

**LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI S1 FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SETIA BUDI
DI APOTEK GHANI FARMA**

**Jl. DI. Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah
22 November 2019 – 14 Desember 2019**



Oleh:

Afirotul Abidha	(22164929A)
Crisnawati Aishiah Nur	(22164935A)
Dinar Rizky Fachrudian	(22164937A)
Diah Ayu Purbaningrum	(22164945A)

**FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SETIA BUDI**

2019

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI S1 FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SETIA BUDI
DI APOTEK GHANI FARMA

Jl. DI. Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah

22 November 2019 – 14 Desember 2019

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana pada
Program Studi S1 Farmasi Fakultas Farmasi
Universitas Setia Budi

Oleh :

Afirotul Abidha (22164929A)

Crisnawati Aishiah Nur (22164935A)

Dinar Rizky Fachrudian (22164937A)

Diah Ayu Purbaningrum (22164945A)


Disetujui oleh

Dosen Pembimbing KKL,

Apoteker Penanggungjawab Apotek



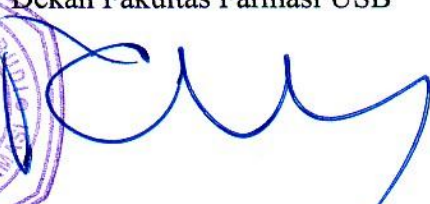
Fransiska Leviana, M.Sc., Apt.



Ghani Nurfiana FS, S.Farm., M.Farm., Apt.

Dekan Fakultas Farmasi USB




Prof. Dr. RA. Oetari, SU., MM., M.Sc., Apt.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan Kuliah Kerja Lapangan	5
C. Manfaat Kuliah Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
B. Landasan Hukum Apotek	6
C. Tugas Dan Fungsi Apotek	7
BAB III TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA LAPANGAN	8
A. Profil Apotek Ghani Farma	8
1. Visi dan Misi Apotek Ghani Farma	8
2. Sejarah Apotek Ghani Farma	8
3. Bangunan dan Tata Ruang Apotek	9
B. Struktur Organisasi Dan Personalia	10
1. Struktur Organisasi	10
2. Tugas Pokok Personalia Apotek Ghani Farma	11
3. Jam Kerja Apotek	12
C. Program Kerja Di Apotek Ghani Farma	12
1. Pengadaan Perbekalan Farmasi	12
2. Pelayanan Perbekalan Farmasi	17
BAB IV PELAKSANAAN KULIAH KERJA LAPANG	18
A. Tempat Dan Waktu Pelaksanaan KKL	18
B. Kegiatan Yang Dilakukan	18
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	22
A. Sumber Daya Manusia	22
B. Sarana dan Prasarana Apotek	22
C. Struktur Organisasi	24
D. Pengelolaan Apotek	25
1. Pengadaan Barang	25
2. Penyimpanan Barang	26
3. Pelayanan	27
4. Penyimpanan dan Pelaporan Resep	28
5. Manajemen Keuangan	29
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	30
A. Kesimpulan	30
B. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	33

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan kesehatan adalah bagian integral dari pembangunan nasional yang mempunyai tujuan untuk mencapai hidup sehat setiap masyarakat agar mendapatkan kesehatan yang optimal sebagai salah satu unsur kesejahteraan umum. Kesehatan merupakan suatu keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan ekonomis, maka dalam rangka mencapai derajat kesehatan yang optimal diperlukan suatu upaya kesehatan. Upaya kesehatan dalam pembangunan diwujudkan dengan pendekatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif) yang dilaksanakan menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan. Peningkatan suatu pelayanan yang didukung oleh sarana kesehatan, pengadaan obat yang lengkap dan bermutu baik distribusi obat secara merata dan dengan harga yang terjangkau untuk masyarakat, serta meningkatkan kerasionalan dalam penggunaan obat dalam penggunaan obat (Anonim 1976).

Apotek merupakan salah satu sarana pelayanan kesehatan dalam membantu mewujudkan tercapainya derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Menurut Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 1027/Menkes/SK/IX/2004 tentang standar pelayanan kefarmasian di apotek. Apotek adalah tempat dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran sediaan farmasi serta perbekalan kesehatan lainnya kepada masyarakat (Anonim 2004).

