat dilihat dari kriteria berikut ini:

| Indikator  | Pertanyaan   | Jawaban  |
|--|--|--|
| Obat dan bahan kimia yang digunakan untuk mempersiapkan Obat diberi label yang secara jelas terbaca memuat nama, tanggal pertama kemasan dibuka, tanggal kadaluwarsa dan peringatan khusus   | Apa saja obat yang diberi peringatan khusus?   | Obat <i>high alert</i> dan LASA yang sudah ada pelabelan tersendiri.   |
|  | Bagaimana yang dimaksud pelabelan tersendiri?  | Obat <i>high alert</i> diberi label warna merah dan obat LASA diberi label warna hijau.  |
| Elektrolit konsentrasi tinggi tidak disimpan di unit perawatan kecuali untuk kebutuhan klinis yang penting   | Apakah elektrolit konsentrasi tinggi disimpan di unit perawatan?                                 | Tidak.   |
|  | Dimana elektrolit konsentrasi tinggi disimpan?   | Di outlet.   |
| Elektrolit konsentrasi tinggi yang disimpan pada unit perawatan pasien dilengkapi dengan pengaman, harus diberi label yang jelas dan disimpan pada area yang dibatasi ketat ( <i>restricted</i> ) untuk mencegah penatalaksanaan yang kurang hati-hati | Apakah elektrolit konsentrasi tinggi yang disimpan di unit perawatan dilengkapi dengan pengaman? | Untuk elektrolit konsentrasi tinggi tidak disimpan sama sekali di unit perawatan.  |
|  | Bagaimana jika ada kebutuhan klinis yang penting?  | Langsung ambil di outlet.  |
| Sediaan Farmasi yang dibawa oleh pasien harus disimpan secara khusus dan dapat diidentifikasi?   | Apakah sediaan farmasi yang dibawa oleh pasien disimpan secara khusus dan dapat diidentifikasi?  | Ya, karena setiap obat yang akan dibawa pasien dicek dan diberi label yang jelas kemudian pada saat akan menyerahkan dilakukan pengecekan ulang. |
| Tempat penyimpanan obat tidak dipergunakan untuk penyimpanan barang lainnya yang menyebabkan kontaminasi   | Apakah tempat penyimpanan digunakan untuk menyimpan barang lain?                                 | Tidak, hanya untuk sediaan yang sesuai agar tidak menyebabkan kontaminasi.   |
|  | Siapa saja yang terlibat langsung dalam proses penyimpanan?                                      | Petugas gudang.  |
|  | Metode apa yang digunakan dalam proses penyimpanan?  | Penyimpanan secara alfabetis dengan sistem FIFO dan FEFO.  |
|  | Bagaimana proses penyimpanan sediaan farmasi?  | Obat dari PBF langsung masuk ke gudang farmasi dan disimpan sesuai dengan jenis sediaan.   |
|  | Apakah ada kendala dalam penyimpanan obat?   | Tidak ada.   |

### Lampiran 8. Naskah Wawancara Tahap Distribusi

Evaluasi tahap distribusi dapat dilihat dari kriteria berikut ini:

| Indikator                                      | Pertanyaan  | Jawaban  |
|--|---|--|
| Efisiensi dan efektivitas sumber daya yang ada | Bagaimana efisiensi dan efektivitas sumber daya yang ada?                   | Sudah efektif dan efisien, karena memiliki jumlah sumber daya manusia yang memadai yang terdiri dari apoteker, tenaga kefarmasian, dan tenaga non kefarmasian. |
| Metode desentralisasi                          | Metode apa yang digunakan dalam RSUD Dr. Moewardi Surakarta?                | Metode desentralisasi karena pelayanan farmasi disini terbagi menjadi beberapa outlet.   |
|  | Siapa saja yang bertanggung jawab dalam tahap distribusi?                   | Petugas gudang, tenaga kefarmasian, dan perawat.   |
|  | Apa saja sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses distribusi obat?  | Troli dan petugas pengantar.   |
|  | Bagaimana proses distribusi obat dilakukan?                                 | Pendistribusian di RSUD Dr. Moewardi sesuai dengan permintaan dari tiap outlet di RS biasanya dilakukan 2 hari sekali.   |
|  | Kendala apa saja yang terdapat dalam proses pendistribusian?                | Kurangnya tenaga pengantar di outlet.  |
|  | Jika ada kendala pada tenaga, bagaimana bisa dikatakan efektif dan efisien? | Meskipun tenaganya hanya sedikit tetapi proses pengantaran ke outlet ini sudah terjadwal, jadi bisa dikatakan efektif dan efisien.                             |

## Lampiran 9. Formularium Rumah Sakit



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**  
 Jalan Kolonel Sutarto No.132 Surakarta Kode Pos 57126 Telp. (0271) 634634,  
 Faksimile (0271) 637 412, Email : [cs@rsmoewardi.jatengprov.go.id](mailto:cs@rsmoewardi.jatengprov.go.id)  
 Website : [rsmoewardi.jatengprov.go.id](http://rsmoewardi.jatengprov.go.id)

---

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**  
 Nomor : 188.4/3108 /2019

**TENTANG**

**PENGESAHAN DAN PEMBERLAKUAN**  
**FORMULARIUM OBAT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**  
**EDISI TAHUN 2019**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar kebijaksanaan penggunaan obat dan pengobatan pasien di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi, telah disusun Formularium Obat Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Edisi Tahun 2019;

b. bahwa Keputusan Direktur Nomor 188.4/5519/2018 tanggal 2 Mei 2018 tentang Formularium sudah tidak sesuai dengan keadaan dan perlu diperbarui;

c. bahwa berdasarkan butir (a) dan (b) di atas, perlu ditetapkan Pengesahan Dan Pemberlakuan Formularium Obat Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Edisi Tahun 2019 dengan Keputusan Direktur RSUD Dr. Moewardi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 685/Menkes/Per/1/2009 tanggal 28 Januari 1989 tentang Keselamatan Berproduksi, Resep dan atau Menggunakan Obat Obat di Fasilitas Pelayanan dan Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/Per/1/2010 tentang Kesehatan Kefarmasian Obat Ortomedik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.0207/MENKES/Per/2017 Tentang Formularium Nasional.

## Lampiran 9. Formularium Rumah Sakit

8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/707/2018 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/659/2017 Tentang Formularium Nasional;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Rumah Sakit
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah;
11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor : 821.2/857/2017 tanggal 04 September 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas (Pt) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Provinsi Jawa Tengah menunjuk dr. Suharto Wiganerko, Sp.BU NIP. 196104071988121001 Wakil Direktur Umum Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Pt) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Provinsi Jawa Tengah.
12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Nomor HK.00.03.2.3.951 tanggal 28 Agustus 1995 tentang Petunjuk Teknis Panitia Farmasi dan Terapi Rumah Sakit;
13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Nomor HK.00.06.3.3 bulan Juni 1998 tentang Pedoman Kerja untuk Komite Farmasi dan Terapi Rumah Sakit;
14. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Nomor : 188.4/390/2018 Tentang Komite Farmasi Dan Terapi.

### MEMUTUSKAN

Menerapkan

- |         |   |
|---------|---|
| SASATU  | MENGESAKAN DAN MEMBERLAKUKAN FORMULARIUM OBAT RSUD Dr. MOEWARDI EDISI TAHUN 2019  |
| KEDUA   | Mencabut Surat Keputusan Direktur RSUD Dr Moewardi Nomor 188.4/5519/2018 tanggal 2 Mei 2018 tentang Pengesahan dan Pemberlakuan Formularium Obat RSUD Dr. Moewardi Edisi Tahun 2018.                          |
| KETIGA  | Formularium Obat RSUD Dr Moewardi digunakan sebagai acuan pemberian obat-obatan bagi Staf Medis (SM) dan staf farmasi yang bertugas tersebut dalam lampiran surat keputusan ini.                              |
| KEEMPAT | Penggunaan obat di luar Formularium Obat RSUD Dr Moewardi hanya diperbolehkan setelah mendapat persetujuan dari Ketua Komite Farmasi dan Terapi (KFT) dengan surat izin. Ketua KFT dan Kepala Bidang Farmasi. |

