



RSUD  
TAPAN

**PELAYANAN OBAT SECARA VERBAL ATAU  
MELALUI TELEPON**

NO. DOKUMEN  
MPO/039/RSUD-  
TP/VII/2020

NO. REVISI  
00

HALAMAN  
1/2

STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL

TANGGAL TERBIT  
08 FEBRUARI 2020

DITETAPKAN  
DIREKTUR RSUD TAPAN  
  
**dr. Elfrina Mirna**  
Nip. 19840427 201412 2 001

**Pengertian**

Menerima permintaan obat/ alkes dari dokter ke petugas farmasi atau dari perawat ke petugas farmasi berdasarkan instruksi dokter.

**Tujuan**

Menghindari kesalahan pemberian obat/alkes.

**Kebijakan**

SK Direktur no ...../MPO/...../RSUD-TP/III/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Instalasi Farmasi di RSUD TAPAN

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <p><b>Prosedur</b></p>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asisten apoteker menerima pesanan obat/alkes dari dokter atau dari perawat berdasarkan instruksi dokter melalui telepon.</li> <li>2. Asisten apoteker menuliskan pesanan di form instruksi per lisan</li> <li>3. Asisten apoteker mengeja kembali) nama, dosis regimen dan jumlah obat dan/ atau nama &amp; spesifikasi alkes yang diminta kepada pemesan.</li> <li>4. Apoteker/ Asisten apoteker menghubungi perawat/dokter pemesan bila terdapat permasalahan administrasi/farmasetis terkait obat baru yang dipesan</li> <li>5. Bila pemesan resep sudah membenarkan, maka Asisten apoteker meminta resep terapi baru kepada dokter jaga.</li> <li>5. Asisten apoteker menyiapkan dan meracik obat baru</li> <li>6. Asisten apoteker melakukan serah terima obat dengan perawat.</li> </ol> |
| <p><b>Unit Terkait</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satelit Farmasi Rawat Inap</li> <li>2. Instalasi Rawat Inap</li> </ol>   |

*Handwritten signature/initials*