Standar pelayanan kefarmasian di apotek disusun bertujuan sebagai pedoman praktek apoteker dalam menjalankan profesi, untuk melindungi masyarakat dari pelayanan yang tidak professional, dan melindungi profesi dalam menjalankan praktik kefarmasian (Anonim 2004). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomer 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian pada Bab 1 ketentuan umum pasal 1 menyebutkan bahwa pekerjaan kefarmasian adalah pembuatan termasuk pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian atau penyaluran obat,

pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional (Anonim 2009).

B. Tujuan Kuliah Kerja Lapangan

1. Mengembangkan materi dan kemampuan serta menambah wawasan dan pengetahuan bagi para mahasiswa yang setelah lulus akan menghadapi dunia kerja sebagai seorang farmasis, berkenaan dengan konsep dan teori yang didapatkan.
2. Mengetahui gambaran tentang kegiatan pembelajaran di lapangan.
3. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh ke dalam semua kegiatan yang terdapat pada apotek.
4. Membekali mahasiswa/i dengan pengetahuan, pengalaman, dan ketrampilan dalam mengelola apotek.
5. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk mengetahui secara langsung kegiatan kefarmasian di apotek.

C. Manfaat Kuliah Kerja Lapangan

Manfaat Kuliah Kerja Lapangan (KKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman pada mahasiswa untuk terjun langsung pada lingkungan kerja dan menumbuhkembangkan serta memantapkan sikap profesional yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki lapangan kerja sesuai dengan bidangnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Apotek

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1332/Menkes/SK/X/2002, apotek adalah suatu tempat tertentu yang merupakan sarana informasi obat, yaitu tempat dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran perbekalan farmasi kepada masyarakat. Obat merupakan komoditi khusus yang menyangkut kepentingan masyarakat luas. Walaupun obat bukan merupakan kebutuhan pokok, tetapi pada saat-saat tertentu penggunaannya tidak dapat ditunda, sehingga pada saat itu obat menjadi kebutuhan primer.

Pengelola apotek haruslah mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku didasari oleh etika dan moral yang luhur. Dengan demikian diharapkan menjadi penerangan bagi masyarakat terhadap obat serta melindungi masyarakat dari penyalahgunaan obat. Maka apotek sebagai penyalur perlengkapan perbekalan farmasi terutama pada obat, haruslah dapat mengelolanya secara profesional. Untuk itu, agar para apoteker mampu melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Apoteker Pengelola Apotek (APA) secara profesional. Mahasiswa-mahasiswi S1 Farmasi salah satu calon tenaga kesehatan menengah yang disebut Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK).

B. Landasan Hukum Apotek

Apotek merupakan satu diantara sarana pelayanan kesehatan masyarakat yang diatur dalam:

1. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
2. Undang-undang No. 35 Tahun 2009 tentang Narkotika.
3. Undang-undang No. 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika.
4. Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.

6. Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 1990 tentang Masa Bakti Apoteker, yang disempurnakan dengan Peraturan Menteri Kesehatan No. 184/MENKES/PER/II/1995.
7. Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 1980 tentang Perubahan atas PP No. 26 Tahun 1965 mengenai Apotek.
8. Peraturan Menteri Kesehatan No. 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek.
9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek.
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 73 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 9 tahun 2017 tentang Apotek.

C. Tugas Dan Fungsi Apotek

Menurut PP No. 51 tahun 2009, tugas dan fungsi apotek adalah:

1. Tempat pengabdian profesi seorang Apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker.
2. Sarana yang digunakan untuk melakukan pekerjaan kefarmasian.
3. Sarana yang digunakan untuk memproduksi dan distribusi sediaan farmasi antara lain obat, bahan obat, obat tradisional, kosmetika.
4. Sarana pembuatan dan pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusi atau penyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional (Anonim 2009).