Formularium Obat RSUD Dr. Moewardi 2019

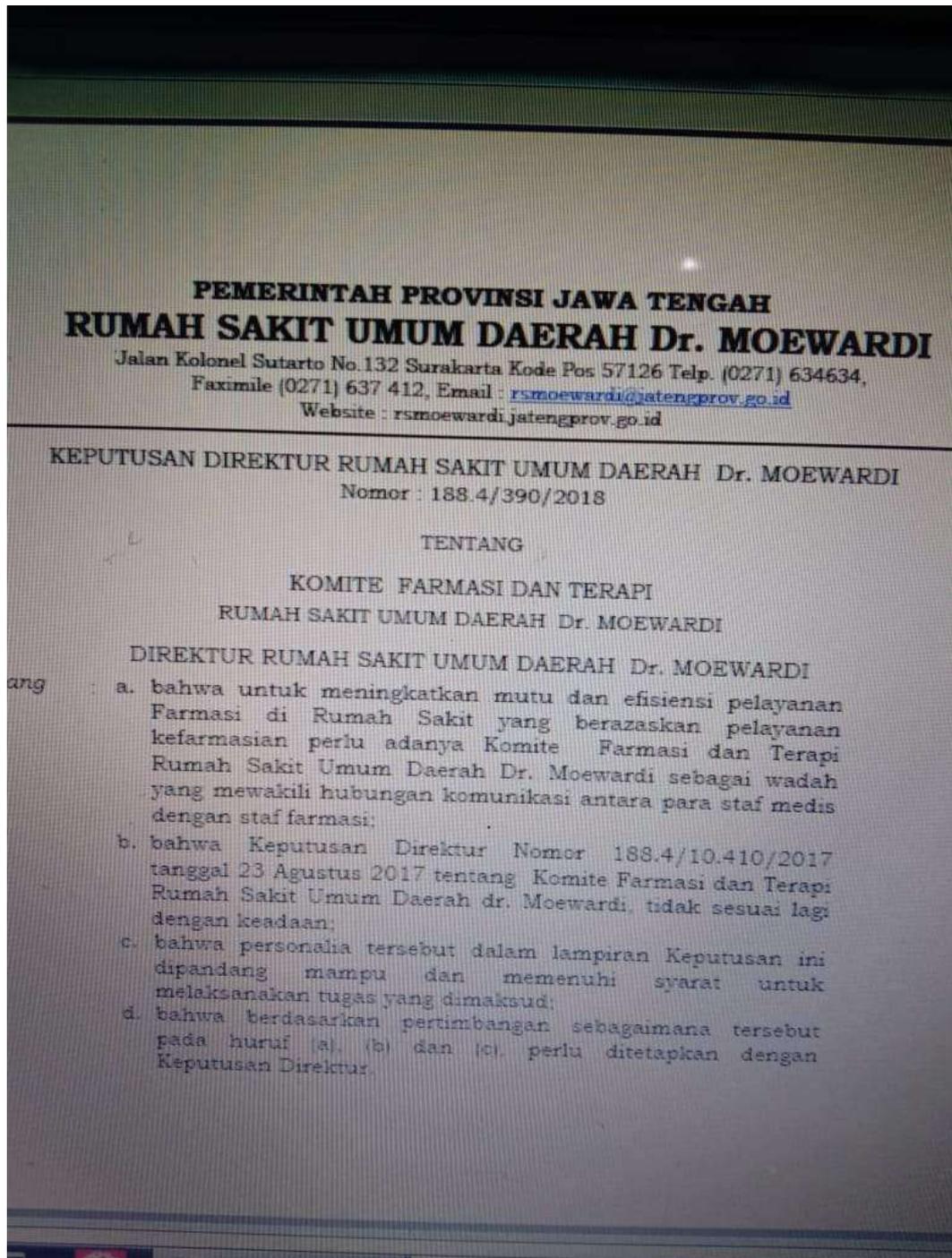
## Lampiran 9. Formularium Rumah Sakit

| HALAMAN JUDUL  | DAFTAR ISI   |
|--|--|
| Surat Keputusan Direktur RSUD Dr. Moewardi tentang Pengesahan dan Pemberlakuan Daftar Obat Tambahan RSUD Dr. Moewardi Edisi Tahun 2019 |  |
| Daftar Isi   |  |
| 1  | ANALGESIK, ANTIPIRETIK, ANTIINFLAMASI NON STEROID, ANTIPIRAI |
| 1.2  | ANALGESIK NON NARKOTIK                                       |
| 1.3  | ANTIPIRAI  |
| 3  | ANTIALERGI dan OBAT untuk ANAFILAKSIS                        |
| 5  | ANTIEPILEPSI – ANTIKONVULSI                                  |
| 7  | ANTIMIGREN dan ANTIVERTIGO                                   |
| 7.1  | ANTIMIGREN   |
| 12   | DIAGNOSTIK   |
| 12.1   | BAHAN KONTRAS RADIOLOGI                                      |
| 13   | ANTISEPTIK dan DISINFECTAN                                   |
| 13.1   | ANTISEPTIK   |
| 14   | OBAT dan BAHAN untuk GIGI                                    |
| 14.1   | ANTISEPTIK dan BAHAN untuk PERAWATAN SALURAN AKAR GIGI       |
| 16   | HORMON, OBAT ENDOKRIN LAIN dan KONTRASEPSI                   |
| 16.1   | HORMON ANTIIDIURETIK   |
| 16.2   | ANTIIDIABETES  |
| 16.3   | HORMON KELAMIN dan OBAT yang MEMENGARUHI FERTILITAS          |
| 16.5   | KORTIKOSTEROID   |
| 20   | LARUTAN ELEKTROLIT, NUTRISI, dan LAIN-LAIN                   |
| 20.3   | LAIN-LAIN  |
| 21   | OBAT untuk MATA  |
| 21.3   | ANTIINFLAMASI  |
| 24   | RELAKSAN OTOT PERIFER dan PENGHAMBAT KOLINESTERASE           |
| 25   | OBAT untuk SALURAN CERNA                                     |
| 25.1   | ANTASIDA dan ANTIULKUS                                       |
| 26   | OBAT untuk SALURAN NAFAS                                     |
| 26.1   | ANTIASMA   |
| 26.3   | EKSPEKTORAN  |
| 26.6   | MUKOITIK   |
| iv   Daftar Obat Tambahan RSUD 2019  |  |

Lampiran 9. Formularium Rumah Sakit

| LAMA  |                 | BARU  |                 |
|---|-----------------|---|-----------------|
| 1. ANALGESIK, ANTIPIRETIK, ANTIINFLAMASI NON STEROID, ANTIPIRAI                                 |                 | 1. ANALGESIK, ANTIPIRETIK, ANTIINFLAMASI NON STEROID, ANTIPIRAI                                       |                 |
| 1.1 ANALGESIK NARKOTIK  |                 | 1.1 ANALGESIK NARKOTIK  |                 |
| 1 fentanyl  |                 | 1 fentanyl  |                 |
| a) inj: Hanya untuk nyeri sedang hingga berat dan harus diberikan oleh tim                      |                 | a) inj: Hanya untuk nyeri berat dan harus diberikan oleh tim medis yang dapat                         |                 |
| b) patch: Untuk nyeri kronik pada pasien kanker yang tidak teratasi                             |                 | b) patch: - Untuk nyeri kronik pada pasien kanker yang tidak terkontrol.<br>- Tidak untuk nyeri akut. |                 |
| 1 inj 0,05 mg/mL (i.m./i.v.)  | 5 amp/kasus.    | 1 inj 0,05 mg/mL (i.m./i.v.)  | 5 amp/kasus.    |
| 2 patch 12,5 mcg/jam  | 10 patch/bulan. | 2 patch 12,5 mcg/jam  | 10 patch/bulan. |
| 3 patch 25 mcg/jam  | 10 patch/bulan. | 3 patch 25 mcg/jam  | 10 patch/bulan. |
| 4 patch 50 mcg/jam  | Pbikaluta       |   |                 |
| 3 kodein  |                 | 3 kodein  |                 |
| 1 tab 10 mg   | 20 tab/minggu.  | 1 tab 10 mg   | 30 tab/bulan.   |
| 2 tab 20 mg   | 20 tab/minggu.  | 2 tab 20 mg   | 30 tab/bulan.   |
| 5 oksikodon   |                 | 5 oksikodon   |                 |
| a) Untuk nyeri berat yang memerlukan terapi opioid jangka panjang.                              |                 | a) Untuk nyeri berat yang memerlukan terapi opioid jangka panjang, around-the-clock.                  |                 |
| b) Tidak untuk terapi as needed (prn).  |                 | b) Tidak untuk terapi as needed (prn).  |                 |
| c) Pasien tidak memiliki gangguan respirasi.  |                 | c) Pasien tidak memiliki gangguan respirasi.  |                 |
| d) Harus dimulai dengan dosis paling rendah.  |                 | d) Harus dimulai dengan dosis paling rendah pada pasien yang belum pernah mendapat opioid sebelumnya. |                 |
| 1 kapsul 10 mg  | 60 tab/bulan.   | 1 kapsul 10 mg  | 60 tab/bulan.   |
| 2 kapsul 20 mg  | 60 tab/bulan.   | 2 kapsul 20 mg  | 60 tab/bulan.   |
| 3 tab lepas lambat 10 mg  | 60 tab/bulan.   | 3 tab lepas lambat 10 mg  | 60 tab/bulan.   |
| 4 tab lepas lambat 15 mg  | 60 tab/bulan.   | 4 tab lepas lambat 15 mg  | 60 tab/bulan.   |
| 5 tab lepas lambat 20 mg  | 60 tab/bulan.   | 5 tab lepas lambat 20 mg  | 60 tab/bulan.   |
| 6 inj 10 mg/mL  | 2 amp/hari.     | 6 inj 10 mg/mL  | 2 amp/hari.     |
| Hanya untuk nyeri akut.   |                 | Hanya untuk nyeri akut.   |                 |
| 1.2 ANALGESIK NON NARKOTIK  |                 | 1.2 ANALGESIK NON NARKOTIK  |                 |
| 3 ketoprofen  |                 | 3 ketoprofen  |                 |
| 1 sup 100 mg  |                 | 1 inj 90 mg/mL  |                 |
| 2 sup/hari, maks 3 hari.  |                 | 2 sup/hari, maks 3 hari.  |                 |
| Untuk nyeri sedang sampai berat pada pasien yang tidak dapat menggunakan analgesik secara oral. |                 | Untuk nyeri sedang sampai berat pada pasien yang tidak dapat menggunakan analgesik secara oral.       |                 |
| 2 inj 25 mg/mL  |                 |   |                 |
| 6 natrium diklofenak  |                 | 6 natrium diklofenak  |                 |
| 1 tab 25 mg   | 30 tab/bulan.   | 1 tab 25 mg   | 30 tab/bulan.   |

Page 1

**Lampiran 10. Komite Farmasi dan Terapi**

## Lampiran 10. Komite Farmasi dan Terapi

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian;
6. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 085/MENKES/PER/I/1989 tentang Kewajiban Menuliskan Resep dan/atau Menggunakan Obat Generik di Fasilitas Kesehatan Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/068/I/2010 tentang Kewajiban Menggunakan Obat Generik di Fasilitas Kesehatan Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/I/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Kesehatan No. 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Rumah Sakit;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/524/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Formularium Nasional;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah;

## Lampiran 11. Addendum


  
**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**  
 Jalan Kolonel Sutarto No.132 Surakarta Kodepos 57162 Telepon (0271) 634634  
 Faksimile (0271) 637412, Email : rsmoewardi@jatengprov.go.id  
 Website : rsmoewardi.jatengprov.go.id

Surakarta, 5 Desember 2017

Kepada

Yth. *JDEE Aster*.....  
 .....  
 di -  
 RSUD Dr. MOEWARDI

SURAT EDARAN  
 NOMOR *27/10/2017*.....  
 TENTANG  
 PEMBERIAN OBAT ADDENDUM DI RSUD Dr. MOEWARDI

1. Obat untuk penyakit kronis yaitu sesuai Permenkes No 28 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ( *diabetes mellitus*, hipertensi, jantung, asma, Penyakit Paru Obstruktif Kronis (PPOK), *epilepsy*, *skizofren*, *stroke*, dan *Sindroma Lupus Eritematosus* ) **diberikan maksimal 1 bulan** .
2. Obat tersebut diatas adalah sesuai dengan diagnosis utama. Contoh :
  - ✓ DM dengan nyeri Arthralgia maka obat DM diberikan 1 bulan, obat untuk Arthralgia diberikan maksimal 10 hari.
  - ✓ DM dengan Hipertensi maka diberikan obat untuk DM dan Hipertensi selama 1 bulan.
  - ✓ Apabila ada diagnose tambahan diluar diagnosa utama maka obat diberikan maksimal 10 hari
3. Obat untuk penyakit diluar 9 penyakit kronis dan diluar obat yang terdapat restriksi/pereseapan maksimal di Formularium RS maka diberikan selama maksimal 10 hari, selanjutnya bisa dilakukan kontrol ulang.
4. Obat khusus (HIV,AIDS, TBC, Malaria dan Kusta), Rehabilitasi Narkotika) bisa diberikan obat sesuai Program Kementerian Kesehatan.
5. Obat Addendum dalam Formularium RSUD Dr.Moewardi diberikan sesuai restriksi yang ditetapkan. (Addendum terlampir) dengan jumlah pemberian maksimal 10 hari.
6. Obat Addendum khusus untuk klinik infertilitas dan klinik kulit kelamin dan kecantikan diberikan sesuai kebutuhan medis.
7. Regulasi Formularium Rumah Sakit Dr. Moewardi berlaku untuk semua pasien RSUD Dr. Moewardi baik pasien BPJS, pasien Umum, pasien Pavillium maupun pasien Reguler.
8. Obat tambahan analgesik dan multivitamin untuk kasus malignansi dengan kemoterapi dan atau radioterapi, diberikan selama jangka waktu kemoterapi dan atau radioterapi.

