



**RSUD.RD.Mattaher
Provinsi Jambi**

**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL
KONFIRMASI RESEP / PERMINTAAN SEDIAAN FARMASI
KEPADA DOKTER PENULIS RESEP**

No. Dokumen :
243. A/RSUD. 1.1.2 / XI / 2018

No. Revisi :

Halaman : 1/1

SPO

Tanggal Terbit :

8 Desember 2018

**Ditetapkan
Plt. Direktur Utama**

**Drg. Iwan Hendrawan
Pembina TK. I**

NIP. 19720729 200604 1 010

PENGERTIAN

Kegiatan yang dilakukan Apoteker untuk menghubungi dokter penulis resep baik dengan menemui langsung atau secara lisan / telpon, apabila ada resep / permintaan sediaan farmasi yang kurang jelas atau menimbulkan pertanyaan.

TUJUAN

Sediaan Farmasi disiapkan dan disalurkan sesuai dengan permintaan dan menghindari terjadinya kejadian yang tidak diinginkan.

KEBIJAKAN

SK Direktur Utama nomor 117 Tahun 2018 tentang Revisi Kebijakan Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Jambi.

PROSEDUR

1. Siapkan lembar resep / permintaan Sediaan farmasi yang kurang jelas atau menimbulkan pertanyaan.
2. Siapkan materi substitusi yang akan direkomendasikan jika diperlukan
3. Temui secara langsung dokter penulis resep atau hubungi via telpon.
4. Perkenalkan diri terlebih dahulu
5. Laporkan identitas pasien meliputi nama, jenis kelamin, umur, asal ruang rawat.
6. Sampaikan materi yang dikonfirmasi serta rekomendasi substitusi jika diperlukan.
7. Hasil konfirmasi dengan dokter penulis resep dicatat pada halaman belakang resep yang meliputi nama & tanda tangan dokter, jam dihubungi, hasil konfirmasi dan nama serta tanda tangan petugas farmasi yang melakukan konfirmasi.
8. Jika dokter penulis resep tidak dapat ditemui secara langsung lakukan konfirmasi via telpon.
9. Jika konfirmasi dilakukan via telpon Eja ulang nama obat-obat