BAB III

TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA LAPANGAN

A. Profil Apotek Ghani Farma

1. Visi dan Misi Apotek Ghani Farma

VISI

"Menjadi Apotek modern yang berbasis pelayanan kepada masyarakat, selalu berusaha memberikan solusi, ramah, namun harganya tetap terjangkau, sehingga pelayanan yang prima bisa dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial"

MISI

1. Selalu memberikan pelayanan dengan penuh semangat dan antusiasme yang tinggi sehingga pelanggan merasa dihargai dan puas terhadap pelayanan kami.
2. Memiliki kemauan tinggi untuk terus belajar, mengembangkan diri dan terus berusaha untuk mencari cara yang lebih efektif dan efisien untuk meningkatkan pelayanan dan kualitas produk kami. Kami senantiasa memupuk rasa kepedulian terhadap customer, supplier dan mitra kerja kami.
3. Bekerja berdasarkan keikhlasan hati, selalu berusaha memberikan kinerja terbaik kami sehingga tercipta ikatan emotional yang kuat dengan customer kami.
4. Memiliki cara pandang dan sikap positif dalam memberi pelayanan, berusaha memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapi customer. Dengan bersikap positif kami mampu mengubah suasana dan menebar kegairahan terhadap siapapun yang berinteraksi dengan kami.
5. Senantiasa membangun kemitraan yang saling menguntungkan bagi siapa saja bekerja sama dengan kami.

2. Sejarah Apotek Ghani Farma

Apotek Ghani Farma didirikan pada tanggal 22 Juni 2015 terletak di Jalan DI. Panjaitan No. 66, Ngemplak Surakarta. Apotek Ghani Farma merupakan usaha swasta milik perseorangan dan menggunakan modal yang berasal dari Pemilik Sarana Apotek (PSA) dan menjabat sebagai apoteker

penanggungjawab apotek yaitu Ghani Nurfiana Fadma Sari M.Farm., Apt. Apotek Ghani Farma dengan No. SIPA 1990002/SIPA_33.72/2015/2068 sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian dalam Bab III Pasal 17 (1) menyebutkan bahwa setiap tenaga kefarmasian yang akan menjalankan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki surat izin sesuai tempat tenaga kefarmasian bekerja, sebagaimana dimaksud berupa SIPA bagi apoteker penanggungjawab di fasilitas pelayanan kefarmasian.

Apotek Ghani Farma merupakan suatu usaha yang bergerak dalam bidang kesehatan dimana bertujuan untuk memberikan pelayanan kesehatan meliputi pelayanan obat berdasarkan resep dokter dan pelayanan obat tanda resep dokter yang ditujukan kepada masyarakat sekitar apotek dalam hal memberikan informasi tentang obat dan pengobatan yang benar serta sebagai tempat penyaluran perbekalan farmasi lainnya.

3. Bangunan dan Tata Ruang Apotek

Pemilihan lokasi apotek harus memperhitungkan banyak hal karena lokasi yang strategis mempengaruhi berhasil tidaknya usaha apotek yang didirikan, terdapat kriteria pemilihan lokasi yaitu tingkat kepadatan penduduk, tersedianya fasilitas kesehatan (misalnya praktek dokter, rumah sakit, laboratorium klinik), *income* perkapita, tingkat kesehatan, status ekonomi dan tingkat pendidikan penduduk di wilayah tersebut. Apotek Ghani Farma terletak di jalan raya dengan lalu lintas yang sangat ramai yang beralamat di Jalan DI. Panjaitan No. 66, Ngemplak Surakarta. Bangunan Apotek Ghani Farma merupakan kontrak, terdiri dari:

1. Ruang kerja apoteker, tempat apoteker melakukan pekerjaan managerial apotek dan memberi konsultasi pada pasien.
2. Ruang pelayanan obat, tempat untuk penerimaan resep dan penyerahan obat
3. Tempat untuk meracik obat.
4. Area etalase obat, terdapat rak-rak etalase obat bebas dan obat bebas terbatas dengan konsep swalayan farmasi.
5. Tempat gudang obat.

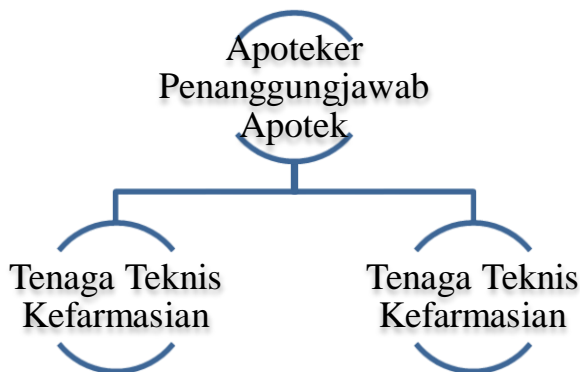
6. Ruang tunggu, yaitu tempat yang telah disediakan untuk pasien menunggu antrian.
7. Tempat pembayaran/kasir.
8. Ruang dapur .
9. Toilet.
10. Area parkir, untuk parkir kendaraan karyawan maupun pelanggan apotek.