RSUD Dr. MOEWARDI  
 WAKIL DIREKTUR PELAYANAN

## Lampiran 12. Rekomendasi Terkait Permintaan Obat Khusus

RSUD Dr. MOEWARDI

SURAT EDARAN  
 NOMOR 017/14615/2017  
 TENTANG

**REKOMENDASI TERKAIT PERMINTAAN OBAT DAN ALAT HABIS PAKAI/ ALAT KHUSUS  
 DI RSUD Dr. MOEWARDI  
 (Di Ruang Perawatan Reguler dan VIP)**

Terkait dengan banyaknya permintaan obat dan alat habis pakai/alat khusus yang masuk ke Panitia Farmasi dan Terapi, maka bersama ini kami sampaikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Permintaan Obat/ Alat Habis Pakai/Alat Khusus dilakukan telaah berdasarkan :
  - a. Permintaan obat (termasuk kemoterapi) dilakukan telaah berdasarkan regulasi/restriksi penggunaan dan batasan persepsan maksimal dalam Formularium RSUD Dr. Moewardi yang berlaku.
  - b. Permintaan alat kesehatan dan bahan medis habis pakai dilakukan telaah kesesuaian dengan e katalog dan analisis efektivitas biaya.
  - c. Sesuai dengan Pedoman Penerapan Formularium Nasional Kemkes 2014, penggunaan obat (dan alat kesehatan/bahan medis habis pakai) diluar Formularium Nasional (dan restriksinya) hanya dimungkinkan setelah mendapat rekomendasi dari ketua KFT dengan persetujuan Komite Medik dan Kepala/Direktur RS. Permohonan dengan menggunakan protokol pemberian obat dan alkes diluar Fornas epada Direktur dan hasil telaah KFT berupa rekomendasi tertulis dan dibubuhi tanda tangan.
2. Keterangan khusus pada restriksi Formularium RSDM:
  - a. Albumin:
    - ✓ Kasus Non Operatif bisa diberikan bila kadar albumin  $\leq 2,5$  g/dL
    - ✓ Kasus Perioperatif dapat diberikan bila kadar albumin 2,5 -3,0 g/dl (termasuk tindakan Centesis)

*M Cepat, Tepat, Nyaman, dan Mudah*

## Lampiran 13. Standar Prosedur Operasional Perencanaan

| <br><b>RSUD<br/>Dr. MOEWARDI</b> |  | <b>PERENCANAAN SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN,<br/>DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI</b>  |                    |                       |
|---|--|--|--------------------|-----------------------|
|   |  | No. Dokumen :<br>RSDM/YANJANG/<br>IFAR/001   | No. Revisi :<br>05 | Halaman :<br>1 dari 2 |
| <b>STANDAR<br/>PROSEDUR<br/>OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>28 Agustus 2017   | Ditetapkan oleh :<br><br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI<br/>Provinsi Jawa Tengah</b><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b> |                    |                       |
| <b>PENGERTIAN</b>   | Perencanaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai 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 efisiensi.   |  |                    |                       |
| <b>TUJUAN</b>   | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pelaksanaan kegiatan perencanaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di Instalasi Farmasi RSUD Dr. Moewardi.  |  |                    |                       |
| <b>KEBIJAKAN</b>  | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.   |  |                    |                       |
| <b>PROSEDUR</b>   | 1. Sub Instalasi Administrasi, Pendidikan dan Jaminan Mutu Instalasi Farmasi<br>a. Lakukan pengumpulan data pengeluaran Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai Unit Logistik Farmasi selama periode 3 bulan terakhir melalui Sistem Informasi Manajemen RS.<br>b. Hitung rata-rata penggunaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dengan cara:<br>Rata-rata per bulan<br>$= \frac{\text{Jumlah Pemakaian 3 bulan terakhir}}{3}$<br>c. Kelompokkan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai berdasarkan <i>fast moving</i> , <i>middle moving</i> , <i>slow moving</i> dan <i>death moving</i> dengan ketentuan:<br><b>FM (Fast Moving)</b> = Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang jumlah periode keluarannya > dari 2/3 jumlah periode waktu yang digunakan.<br><b>MM (Middle Moving)</b> = Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang jumlah periode keluarannya $\leq$ 2/3 jumlah periode waktu dan > dari 1/3 jumlah periode waktu yang digunakan.<br><b>SM (Slow Moving)</b> = Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang jumlah periode keluarannya $\leq$ dari 1/3 jumlah periode waktu yang digunakan.<br><b>DM (Death Moving)</b> = Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai yang tidak ada |  |                    |                       |

28 AUG 2017

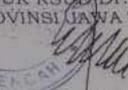
DOKUMEN TERKENDALI

28 AUG 2017

## Lampiran 14. Standar Prosedur Operasional Penyimpanan

|  <b>PENYIMPANAN PERBEKALAN FARMASI</b> |  |  |                     |
|---|--|--|---------------------|
| <b>RSUD</b><br><b>Dr. MOEWARDI</b>  | No. Dokumen<br>RSDM/YANJANG/<br>IPAR/031   | No. Revisi :<br>06   | Halaman<br>1 dari 2 |
| <b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>02 Agustus 2017   | Ditetapkan oleh<br><br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI</b><br><b>PROVINSI JAWA TENGAH</b><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b> |                     |
| <b>PENGERTIAN</b>   | 1. Perbekalan Farmasi adalah sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai<br>2. Penyimpanan perbekalan farmasi adalah kegiatan menyimpan perbekalan farmasi dengan cara menempatkan pada tempat yang dinilai aman serta terhindar dari gangguan fisik yang dapat merusak mutu perbekalan farmasi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan disertai dengan sistem informasi yang selalu menjamin informasi ketersediaan perbekalan farmasi.<br>3. Bahan Berbahaya Beracun (B3) adalah bahan yang karena sifat dan atau konsentrasinya dan atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan atau merusak lingkungan hidup, dan atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lainnya.   |  |                     |
| <b>TUJUAN</b>   | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pelaksanaan kegiatan penyimpanan perbekalan farmasi di RSUD Dr. Moewardi.  |  |                     |
| <b>KEBIJAKAN</b>  | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.   |  |                     |
| <b>PROSEDUR</b>   | Petugas Instalasi Farmasi :<br>1. Pisahkan perbekalan farmasi berdasarkan kelompok obat dan alat kesehatan.<br>2. Kelompokkan perbekalan farmasi berdasarkan bentuk sediaan.<br>3. Simpan perbekalan farmasi secara alfabetis (berdasarkan abjad).<br>4. Simpan obat narkotika pada lemari narkotika dan obat psikotropika pada lemari khusus.<br>5. Simpan Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) dan kelompokkan sesuai potensi bahaya yang tercantum dalam <i>Material Safety Data Sheet</i> pada ruang B3, dengan memberikan simbol dan label pada tempat penyimpanan B3 (sisi luar pintu penyimpanan) yang berisi:<br>a. Nama bahan.<br>b. Tanda bahaya / Tanda peringatan<br>c. Bobot dan volume bahan.<br>6. Simpan obat golongan HAM ( <i>High Alert Medications</i> ) pada rak khusus HAM.<br>7. Simpan Nutrisi Parenteral secara terpisah dan terlindung dari cahaya |  |                     |
| <b>DOKUMEN TERKENDALAI</b><br>02 AUG 2017<br><b>DOKUMEN MASTER</b><br>02 AUG 2017                                       |  |  |                     |

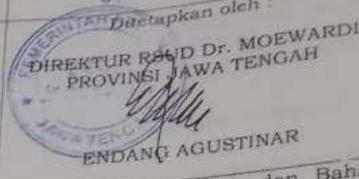
### Lampiran 15. Standar Prosedur Operasional Penyerahan Rawat Jalan

| <br><b>RSUD<br/>Dr. MOEWARDI</b> |  | <b>PENYERAHAN OBAT RAWAT JALAN</b>   |                    |                       |
|---|--|--|--------------------|-----------------------|
|   |  | No. Dokumen :<br>RSDM/YANJANG/IFAR<br>/013   | No. Revisi :<br>02 | Halaman :<br>1 dari 1 |
| <b>STANDAR<br/>PROSEDUR<br/>OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>28 Agustus 2017   | Diratapkan oleh :<br><br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI<br/>PROVINSI JAWA TENGAH</b><br><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b> |                    |                       |
| <b>PENGERTIAN</b>   | 1. Penyerahan obat rawat jalan adalah kegiatan menyerahkan obat di Unit Distribusi Perbekalan Farmasi (UDPF) rawat jalan dengan menganalisa kesesuaian obat yang akan diserahkan dengan resep sesuai ilmu kefarmasian.<br>2. Resep adalah permintaan tertulis dari dokter atau dokter gigi, kepada apoteker, baik dalam bentuk <i>paper</i> maupun elektronik untuk menyediakan dan menyerahkan obat bagi pasien sesuai peraturan yang berlaku.  |  |                    |                       |
| <b>TUJUAN</b>   | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah kebijakan untuk penyerahan obat rawat jalan pada pasien RSUD Dr. Moewardi.   |  |                    |                       |
| <b>KEBIJAKAN</b>  | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.   |  |                    |                       |
| <b>PROSEDUR</b>   | Apoteker/tenaga teknis kefarmasian:<br>1. Terima obat yang telah dikemas dari petugas yang menyiapkan obat.<br>2. Lakukan pemeriksaan kembali kesesuaian resep dan obat dalam hal penulisan nama pasien pada etiket, cara penggunaan serta jenis dan jumlah obat<br>3. Panggil nama pasien dan pastikan nomor urut / nama pasien dengan mencocokkan antara nomor pada pasien dan nomor yang terlampir di resep<br>4. Pasien/keluarga pasien diminta menyebutkan identifikasi pasien (nama dan tanggal lahir).<br>5. Serahkan obat kepada pasien / keluarga pasien dengan baik dan sopan dan pertimbangkan kondisi kesehatan dan emosi pasien / keluarga pasien<br>6. Beri informasi cara penggunaan obat dan hal-hal lain yang terkait dengan obat tersebut<br>7. Pastikan bahwa pasien / keluarga pasien telah memahami cara penggunaan obat dan informasi lain yang disampaikan<br>8. Ucapkan salam dan "semoga lekas sembuh". |  |                    |                       |
| <b>UNIT KERJA<br/>TERKAIT</b>   | Bidang Keperawatan<br>Bidang Pelayanan Penunjang<br>Instalasi Rawat Jalan  |  |                    |                       |

### Lampiran 16. Standar Prosedur Operasional Penyerahan Rawat Inap

|  <b>PENYERAHAN OBAT RAWAT INAP</b> |  |                    |                       |
|---|--|--------------------|-----------------------|
| <b>RSUD</b><br><b>Dr. MOEWARDI</b>  | No. Dokumen :<br>RSDM/YANJANG/IPAR<br>/014   | No. Revisi :<br>02 | Halaman :<br>1 dari 2 |
|   | Ditetapkan oleh :<br><br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI</b><br><b>PROVINSI JAWA TENGAH</b><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b>  |                    |                       |
| <b>STANDAR</b><br><b>PROSEDUR</b><br><b>OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>28 Agustus 2017   |                    |                       |
| PENGERTIAN  | 1. Penyerahan obat rawat inap adalah kegiatan menyerahkan obat dari Unit Distribusi Perbekalan Farmasi (UDPF) rawat inap dengan menganalisa kesesuaian obat yang akan diserahkan dengan resep sesuai ilmu kefarmasian.<br>2. Resep adalah permintaan tertulis dari dokter atau dokter gigi, kepada apoteker, baik dalam bentuk <i>paper</i> maupun <i>electronic</i> untuk menyediakan dan menyerahkan obat bagi pasien sesuai peraturan yang berlaku.   |                    |                       |
| TUJUAN  | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah kebijakan untuk penyerahan obat rawat inap pada pasien RSUD Dr. Moewardi.  |                    |                       |
| KEBIJAKAN   | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.   |                    |                       |
| ROSEDUR   | Apoteker/tenaga teknis kefarmasian:<br>1. Terima obat yang telah dikemas dari petugas yang menyiapkan obat.<br>2. Lakukan pemeriksaan kembali kesesuaian resep dan obat dalam hal penulisan nama pasien pada etiket, cara penggunaan serta jenis dan jumlah obat<br><br>Petugas UDPF:<br>3. Antar obat yang telah disiapkan ke ruang perawatan.<br>4. Pada hari libur dan setelah pukul 14.00, perawat ruangan mengambil obat yang telah disiapkan ke UDPF rawat inap.<br>5. Lakukan serah terima perbekalan farmasi kepada perawat ruangan.<br>6. Beri informasi jumlah obat yang diserahkan dan hal-hal lain yang terkait dengan obat tersebut.<br>7. Pada pasien pulang, berikan obat untuk pemakaian maksimal 7 hari.<br>Perawat ruangan:<br>8. Cocokkan obat yang diserahkan oleh petugas UDPF rawat inap.<br>9. Berikan obat kepada pasien setelah melakukan identifikasi pasien sesuai jam pemberian terapi dan aturan pemakaian obat yang dimulai pukul 08.00 dengan memberi jarak 4 jam untuk obat yang diberikan 6 kali sehari; jarak 6 jam untuk obat yang diberikan 4 kali sehari; jarak 8 jam untuk obat yang diberikan 3 kali sehari, dan jarak 12 jam untuk obat yang diberikan 2 kali sehari.<br>10. Beri informasi kepada pasien tentang fungsi obat yang akan diberikan dan cara pemberian.<br><br>Instalasi Farmasi membuat buku panduan edukasi obat bagi perawat ruangan untuk memberi informasi kepada pasien. |                    |                       |