Pembagian ruangan ini bertujuan untuk memudahkan karyawan dalam menjalankan tugasnya. Bangunan Apotek Ghani Farma sudah memenuhi syarat yang telah ditetapkan, yaitu bangunan permanen atap dari genteng, dinding kuat dengan permukaan rata dan mudah dibersihkan, penerangan cukup, tidak lembab, ruangan.

B. Struktur Organisasi Dan Personalia

1. Struktur Organisasi

Pengelolaan apotek yang baik harus didukung dengan organisasi yang baik dalam rangka mengelola apotek, sehingga alur dalam pelayanannya dapat berjalan dengan efisien. Struktur organisasi yang mapan, terdiri dari tugas, wewenang, serta tanggungjawab yang jelas pada masing-masing bidang. Hal inilah yang dapat menuntun kegiatan pelayanan di apotek menjadi *job description* yang jelas tanpa terjadi tumpang tindih. Struktur organisasi di Apotek Ghani Farma adalah apoteker penanggungjawab apotek selaku pemilik modal, 1 orang Tenaga Teknis Kefarmasian dan 1 orang tenaga administrasi.



Gambar 1. Struktur Organisasi Apotek Ghani Farma

Apotek Ghani Farma mempunyai 3 orang karyawan dengan susunan sebagai berikut: Apoteker Pengelola Apotek : 1 orang

Tenaga Teknis Kefarmasian : 2 orang

2. Tugas Pokok Personalia Apotek Ghani Farma

Pembagian tugas dan wewenang masing-masing karyawan adalah sebagai berikut:

2.1 Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA)

- a. Apoteker penanggung jawab apotek mempunyai wewenang untuk memimpin semua kegiatan apotek diantaranya yaitu mengelola kegiatan pelayanan kefarmasian dan karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memimpin seluruh kegiatan apotek, termasuk mengkoordinir dan mengawasi jalannya kerja karyawan serta membagi tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Mengatur dan mengawasi penyimpanan dan kelengkapan teknis farmasi terutama di ruang peracikan.
- d. Pembinaan dan memberi petunjuk soal teknis farmasi kepada karyawan terutama dalam pemberian informasi kepada pasien.
- e. Menyesuaikan buku harga dan kalkulasi harga obat yang akan dijual sesuai dengan kebijakan harga yang ditetapkan.
- f. Bersama dengan bagian administrasi menyusun laporan manajerial serta pertanggungjawaban.
- g. Dalam bidang keuangan yaitu penggunaan secara efisien, pengamanan, dan kelancaran.
- h. Dalam bidang persediaan barang yaitu pengadaan yang sehat, ketertiban penyimpanan, dan kelancaran.

2.2 Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)

- a. Mengerjakan pembacaan, peracikan, pengambilan, dan perhitungan dosis serta harga sediaan obat dalam resep.
- b. Mengontrol kesesuaian pengeluaran obat yang tertulis di resep.

- c. Membuat laporan bulanan terkait obat narkotika dan psikotropika.
- d. Menyusun buku harian khusus untuk narkotika dan psikotropika.
- e. Mengarsipkan resep menurut nomor urut dan tanggal dengan dibendel.
- f. Mencatat obat-obat yang mendekati tanggal kadaluarsa.
- g. Memberikan pelayanan terbaik kepada pasien.

3. Jam Kerja Apotek

Koordinator memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan administrasi pembukuan sesuai dengan petunjuk atau instruksi dari pimpinan dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apotek Ghani Farma beroperasi mulai jam 07:30 sampai dengan 21:00 WIB berlaku dalam pembagian *shift*. *Shift* pagi dimulai jam 07:30 sampai dengan 14:30 WIB, *shift* siang dimulai jam 14:30 sampai dengan 21:00 WIB.

C. Program Kerja Di Apotek Ghani Farma

Kegiatan di Apotek Ghani Farma meliputi pengadaan, penjualan, administrasi, dan perpajakan. Administrasi seperti pembelian atau inkaso, keuangan, pendataan biaya pelayanan resep, obat bebas, OWA.

1. Pengadaan Perbekalan Farmasi

1.1. Perencanaan perbekalan farmasi.

Perencanaan adalah seluruh proses pemilihan dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan perencanaan perbekalan farmasi adalah untuk menetapkan jenis dan jumlah perbekalan farmasi sesuai dengan pola penyakit dan kebutuhan pelayanan kesehatan di Apotek.

Perencanaan pengadaan perbekalan farmasi di Apotek Ghani Farma berdasarkan buku defekta dan keadaan keuangan apotek. Buku defekta untuk menghindari adanya duplikasi barang sehingga ketersediaan obat di apotek dapat terkontrol dan mempermudah proses pemesanan.

Kegiatan mahasiswa dalam perencanaan yaitu ikut serta dalam mengganti obat yang habis di rak penyedia dan menginfokan kepada petugas bagian

administrasi perbekalan farmasi, selanjutnya setelah mendapatkan persetujuan baru ditulis ke dalam buku defekta berupa nama, dosis, bentuk sediaan obat, dan PBF yang akan dituju.

1.2. Pengadaan Perbekalan Farmasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.3 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek Bab II Pasal 3 Ayat 2, pengadaan sediaan farmasi harus melalui jalur resmi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini dilakukan untuk menjamin kualitas pelayanan menjamin kualitas pelayanan kefarmasian. Kegiatan pengadaan di Apotek Ghani Farma dimulai dari menulis surat pemesanan berisi nama, jenis, dan jumlah perbekalan farmasi yang ditujukan kepada PBF yang akan dituju. Sebelum melakukan kegiatan pengadaan barang perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Buku order.
- Rencana anggaran pembelian akhir.
- Pemilihan PBF yang sesuai dengan pertimbangan diskon jangka waktu pembayaran, pelayanan yang baik dan tepat waktu serta kualitas barang.

Berdasarkan buku defekta tersebut kemudian dilakukan pemesanan barang ke PBF dengan menelfon PBF bersangkutan, kemudian menyerahkan surat pesanan yang ditandatangani oleh apoteker pengelola apotek. Pemesanan obat narkotika melalui PBF Kimia Farma sebagai distributor resmi. Surat pesanan terbagi menjadi 4 jenis, yaitu surat pemesanan obat biasa, surat pemesanan untuk obat prekursor, surat pemesanan untuk obat psikotropika dan surat pemesanan untuk obat narkotika. Surat pemesanan obat biasa atau bebas merupakan surat pemesanan yang digunakan untuk pemesanan obat selain obat psikotropika maupun obat narkotika. Surat pesanan tersebut dibuat 2 rangkap, satu untuk PBF dan satu untuk arsip pembelian apotek. Khusus untuk surat pesanan prekursor harus asli dan dibuat tinasannya sebagai arsip kemudian ditandatangani oleh Apoteker penanggung jawab produksi dengan mencantumkan nama lengkap, nomor surat izin kerja apoteker dan stempel perusahaan. Surat pesanan narkotika hanya boleh memesan 1 jenis obat saja, dimana pemesanan obat narkotika tersebut dilakukan kepada PT. Kimia Farma. Surat pesanan narkotika terdiri atas 4

rangkap. Tiga rangkap ditujukan kepada PT. Kimia Farma yang selanjutnya diserahkan kepada BPOM.

Kegiatan mahasiswa yaitu mengamati alur sesuai buku defekta ketika ada pesanan obat atau perbekalan farmasi. Setiap obat atau perbekalan farmasi yang sudah dilakukan pemesanan ditandai.

1.3. Penerimaan Perbekalan farmasi.

Kegiatan penerimaan barang di Apotek Ghani Farma telah melakukan sesuai dengan peraturan tersebut. Pada saat penerimaan barang, salesman membawa barang pesanan disertai faktur pembelian sebanyak 4 lembar, dua lembar untuk PBF, satu lembar untuk penagihan dan satu lembar untuk apotek. Faktur ini dibuat sebagai bukti yang sah dari pihak kreditur mengenai transaksi penjualan barang. Kemudian salesman menerima surat pesanan. SP digunakan untuk mencocokkan barang yang dipesan dengan barang yang dikirim. Apabila sesuai dengan pesanan, APA atau TTK yang menerima dan menandatangani faktur lalu memberi cap apotek sebagai bukti penerimaan barang. Untuk barang yang memiliki masa kadaluarsanya sudah dekat dilakukan perjanjian terlebih dahulu, apakah barang tersebut boleh dikembalikan atau tidak, dengan waktu pengembalian yang telah ditentukan.