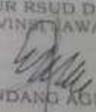
### Lampiran 17. Standar Prosedur Operasional Distribusi Diluar Jam Kerja

| <br><b>RSUD</b><br><b>Dr. MOEWARDI</b> |   | <b>DISTRIBUSI SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI KE UNIT DISTRIBUSI PERBEKALAN FARMASI (UDPF) DI LUAR JAM KERJA</b> |                    |
|---|---|---|--------------------|
|   |   | No. Dokumen :<br>RSDM/YANJANG/IPAR<br>/012  | No. Revisi :<br>04 |
|   |   | Halaman :<br>1 dari 2   |                    |
| <b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>28 Agustus 2017  |   |                    |
| <b>PENGERTIAN</b>   | 1. Distribusi Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai adalah kegiatan pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai untuk digunakan dalam pelayanan kepada pasien yang berasal dari Unit Logistik Farmasi atau dari unit lain.<br>2. Distribusi merupakan suatu rangkaian kegiatan menyalurkan/menyerahkan perbekalan farmasi dari tempat penyimpanan sampai kepada unit pelayanan/pasien dengan tetap menjamin mutu, stabilitas, jenis, jumlah, dan ketepatan waktu.<br>3. Jam kerja adalah jam kerja Unit Logistik Farmasi yaitu pukul 07.00 WIB-16.00 WIB pada hari kerja.   |   |                    |
| <b>TUJUAN</b>   | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah distribusi Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di luar jam kerja.  |   |                    |
| <b>KEBIJAKAN</b>  | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.  |   |                    |
| <b>PROSEDUR</b>   | Petugas UDPF 24 jam (Gawat Darurat, Rawat Inap Cendana, Rawat Inap Regular) :<br>1. Periksa ketersediaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di UDPF 24 jam lain melalui Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).<br>2. Telepon untuk memastikan jika terjadi kekosongan ketersediaan perbekalan farmasi di pelayanan UDPF bersangkutan.<br>3. Informasikan tentang ketersediaan stok di UDPF bersangkutan.<br>4. Periksa ketersediaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di UDPF lain dan Unit Logistik melalui SIMRS.<br>5. Lakukan permintaan p Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai melalui SIMRS :<br>a. Perbekalan farmasi tersedia di UDPF 24 jam<br>Ambil perbekalan farmasi tersedia di UDPF 24 jam yang lain dan melakukan administrasi mutasi perbekalan farmasi dalam SIMRS maupun dalam kartu stok.<br>b. Perbekalan farmasi tersedia di UDPF lain (bukan UDPF 24 jam) atau unit Logistik<br>1) Lakukan permintaan obat/alkes melalui SIMRS<br>2) Hubungi petugas keamanan untuk menjadi saksi pengambilan perbekalan farmasi dari UDPF lain atau Unit Logistik. |   |                    |

## Lampiran 18. Standar Prosedur Operasional Pengelolaan Obat Narkotika

| RSUD<br>Dr. MOEWARDI               |   | PENGELOLAAN OBAT-OBAT YANG PERLU<br>DIWASPADAI (HIGH ALERT MEDICATIONS)<br>GOLONGAN NARKOTIKA  |                     |  |
|------------------------------------|---|--|---------------------|--|
| STANDAR<br>PROSEDUR<br>OPERASIONAL | No. Dokumen<br>RSDM/YANJANG/IPAR<br>/004  | No. Revisi<br>03   | Halaman<br>1 dari 2 |  |
|                                    | Tgl. Terbit :<br>28 Agustus 2017  | Ditetapkan oleh<br>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI<br>PROVINSI JAWA TENGAH<br>ENDANG AGUSTINAR  |                     |  |
| PENGERTIAN                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan obat-obat yang perlu diwaspadai (<i>High Alert Medications</i>) golongan narkotika adalah pengelolaan khusus untuk <i>High Alert Medications</i> yang termasuk dalam golongan obat narkotika.</li> <li>2. <i>High Alert Medications</i> (HAM) atau obat yang perlu diwaspadai adalah obat yang persentasinya tinggi dalam menyebabkan terjadinya kesalahan/error dan/ atau kejadian sentinel, obat yang berisiko tinggi menyebabkan dampak yang tidak diinginkan apabila terjadi kesalahan/ kelalaian dalam penatalaksanaan obat.</li> <li>3. Narkotika adalah zat/obat yang berasal dari tanaman/ bukan tanaman baik sintesis maupun semi sintesis yang dapat menyebabkan penurunan/perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan dapat menimbulkan ketergantungan.</li> </ol> |  |                     |  |
| TUJUAN                             | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah kebijakan untuk mengatur dan menertibkan pengelolaan obat-obat yang perlu diwaspadai golongan obat narkotika di RSUD Dr. Moewardi   |  |                     |  |
| KEBIJAKAN                          | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.  |  |                     |  |
| PROSEDUR                           | Petugas Unit Logistik   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terima obat berkategori HAM golongan Narkotika sesuai dengan lampiran daftar obat HAM.</li> <li>2. Pisahkan dengan obat-obatan lainnya</li> <li>3. Beri label HAM pada masing-masing kardus/kemasan obat.</li> <li>4. Simpan pada lemari narkotika yang tidak mudah dipindahkan dan mempunyai 2 (dua) buah kunci yang berbeda serta diletakkan di tempat yang aman dan tidak terlihat oleh umum.</li> <li>5. Kunci lemari narkotika dibawa oleh dua orang yang berbeda.</li> </ol> <p>Pada jam kerja petugas membawa kunci lemari narkotika dengan cara mengalungkannya dan diluar jam kerja kunci lemari narkotika disimpan pada tempat yang aman dan diketahui oleh petugas.</p> |                     |  |
|                                    | Dokter  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tuliskan resep obat HAM golongan narkotika injeksi secara terpisah dengan sediaan lainnya</li> <li>2. Obat narkotika injeksi hanya boleh ditulis oleh dokter anastesi dan dokter yang tergabung dalam tim nyeri.</li> </ol>  |                     |  |

### Lampiran 19. Standar Prosedur Operasional Pengelolaan Obat Sitostatika

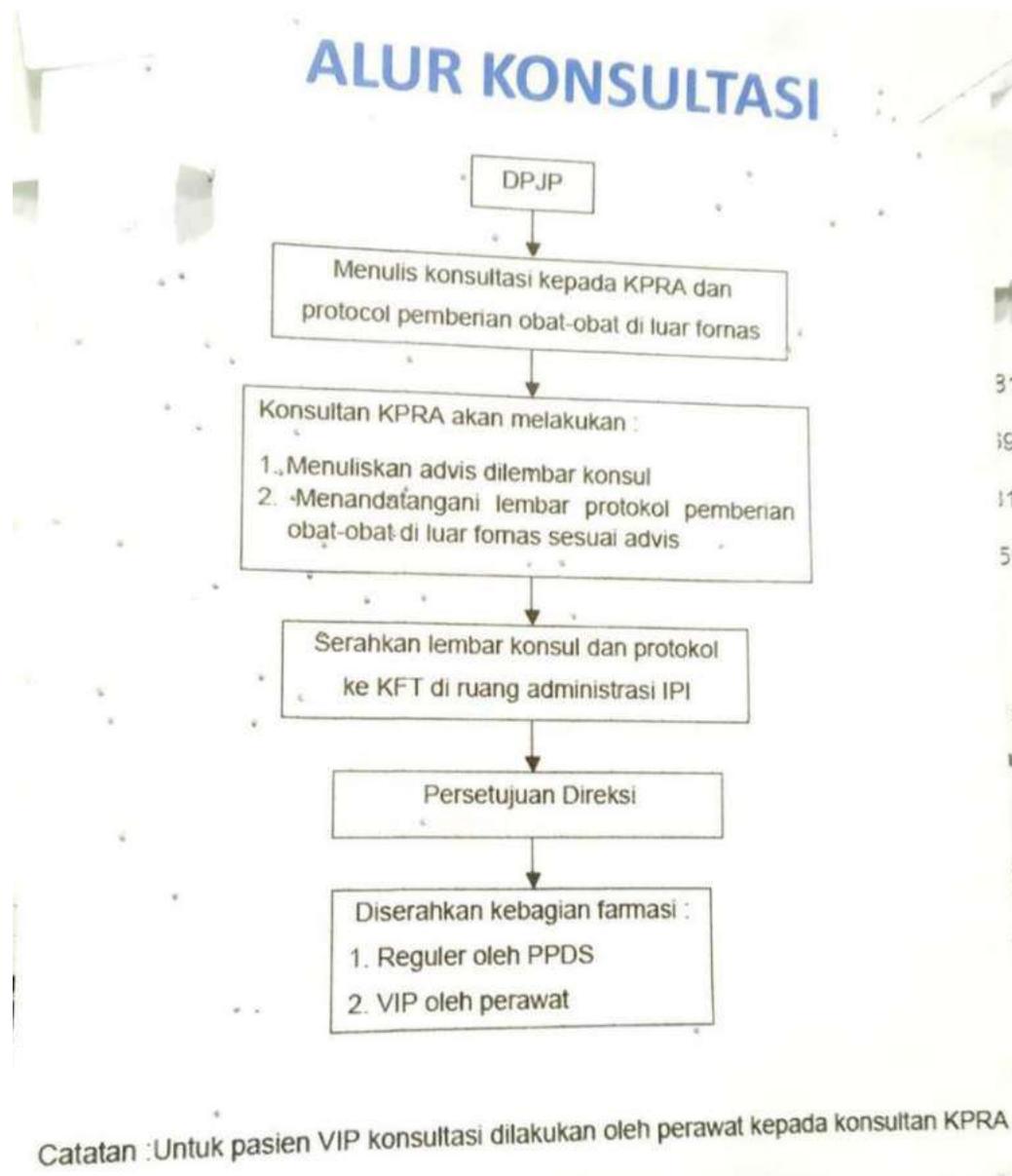
| <br><b>RSUD<br/>Dr. MOEWARDI</b> |  | <b>PENGELOLAAN OBAT-OBAT YANG PERLU DIWASPADAI<br/>(HIGH ALERT MEDICATIONS) GOLONGAN SITOSTATIKA</b>  |                  |                     |
|---|--|---|------------------|---------------------|
|   |  | No. Dokumen<br>RSDM/YANJANG/IFAR<br>/005  | No. Revisi<br>04 | Halaman<br>1 dari 2 |
| <b>STANDAR<br/>PROSEDUR<br/>OPERASIONAL</b>   |  | Ditetapkan oleh<br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI<br/>PROVINSI JAWA TENGAH</b><br><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b>   |                  |                     |
| <b>PENGERTIAN</b>   |  | 1. Pengelolaan obat-obat yang perlu diwaspadai (High Alert Medication) golongan obat sitostatika adalah pengelolaan khusus untuk obat-obat High Alert Medications yang termasuk dalam golongan obat sitostatika.<br>2. <i>High Alert Medications</i> (HAM) atau obat yang perlu diwaspadai adalah obat yang persentasinya tinggi dalam menyebabkan terjadinya kesalahan/error dan/ atau kejadian sentinel, obat yang berisiko tinggi menyebabkan dampak yang tidak diinginkan apabila terjadi kesalahan/ kelalaian dalam penatalaksanaan obat.<br>3. Sitostatika (antineoplastik, antikanker, kemoterapi kanker) adalah obat/zat kimia yang digunakan untuk menghambat pertumbuhan sel (kanker) dengan cara mengintervensi proses pembelahan sel. |                  |                     |
| <b>TUJUAN</b>   |  | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah kebijakan untuk mengatur dan menertibkan pengelolaan perbekalan farmasi yang perlu diwaspadai golongan obat sitostatika di RSUD Dr. Moewardi.   |                  |                     |
| <b>KEBIJAKAN</b>  |  | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.  |                  |                     |
| <b>28 AUG 2017</b>  |  | Petugas Unit Logistik:<br>1. Terima obat berkategori HAM golongan sitostatika sesuai dengan lampiran daftar obat HAM.<br>2. Beri label HAM pada masing-masing kardus/kemasan obat.<br>3. Simpan obat HAM golongan sitostatika sesuai prosedur penyimpanan dan terpisah dari obat lainnya. Ikut yg sebelumnya  |                  |                     |
| <b>PROSEDUR</b>   |  | Dokter<br>1. Tulis resep HAM golongan Sitostatika beserta pelarut secara lengkap, terpisah dari obat golongan lain (premedikasi atau obat lain).<br>2. Tulis protokol arsiran terapi sitostatika sesuai dosis dan diagnosis pasien yang ditandatangani oleh konsultan onkologi/DPJP.<br>3. Tulis protokol permintaan rekonstitusi sitostatika dengan dilengkapi nama pasien, ruang rawat, Berat Badan/ Tinggi Badan, nama obat, dosis pelarut yang dikehendaki diagnosis maupun nama konsultan onkologi/DPJP secara lengkap.<br>4. Serahkan resep beserta semua kelengkapan protokol Unit Dispensing Sediaan Sitostatika (UDSS).  |                  |                     |
| <b>DOKUMEN TERKENDALI</b>   |  | 2188AUG2017   |                  |                     |