Kegiatan mahasiswa yaitu melakukan penerimaan barang, dimana barang yang datang segera diperiksa akan kesesuaiannya dengan faktur pembelian yaitu nama, jenis, dan jumlah obat atau alat kesehatan, tanggal kedaluwarsa serta nomor *batch*. Mendapat persetujuan dari petugas apotek kemudian diminta tanda tangan kepada petugas yang ada di apotek.

1.4. Pengisian Stok Barang.

Perbekalan farmasi yang telah datang selanjutnya di data dalam komputer untuk selanjutnya dilabeli dengan harga dan diletakkan dalam rak atau gudang obat sesuai dengan jenis, golongan, dan sifat obat. Nama perbekalan farmasi pemesan yang telah datang selanjutnya dicoret dari catatan di buku defekta karena stok obat telah terpenuhi. Setiap meletakkan barang pesanan yang datang, harus mencatatnya di kartu stock. Hal ini untuk memudahkan pengecekan jumlah obat

dengan jumlah obat dengan catatan pemasukan, pengeluaran barang dan pendapatan apotik.

1.5. Penyimpanan dan Penataan.

Tujuan penyimpanan agar barang mudah diawasi, aman, stabilitas obat terjaga, dan menjamin kelancaran pelayanan dalam apotek. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.35 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek Bab II Pasal 3 Ayat 2, penyimpanan obat harus dilakukan sebagai berikut:

- Obat/bahan obat harus disimpan dalam wadah asli dari pabrik. Dalam hal pengecualian atau darurat dimana isi dipindahkan pada wadah lain, maka harus dicegah terjadinya kontaminasi dan harus ditulis informasi yang jelas pada wadah baru. Wadah sekurang-kurangnya memuat nama obat, nomor *batch* dan tanggal kedaluwarsa.
- Semua obat/bahan obat harus disimpan pada kondisi yang sesuai sehingga terjamin keamanan dan stabilitasnya.
- Sistem penyimpanan dilakukan dengan memperhatikan bentuk sediaan dan kelas terapi Obat serta disusun secara alfabetis.
- Pengeluaran obat memakai sistem FEFO (*First Expire First Out*) dan FIFO (*First In First Out*)

Penyimpanan obat di Apotek Ghani Farma secara umum digolongkan menjadi empat yaitu:

- Obat bebas, obat paten, obat non narkotik dan obat lain yang tidak memerlukan kondisi penyimpanan tertentu, disusun secara alfabetis, juga dibedakan berdasarkan bentuk sediaanannya.
- Obat generik, yang disusun secara alfabetis.
- Obat-obat yang memerlukan kondisi penyimpanan pada suhu yang dingin disimpan dalam lemari es, misalnya suppositoria atau beberapa injeksi tertentu.
- Obat narkotika dan psikotropika, disimpan dalam lemari khusus dan sesuai dengan ketentuannya.

Penyimpanan persediaan barang/obat di Apotek Ghani Farma diperuntukkan bagi obat yang pergerakannya cepat (*fast moving*) yaitu obat dan bahan obat yang paling banyak dan cepat terjual serta sering digunakan dan diresepkan oleh dokter. Dengan adanya penyimpanan barang, maka persediaan barang dapat terkontrol sehingga dapat mencegah terjadinya kekosongan.

Sediaan narkotika dan psikotropika, disimpan secara terpisah dari bahan lainnya. Sediaan psikotropika disimpan di dalam lemari khusus, sedangkan sediaan narkotika juga disimpan di lemari khusus yang terbuat dari kayu dan selalu dalam keadaan terkunci, hal ini sudah sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Pengelolaan Obat, Bahan Obat, Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian. Lemari tersebut hanya dibuka jika terdapat permintaan resep terhadap obat-obatan tersebut. Penyimpanan obat didasarkan pada metode FIFO (*First In First Out*) dan FEFO (*First Expired First Out*). Penyimpanan dengan menggunakan metode ini dapat menjamin bahwa produk obat yang disalurkan ke konsumen merupakan produk obat yang aman dan tidak melewati batas kedaluwarsa.