### Lampiran 20. Standar Prosedur Operasional Pengelolaan Obat Di Ruang

| <br><b>RSUD<br/>Dr. MOEWARDI</b> | <b>PENGELOLAAN OBAT PERSEDIAAN<br/>DI RUANGAN</b>   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
|   | No. Dokumen :<br>RSDM/YANJANG/<br>IFAR/045  | No. Revisi :<br>03   | Halaman :<br>1 dari 2 |
| <b>STANDAR<br/>PROSEDUR<br/>OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>02 Agustus 2017  | Ditetapkan oleh :<br><br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI<br/>PROVINSI JAWA TENGAH</b><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b> |                       |
| PENGERTIAN  | 1. Pengelolaan obat persediaan di ruangan adalah pengelolaan khusus obat-obatan yang merupakan persediaan ruangan yaitu obat yang sering digunakan di ruangan dan dibutuhkan dalam waktu segera serta jenis obat tidak terdapat dalam daftar <i>trolley emergency</i> .<br>2. Pemantauan obat persediaan menjadi tanggung jawab bersama antara kepala ruangan dan apoteker/tenaga teknis kefarmasian.   |  |                       |
| TUJUAN  | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah kebijakan untuk mengatur kegiatan pengelolaan obat persediaan di ruangan di RSUD Dr. Moewardi.  |  |                       |
| KEBIJAKAN   | Keputusan Direktur Nomor 1884/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.   |  |                       |
| PROSEDUR  | Kepala Ruang :<br>1. Ajukan daftar usulan obat persediaan ruangan yang dibutuhkan sesuai dengan pola persepsi untuk obat yang sering dibutuhkan dalam jangka waktu segera kepada Bidang Keperawatan.<br>2. Ajukan daftar obat persediaan ruangan yang telah disetujui oleh Bidang Keperawatan kepada Kepala Instalasi Farmasi.<br><br>Bidang Keperawatan melakukan analisa usulan obat persediaan ruangan dan menentukan jumlah yang sesuai berdasarkan jumlah tempat tidur dan kekhususan pelayanan pada masing-masing ruangan.<br><br>Kepala Ruangan :<br>3. Lakukan bon obat persediaan ruangan ke unit pelayanan kebutuhan ruang Sub Instalasi Pengelolaan Perbekalan Farmasi.<br><br>Petugas Unit Pelayanan Kebutuhan Ruang :<br>4. Siapkan dan serahkan obat kepada perawat ruangan sesuai dengan daftar obat yang telah disetujui oleh Bidang Keperawatan dan Kepala Instalasi Farmasi<br><br>Perawat ruangan :<br>5. Simpan obat persediaan dengan standar penyimpanan sesuai dengan persyaratan farmasetis.<br>6. Gunakan obat persediaan dalam kondisi dibutuhkan tepat segera.<br>7. Catat pemakaian obat persediaan dalam check list dengan menuliskan nama pasien dan nomor rekam medis. |  |                       |
| DOKUMEN TERKINI<br>02 AUG 2017  |   |  |                       |
| DOKUMEN MASTER<br>02 AUG 2017   |   |  |                       |

## Lampiran 21. Standar Prosedur Operasional Pengajuan Obat Cito

| <br><b>RSUD<br/>Dr. MOEWARDI</b> |   | <b>PENGAJUAN KEBUTUHAN SEDIAAN FARMASI,<br/>ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS<br/>PAKAI SEGERA (CITO)</b>   |                     |  |
|---|---|---|---------------------|--|
|   | No. Dokumen<br>RSDM/YANJANG/<br>IFAR/029  | No. Revisi :<br>02  | Halaman<br>1 dari 2 |  |
| <b>STANDAR<br/>PROSEDUR<br/>OPERASIONAL</b>   | Tgl. Terbit :<br>02 Agustus 2017  | Disetujui oleh :<br><br><b>DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI<br/>PROVINSI JAWA TENGAH</b><br><b>ENDANG AGUSTINAR</b> |                     |  |
| <b>PENGERTIAN</b>   | Pengajuan kebutuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai segera (cito) adalah usulan yang dibuat oleh Instalasi Farmasi kepada Unit Layanan Pengadaan yang bersifat segera untuk memenuhi kebutuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai dan tidak terdapat dalam usulan kebutuhan rutin.   |   |                     |  |
| <b>TUJUAN</b>   | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pelaksanaan kegiatan pengajuan kebutuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai segera (cito) di Instalasi Farmasi RSUD Dr. Moewardi.   |   |                     |  |
| <b>KEBIJAKAN</b>  | Keputusan Direktur Nomor 188.4/5887.A/2017 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.  |   |                     |  |
| <b>PROSEDUR</b>   | Petugas Sub Instalasi Distribusi Sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai :<br>1. Informasikan kekosongan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai kepada petugas Unit Logistik, Sub Instalasi Pengelolaan Sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.<br><br>Petugas Unit Logistik, Sub Instalasi Pengelolaan Sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai :<br>2. Catat kekosongan pada buku defekta<br>3. Laporkan kekosongan obat kepada petugas Sub Instalasi Administrasi Pendidikan dan Jaminan Mutu.<br><br>Petugas Sub Instalasi Pengelolaan Sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai dan Sub Instalasi Administrasi Pendidikan dan Jaminan Mutu :<br>4. Buat usulan kebutuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai segera (cito).<br><br>Kepala Sub Instalasi Administrasi Pendidikan dan Jaminan Mutu :<br>5. Ajukan usulan kebutuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai segera (cito) kepada Kepala Instalasi Farmasi.<br><br>Kepala Instalasi Farmasi :<br>6. Ajukan kebutuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai kepada Unit Layanan Pengadaan dengan memberi tanda cito dan keterangan lain yang diperlukan pada usulan kebutuhan. |   |                     |  |

**Lampiran 22. Alur konsultasi pemberian obat nonformularium**

Lampiran 23. Kartu stok di gudang farmasi

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

RSUD Dr. MOEWARDI  
 Jl. Kolonel Sutarto 132 Surakarta  
 Telp: (0271) 634634, Fax: (0271) 637412,  
 NAMA BARANG : HCT 25mg      SATUAN: \_\_\_\_\_ PABRIK : \_\_\_\_\_

| DISTRIBUTOR | TANGGAL              | MASUK    | NO BATCH        | ED       | KELUAR |        | SISA |
|-------------|----------------------|----------|-----------------|----------|--------|--------|------|
|             |                      |          |                 |          | OUTLET | JUMLAH |      |
|             | 21/2015              | 0.7.1000 |                 |          |        | 1000   | 0    |
|             | <b>Stok</b>          |          | <b>2-1-2016</b> |          |        |        | 0    |
|             |                      |          |                 |          |        |        | 1000 |
| KE          | 6-11-2015            | 100      | 11111111        | 01/11/15 | 100    | 100    | 900  |
|             | 7-11                 |          |                 |          | 100    | 100    | 800  |
|             | 7-11                 |          |                 |          |        | 200    | 600  |
|             | 20/2015              | 100      |                 |          |        | 200    | 400  |
|             | 7-11                 |          |                 |          |        | 200    | 200  |
|             | 7-11                 |          |                 |          |        | 200    | 0    |
|             | 7-11                 |          |                 |          |        | 200    | 0    |
|             | 7-11                 |          |                 |          |        | 200    | 0    |
|             | 21/2015              | 100      |                 |          |        | 200    | 0    |
|             | <b>Stok 2-1-2016</b> |          | <b>11111111</b> |          |        |        | 0    |
| KE          | 9/2/2016             | 100      | 11111111        | 01/02/16 | FC     | 200    | 100  |
|             | 7-2-16               |          |                 |          | Prng   | 300    | 200  |
|             | 11-2                 |          |                 |          | 15     | 100    | 500  |
|             | 12-2                 |          |                 |          |        |        | 400  |

## Lampiran 24. Stok obat berbasis komputer

Net Satuan Gudang Satuan Jual Stock Awal Stock Akhir Stock Min Stock Max Exp Date Farmakologi

Info Stok Unit Barang : RL (RINGER LAKTAT) 500 ML OTSUKA

| No. | Unit | Unit Pelayanan              | Stok    | Satuan |
|-----|------|-----------------------------|---------|--------|
| 1   | 9000 | POLI CENDANA                | 0       | FLABOT |
| 2   | 9120 | POLI DALAM                  | 9       | FLABOT |
| 3   | 9128 | POLI CAPD                   | 0       | FLABOT |
| 4   | 9160 | POLI MATA                   | 2       | FLABOT |
| 5   | 9201 | APOTEK RAWAT JALAN REGULER  | 0       | FLABOT |
| 6   | 9203 | UDPF CENDANA                | 453     | FLABOT |
| 7   | 9204 | APOTEK CENDANA 2            | 0       | FLABOT |
| 8   | 9205 | APOTEK CENDANA 3            | 8       | FLABOT |
| 9   | 9206 | APOTEK ANGGREK 1            | 100.000 | FLABOT |
| 10  | 9207 | APOTEK ANGGREK 3            | 0       | FLABOT |
| 11  | 9208 | APOTEK IGD                  | 336     | FLABOT |
| 12  | 9210 | APOTEK IBS                  | 0       | FLABOT |
| 13  | 9211 | APOTEK IPI / ICU            | 0       | FLABOT |
| 14  | 9212 | UDPF RAWAT INAP REGULER     | 36      | FLABOT |
| 15  | 9213 | APOTEK ASTER                | 0       | FLABOT |
| 16  | 9214 | APOTEK UDSS                 | 0       | FLABOT |
| 17  | 9215 | APOTEK SEKAR MOEWARDI       | 0       | FLABOT |
| 18  | 9216 | APOTEK ASKES RJ - REG       | 0       | FLABOT |
| 19  | 9217 | APOTEK RAWAT JALAN PAVILIUN | 0       | FLABOT |
| 20  | 9218 | APOTEK ASKES RI - REG       | 0       | FLABOT |
| 21  | 9219 | APOTEK ASKES RI - PAV       | -5      | FLABOT |

Tutup

Excel Cetak Ambil Tutup

## Lampiran 25. Stok obat di UDPF

Dicetak Oleh : DYAS Hari : Selasa Tanggal : 29/Jun/2021 Jam : 22:49:43 Hal 1 - 2

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**  
 Jalan Kolonel Sutarto No. 132 Surakarta 57126 Telp: (0271) 634634 Fax: (0271) 637412

Kode Barang : **10257** Nama Barang : **NA CL INFUS 3% 500 ML** Jenis Barang : **Farmasi**  
 Harga Net : 28.817,99 Satuan Jual : **FLABOT** Bagian : **UDPF CENDANA**  
 Stock OP : 2,00 Stock Akhir : 32,00 Exp Date : Status Barang : **Aktif Pasien & Unit**

| No. | Tgl Input | No Dok     | Tgl Dok  | Keterangan   | Stk Awal | Masuk | Keluar | Stk Akhir | User     | ID. Trx |
|-----|-----------|------------|----------|--|----------|-------|--------|-----------|----------|---------|
| 1   | 15/04/21  | 21D10940   | 07/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-31-70] SULLIYEM                       | 58,00    | 0,00  | 1,00   | 57,00     | ADVENT   | 4       |
| 2   | 15/04/21  | 21D11068   | 07/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-31-70] SULLIYEM                       | 57,00    | 0,00  | 2,00   | 55,00     | ADVENT   | 4       |
| 3   | 15/04/21  | 21D10940   | 07/04/21 | Koreksi resep pasien [01-53-31-70] SULLIYEM                          | 55,00    | 1,00  | 0,00   | 56,00     | ADVENT   | 27      |
| 4   | 15/04/21  | 21D10940   | 07/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-31-70] SULLIYEM                       | 56,00    | 0,00  | 1,00   | 55,00     | ADVENT   | 4       |
| 5   | 15/04/21  | 21D10940   | 07/04/21 | Batal resep obat pasien [01-53-31-70] SULLIYEM                       | 55,00    | 1,00  | 0,00   | 56,00     | ADVENT   | 8       |
| 6   | 15/04/21  | 21D11518   | 07/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-38-84] HJ.NURTRIYATUN PUTRANTININGSIH | 56,00    | 0,00  | 1,00   | 55,00     | ADVENT   | 4       |
| 7   | 15/04/21  | 21C53694   | 08/04/21 | Retur resep pasien [01-53-11-33] SUGIYANTO                           | 55,00    | 1,00  | 0,00   | 56,00     | ADVENT   | 9       |
| 8   | 15/04/21  | 21D13890   | 08/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-40-05] TARMIN                         | 56,00    | 0,00  | 1,00   | 55,00     | ADVENT   | 4       |
| 9   | 15/04/21  | 21D14044   | 09/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-35-30] DAROINI RISWAN                 | 55,00    | 0,00  | 1,00   | 54,00     | ADVENT   | 4       |
| 10  | 15/04/21  | 21D15497   | 09/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-35-30] DAROINI RISWAN                 | 54,00    | 0,00  | 1,00   | 53,00     | ADVENT   | 4       |
| 11  | 15/04/21  | 21D21386   | 13/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-25-37] WIRANTI                        | 53,00    | 0,00  | 1,00   | 52,00     | ADVENT   | 4       |
| 12  | 15/04/21  | 21D26689   | 15/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-11-33] SUGIYANTO                      | 52,00    | 0,00  | 2,00   | 50,00     | NIMO     | 4       |
| 13  | 16/04/21  | 21D28823   | 16/04/21 | Resep obat paten pasien [01-22-94-79] HARTOPO                        | 50,00    | 0,00  | 1,00   | 49,00     | YUDA     | 4       |
| 14  | 17/04/21  | 21D29751   | 17/04/21 | Resep obat paten pasien [01-52-20-55] SUPARNI                        | 49,00    | 0,00  | 1,00   | 48,00     | ONTER    | 4       |
| 15  | 17/04/21  | 21D29826   | 17/04/21 | Resep obat paten pasien [01-52-20-55] SUPARNI                        | 48,00    | 0,00  | 1,00   | 47,00     | DYAS     | 4       |
| 16  | 18/04/21  | 21D30338   | 18/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-48-48] SUTIMIN HADI PRAYITNO          | 47,00    | 0,00  | 1,00   | 46,00     | DYAS     | 4       |
| 17  | 18/04/21  | 21D30389   | 18/04/21 | Resep obat paten pasien [01-44-90-15] ETIK AMINATUN                  | 46,00    | 0,00  | 1,00   | 45,00     | DYAS     | 4       |
| 18  | 18/04/21  | 21D30545   | 18/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-41-37] MARDI                          | 45,00    | 0,00  | 1,00   | 44,00     | YUDA     | 4       |
| 19  | 22/04/21  | 21D37872   | 22/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-11-33] SUGIYANTO                      | 44,00    | 0,00  | 1,00   | 43,00     | PAUL     | 4       |
| 20  | 23/04/21  | 21D41629   | 23/04/21 | Resep obat paten pasien [01-22-94-79] HARTOPO                        | 43,00    | 0,00  | 2,00   | 41,00     | YUDA     | 4       |
| 21  | 24/04/21  | 21D41772   | 23/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-40-47] MUDIYONO                       | 41,00    | 0,00  | 1,00   | 40,00     | DYAS     | 4       |
| 22  | 24/04/21  | 21D42692   | 24/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-11-33] SUGIYANTO                      | 40,00    | 0,00  | 1,00   | 39,00     | EKAS     | 4       |
| 23  | 25/04/21  | 21D43091   | 25/04/21 | Resep obat paten pasien [01-22-94-79] HARTOPO                        | 39,00    | 0,00  | 1,00   | 38,00     | NIMO     | 4       |
| 24  | 25/04/21  | 21D43185   | 25/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-55-09] ADI SUSILO                     | 38,00    | 0,00  | 1,00   | 37,00     | NIMO     | 4       |
| 25  | 26/04/21  | 21D45558   | 26/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-43-14] MUHAMAD SABAR                  | 37,00    | 0,00  | 1,00   | 36,00     | DYAS     | 4       |
| 26  | 26/04/21  | 21D45595   | 26/04/21 | Resep obat paten pasien [01-22-94-79] HARTOPO                        | 36,00    | 0,00  | 1,00   | 35,00     | AJI      | 4       |
| 27  | 27/04/21  | 21041296   | 27/04/21 | Penerimaan dari [9901] GUDANG OBAT DAN ALKES                         | 35,00    | 20,00 | 0,00   | 55,00     | ENI H    | 3       |
| 28  | 27/04/21  | 21D47780   | 27/04/21 | Resep obat paten pasien [01-53-57-00] NGADI                          | 55,00    | 0,00  | 1,00   | 54,00     | SULISTIA | 4       |
| 29  | 27/04/21  | M210400983 | 27/04/21 | Mutasi barang ke [9212] UDPF RAWAT INAP REGULER                      | 54,00    | 0,00  | 4,00   | 50,00     | PUTUAE   | 25      |
| 30  | 28/04/21  | M210400985 | 28/04/21 | Mutasi barang ke [9212] UDPF RAWAT INAP REGULER                      | 50,00    | 0,00  | 5,00   | 45,00     | WAYANTI  | 25      |

## Lampiran 26. Surat pengadaan barang melalui e-purchasing

**epurchasing**  
SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK



Web ID: 155A81102307

---

**Informasi Paket**

|                     |   |   |                   |
|---------------------|---|---|-------------------|
| Komoditas           | : Obat 2018   | Tanggal Buat  | : 30 Januari 2019 |
| ID Paket            | : OBC-P1901-1373098   | Tanggal Edit  | : 0000            |
| Nama Paket          | : Pengadaan Obat BLUD RSUD Dr Moewardi Januari - Februari Paket 35B | Jumlah Produk   | : 1               |
| Instansi            | : Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah                            | Total Harga   | : IDR 565,147.00  |
| Satuan Kerja        | : RSUD DR. MOEWARDI   | lima ratus enam puluh lima ribu seratus empat puluh tujuh Rupiah. |                   |
| Alamat Satuan Kerja | : JL. KOL. SUTARTO NO. 132 SURAKARTA                                |   |                   |
| NPWP                | : 000042267526000   |   |                   |
| Tahun Anggaran      | : 2019  |   |                   |
| Sumber Dana         | : BLUD(J.A.2.1.1)   |   |                   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>PP/Pemesan</b><br>Eko Haryadi, S.Kep.<br>ekohan@yahoo.com<br>Telp: 085640047018 | <b>PPK</b><br>Purwoko, dr. Sp.An. KAKV<br>purwoko_ahesi@yahoo.com<br>Telp: 0271634634 | <b>Penyedia</b><br>PT. Galenium Pharmacia Laboratornes<br>Jl. Raya Kebayoran Lama no. 21 Crogot Utara,<br>Kebayoran Lama - Jakarta Selatan<br>k.sefawan@galenium.com<br>Telp: 0217226601 | <b>Distributor/Pelaksana Pekerjaan</b><br>PT AKTARIMTRA SEMBADA CAB SOLO<br>Jalan Mulio Barat No. 06, RT 003 RW 008 Kel.<br>Karangsalem, Kec. Laweyan Surakarta<br>kacab@pola.ams.co.id<br>Telp: (0271) 713790 / (0271) 731411 / (0271)<br>731412<br>Fax: (0271) 731413 |
|--|---|--|---|

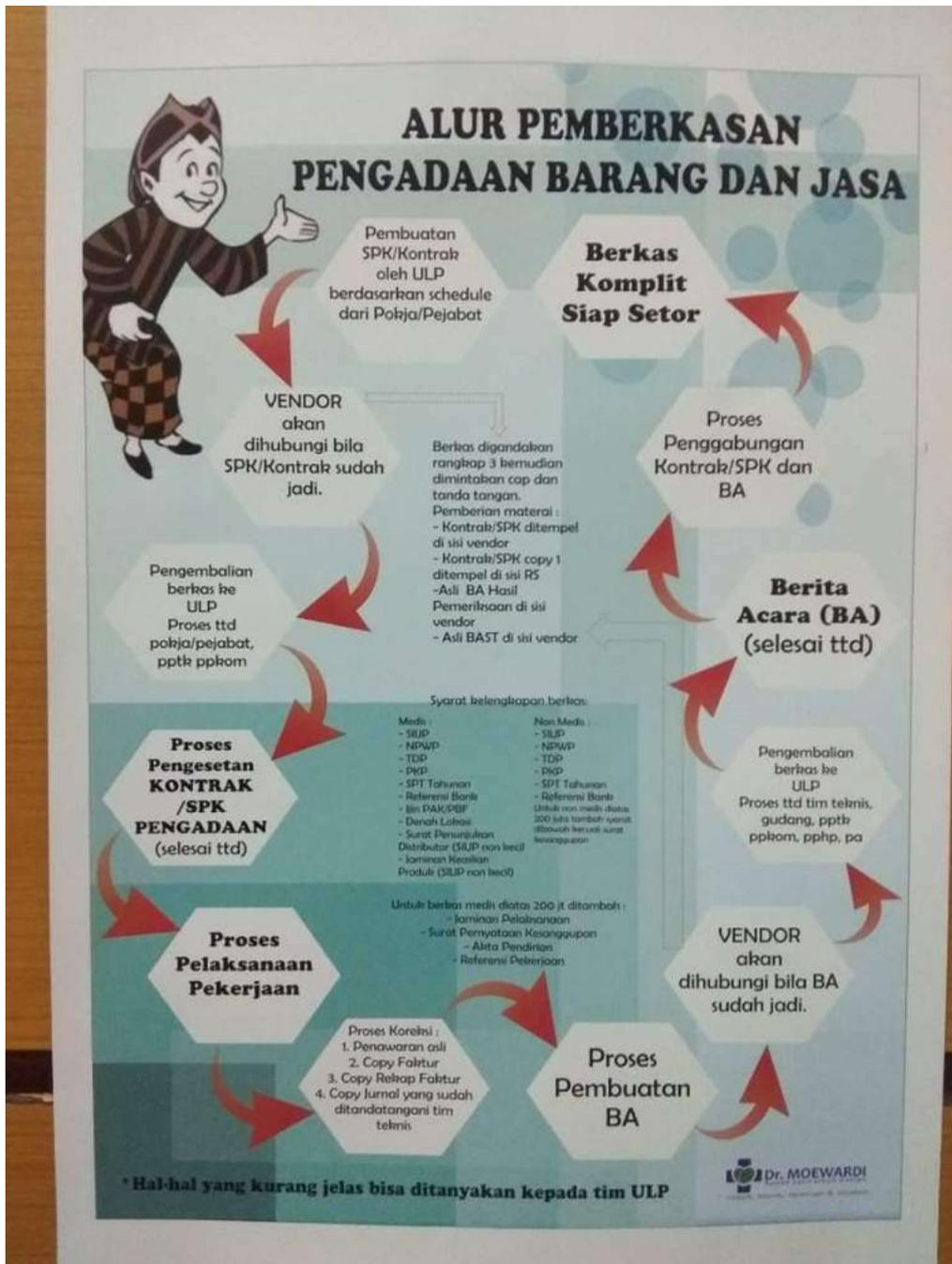
**Daftar Pesanan Produk**

| #            | Produk   | Kuantitas | Harga Satuan (IDR) | Ongkos Kirim (IDR) | Total Harga (IDR) | Catatan Tambahan |
|--------------|--|-----------|--------------------|--------------------|-------------------|------------------|
| 1            | 51000000-OBC-000540184<br>SOFT U DERM CREAM Unsa krim 10 %, kemasan pot/tube | 83 tube   | 6.809.00           | 0.00               | 565.147.00        |                  |
| <b>TOTAL</b> |  |           |                    |                    | <b>565.147.00</b> |                  |

Halaman 1 d

dicetak Menggunakan Aplikasi e-Purchasing Pemerintah pada tanggal 18 Februari 2019

Lampiran 27. Alur pemberkasan pengadaan barang dan jasa



## Lampiran 28. Berita acara penerimaan barang

Tanggal : 09/Mar/2020 Jam : 09:37:17

**UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI**  
 Jl. Karto No. 132 Surakarta 57126 Telp: (0271) 634634 Fax: (0271) 637412

**BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG**

Supplier : ANUGERAH PHARMINDO LESTARI PT (APL)  
 No Kontrak :

Barang / Bahan yang telah diterima dari pengirim tersebut diatas telah diperiksa dan dihitung dengan hasil sebagai berikut :

Non E-Purchasing / BLU  
 No Faktur : 1310169455  
 Tgl Faktur : 07/03/2020  
 No. BA : **2003000141**  
 Tgl BA : 07/03/2020  
 Ref : **VC20030109**

| No Urut                                | Nama Barang / Bahan           | Jumlah PO | Jumlah Terima | Satuan Beli     | Harga Satuan | Potongan                 |          | Jumlah       |
|--|-------------------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------|--------------|
|  |                               |           |               |                 |              | (%)                      | Nilai    |              |
| <b>Kelompok Persediaan : OBAT LUAR</b> |                               |           |               |                 |              |                          |          |              |
| 1                                      | XALATAN TTS MATA 0.005% 2.5ML | 10,00     | 10,00         | BOTOL / 1 BOTOL | 109.682,00   | 0%                       | 0,00     | 1.096.820,00 |
| 2                                      | XALATAN TTS MATA 0.005% 2.5ML | 60,00     | 60,00         | BOTOL / 1 BOTOL | 109.682,00   | 0%                       | 0,00     | 6.580.920,00 |
| Total                                  |                               |           |               |                 |              |                          |          | 7.677.740,00 |
| Potongan                               |                               |           |               |                 |              |                          |          | 0,00         |
| PPN (%) 10,00                          |                               |           |               |                 |              |                          |          | 767.774,00   |
| Uang Muka / DPP                        |                               |           |               |                 |              |                          |          | -            |
| Jumlah Seluruhnya                      |                               |           |               |                 |              |                          |          | 8.445.514,00 |
| Pembayaran Tanggal                     |                               |           |               |                 |              | 09/04/2020               |          |              |
|  |                               |           |               |                 |              | Surakarta, 09 Maret 2020 |          |              |
| Mengetahui                             |                               |           |               |                 |              | Pengirim                 | Penerima |              |
| Kabid Keuangan                         |                               |           |               |                 |              | Gudang                   |          |              |



### Lampiran 30. Tempat penyimpanan obat di gudang farmasi



**Lampiran 31. Lemari narkotik di gudang farmasi**



**Lampiran 32. Rak penyimpanan sediaan injeksi di UDPF**



Lampiran 33. Rak penyimpanan obat *High Alert Medication* di UDPF



**Lampiran 34. Kontainer penyimpanan sediaan infus di UDPF**



**Lampiran 35. Rak penyimpanan sediaan oral dan topikal di UDPF**



Lampiran 36. Rak penyimpanan alat kesehatan di UDPF

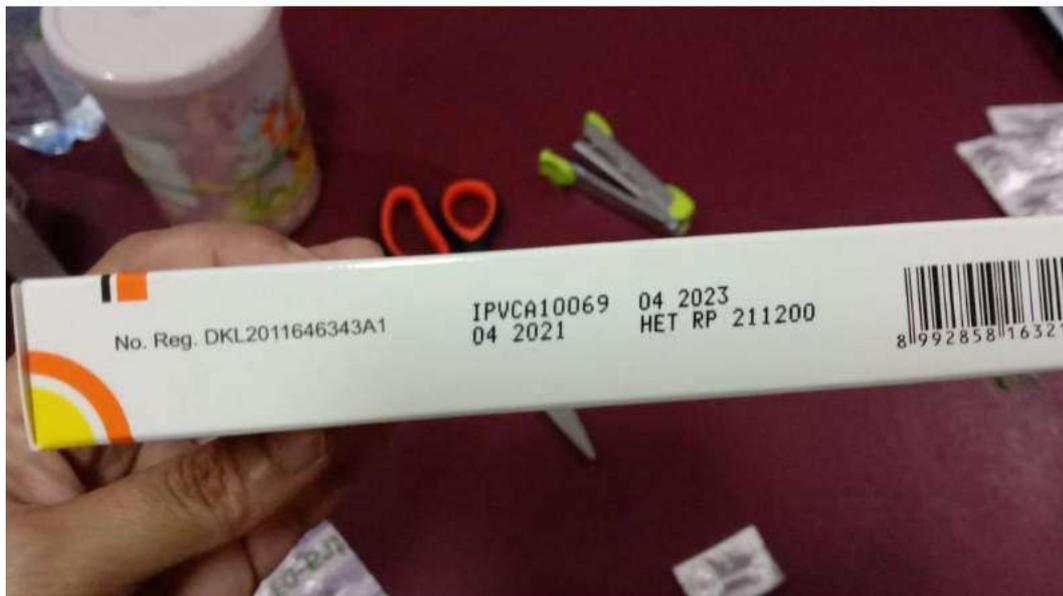


Lampiran 37. Penyimpanan sediaan farmasi di suhu dingin di UDPF



**Lampiran 38. Rak penyimpanan obat pasien di Rawat Inap**



**Lampiran 39. Izin edar sediaan farmasi**

### Lampiran 40. Form permintaan ke gudang farmasi via komputer

Sistem Informasi Rumah Sakit [dibredes - 192.168.100.1] - Pemakai : DYAS - Computer Name : FARMASI-RANAP-1 RGL DINAS - 29/06/2021 10:01:54 AM

Program: [dft] Farmasi Inventory Utility Window Help

Nomor FPB : 2101220045 Tanggal Minta : 22/01/2021 Status : Proses

Unit Peminta : 9203 UDPF CENDANA Tanggal Status : 22/01/2021 13:34

Jenis Permintaan :  Ke Gudang  Ke Farmasi  Ke Struktural

Unit yang dituju : 9901 GUDANG OBAT DAN ALKES

Kelompok Brg : PEGILAR

UDPF CENDANA >>> Prograf Kapsul 1 Mg 825,00 TABLET  
 GUDANG OBAT DAN ALKES >>> Prograf Kapsul 1 Mg 400,00 TABLET

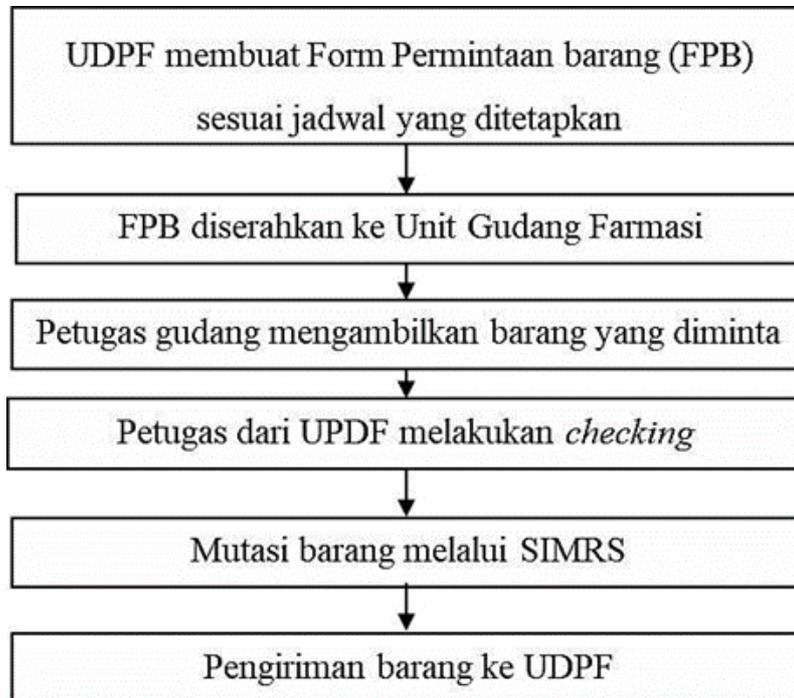
Dok. FPB    FPB. Baru    Batal FPB Dok.    Simpan FPB Dok.    Valid FPB Dok.    Cetak FPB Dok.    Kelur

Detail Barang

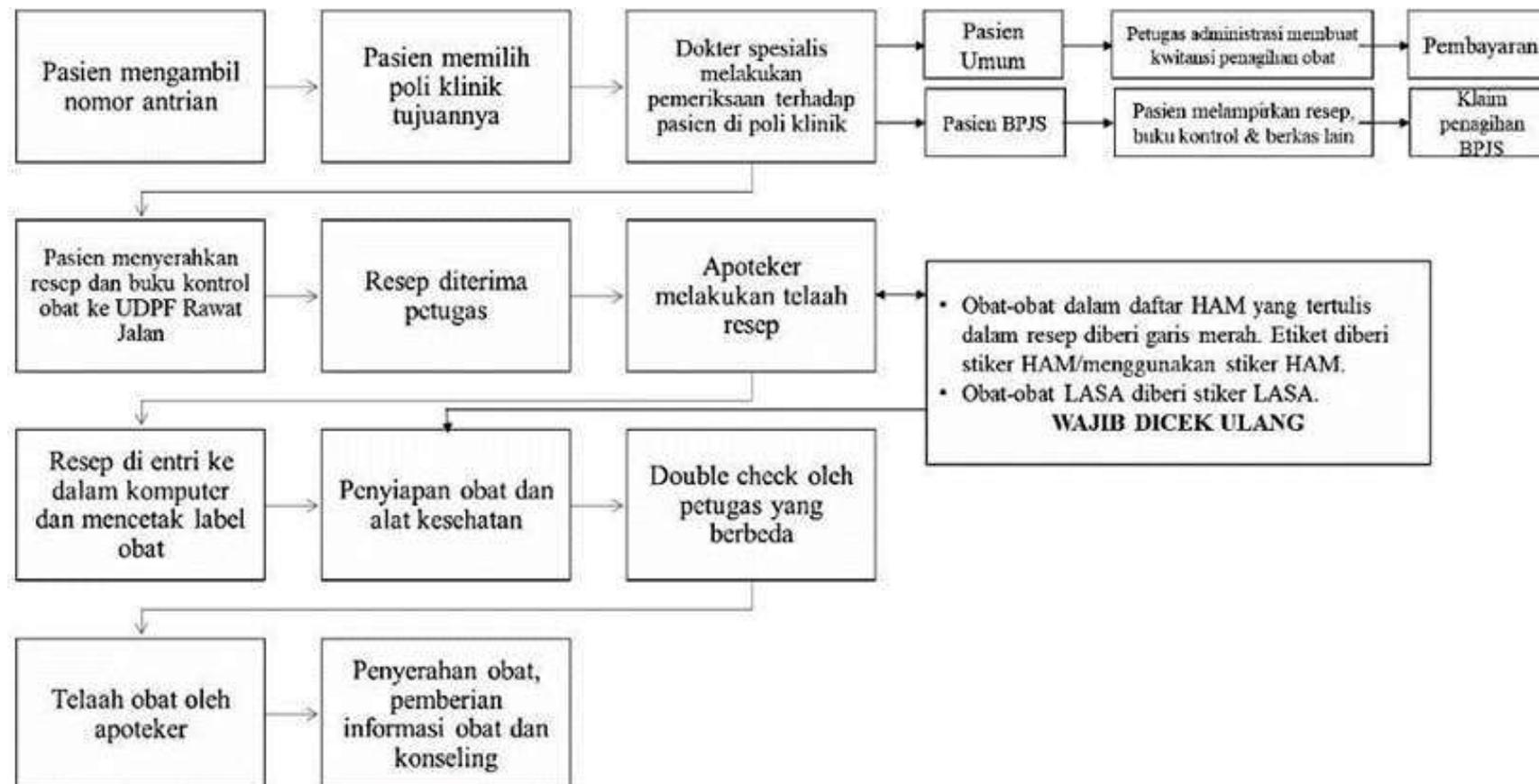
| No. | Jenis | Kode        | Nama Barang                        | Satuan  | Qty. yang diminta | Qty. yang diberikan |
|-----|-------|-------------|------------------------------------|---------|-------------------|---------------------|
| 1   | Obat  | TA000000045 | PROGRAF KAPSUL 1 MG                | TABLET  | 500,00            | 0,00                |
| 2   | Obat  | EB000000015 | CALCIUM POLYSTYRENE SULFONATE @ 5G | SACCHET | 20,00             | 0,00                |
| 3   | Obat  |             |                                    |         | ,00               |                     |

Tambah    Hapus

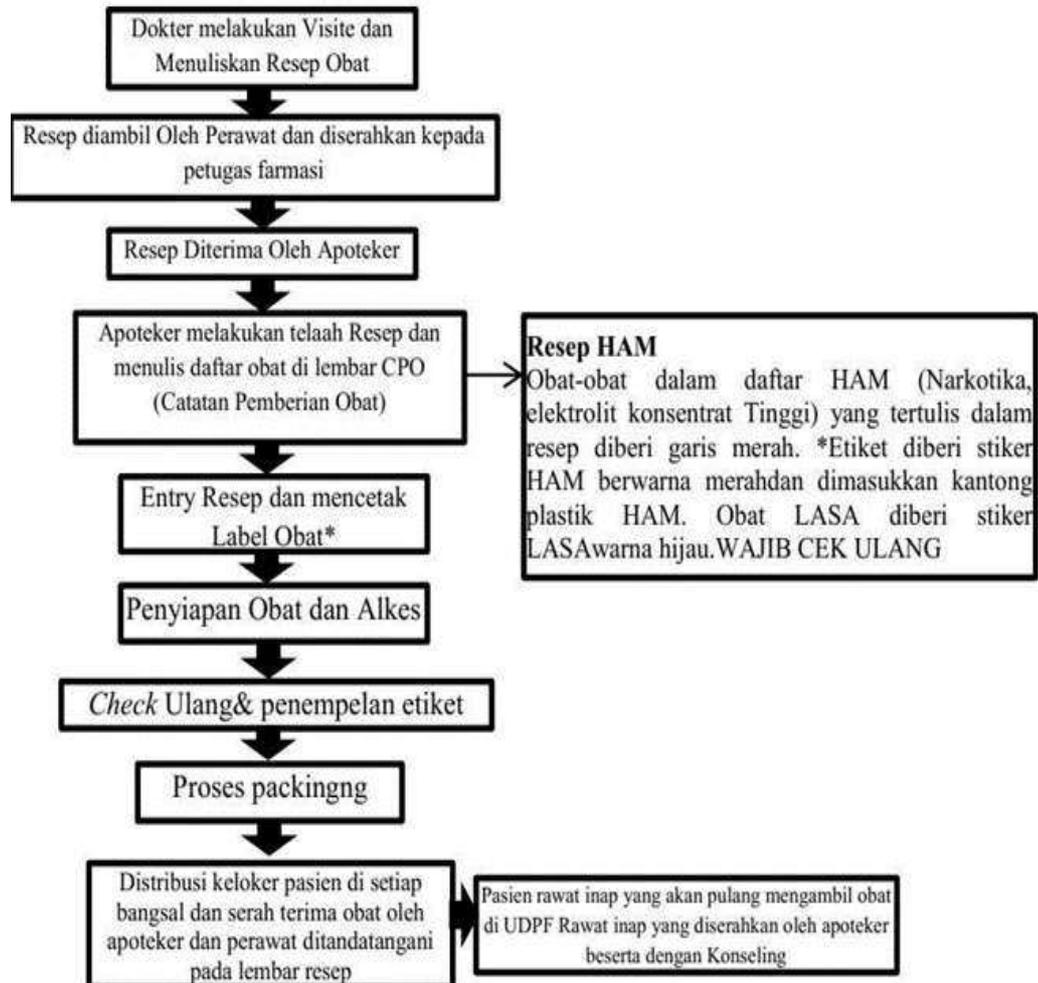
benq

**Lampiran 41. Alur distribusi sediaan farmasi di unit gudang farmasi**

Lampiran 42. Alur pelayanan resep di UDPF Rawat Jalan

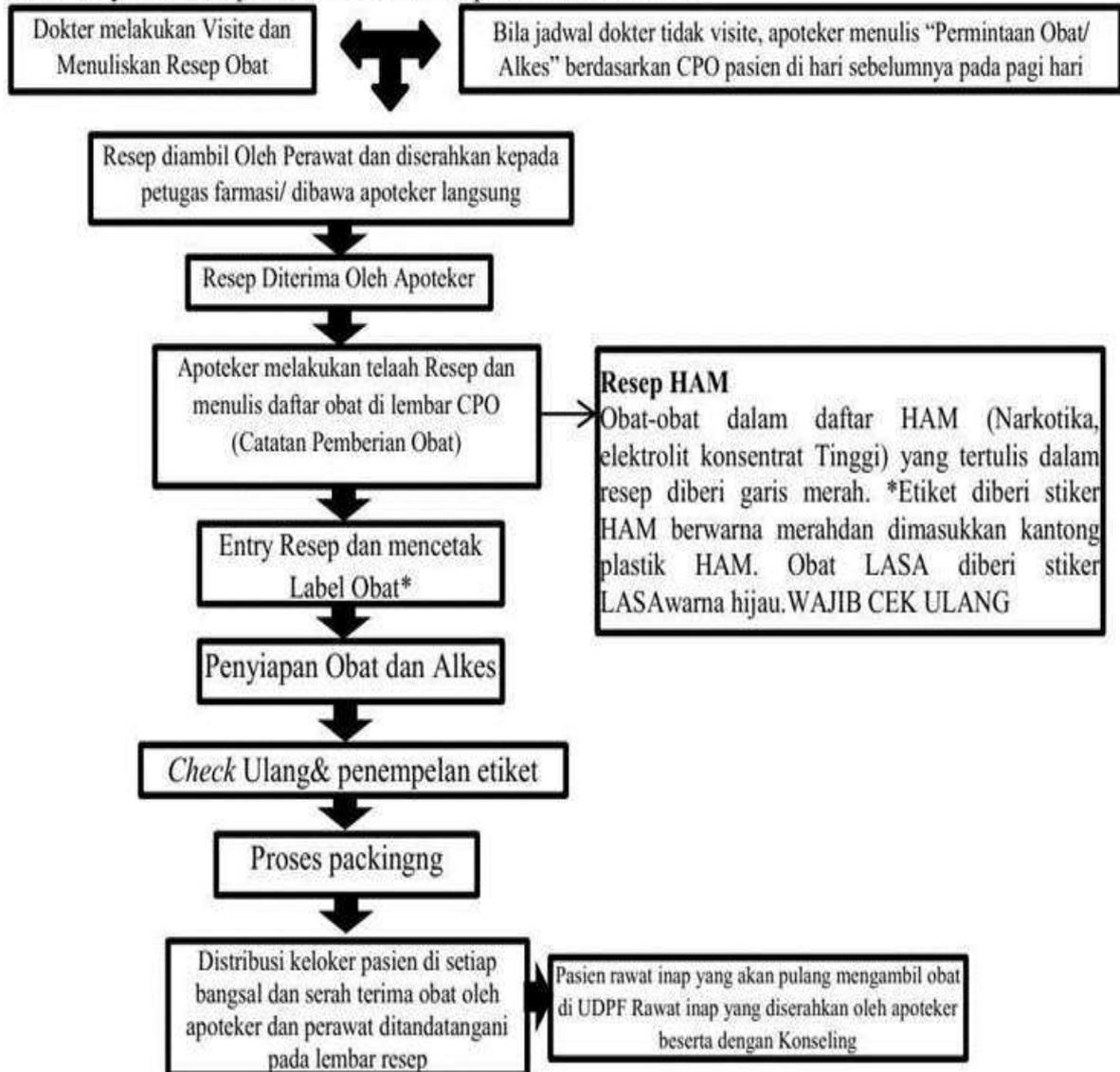


**Lampiran 43. Alur pelayanan resep di UDPF Rawat inap reguler**



### Lampiran 44. Alur pelayanan resep di UDPF Rawat inap pavilion

#### Alur Pelayanan Resep di UDPF Rawat Inap Paviliun Cendana



**Lampiran 45. Loker rawat jalan**

### Lampiran 46. Loker rawat inap



### Lampiran 47. Pemusnah limbah padat medis



**Lampiran 48. TPS Limbah B3**

**Lampiran 49. Ruang disinfeksi**

**Lampiran 50. Plastik resep UDD**



**Lampiran 51. Pengambilan *Ethical Clearance***



**Lampiran 52. Konsultasi pengambilan data dengan KASI pendidikan dan penelitian RSDM**



**Lampiran 53. Wawancara dengan Apoteker RSDM**

**Lampiran 53. Wawancara dengan Pegawai Gudang Farmasi RSDM**

Lampiran 54. Struktur Organisasi RSUD Dr. Moewardi Surakarta