1.6. Pendistribusian Perbekalan Farmasi.

Pendistribusian perbekalan farmasi di Apotek Ghani Farma dilakukan melalui pelayanan resep. Obat yang pendistribusiannya wajib melalui surat dokter adalah obat golongan narkotik dan psikotropika. Sedangkan perbekalan farmasi yang dapat dilayani tanpa resep dokter antara lain obat-obat *Hand Verkoop* (HV) atau obat terbatas, obat bebas terbatas, obat wajib apotik, jamu atau obat-obatan herbal, kosmetik dan kesehatan.

Alur dari pengobatan resep di Apotek Ghani Farma adalah sebagai berikut, ketika resep datang TTK yang bertugas di penerimaan resep menganalisa legalitas resep tersebut seperti tanggal, nama pasien, alamat pasien, dan lain-lain. TTK yang bertugas di penerimaan resep biasanya merangkap petugas kasir. Jika ada kekurangan, maka akan ditanyakan langsung kepada pasien. Selanjutnya menghitung harga obat kemudian diinformasikan kepada pasien, jika harga obat telah disepakati maka TTK akan meracik obat. Obat yang telah jadi kemudian

dicek ulang mengenai etiket dan jumlah obat, setelah itu obat diserahkan ke pasien dilengkapi dengan pemberitahuan pelayanan informasi obat (PIO) oleh apoteker. Alur pelayanan non resep ketika pasien datang meminta obat tanpa resep dokter, maka asisten apoteker akan menanyakan latar belakang penyakit yang di terita pasien seperti gejala yang dirasakan, kondisi, ada tidaknya alergi, riwayat pengobatan dan penyakit serta umur pasien, selanjutnya asisten apoteker memberikan alternatif obat dan memberikan PIO tentang obat yang diberikan.

2. Pelayanan Perbekalan Farmasi

2.1. Peracikan Dan Pengubahan Bentuk Sediaan.

Peracikan obat dilakukan atas permintaan dokter melalui resep yang ditebus di apotek. Pengubahan bentuk perbekalan farmasi di Apotek Ghani Farma kebanyakan masih dilakukan dengan cara manual yaitu dengan menggunakan mortir dan stamfer.

Kegiatan mahasiswa pada proses ini adalah ikut membantu melakukan peracikan antara lain membaca resep, mengambilkan obat yang tertera dalam resep beserta jumlahnya setelah dicek oleh TTK maka bisa dilakukan peracikan resep, selanjutnya dikemas serta diberi etiket, kemudian obat tersebut diserahkan kepada TTK atau apoteker untuk diperiksa, dan jika sudah sesuai maka obat dapat diserahkan pada pasien.

2.2. Penyerahan Perbekalan Farmasi

Penyerahan perbekalan farmasi di Apotek Ghani Farma terutama obat-obatan selalu disertai dengan komunikasi, informasi, dan edukasi tentang obat yang diperoleh pasien terutama bagi pasien yang awam tentang penggunaan obat khusus seperti insulin flexpen, suppositoria, ovula, dan sebagainya. Selain itu diberikan PIO untuk setiap obat yang didapatkan pasien apabila jumlah obat lebih dari tiga macam dan digunakan untuk geriatri.

BAB IV
PELAKSANAAN KULIAH KERJA LAPANGAN

A. Tempat Dan Waktu Pelaksanaan KKL

Tempat pelaksanaan KKL berada di Apotek Ghani Farma yang bertempat di Jl. Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah dan waktu pelaksanaannya dimulai pada tanggal 22 November 2019 sampai dengan 14 Desember 2019.

B. Kegiatan Yang Dilakukan

Nama Apotek : Apotek Ghani Farma

Alamat : Jl. Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah

TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	PARAF	
		MAHASISWA	APOTEKER
22 NOV 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan kesehatan		
23 NOV 2019	Menyimpan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan		
25 NOV 2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi sesuai dengan permintaan dokter		
26 NOV 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan		

	kesehatan		
27 NOV 2019	Menerima sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan		
28 NOV 2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi sesuai dengan permintaan dokter		
29 NOV 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan kesehatan		
30 NOV 2019	Menerima sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan		
2 DES 2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi sesuai dengan permintaan dokter		
3 DES 2019	Menerima sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan		
4 DES 2019	Melaksanakan prosedur kalkulasi biaya resep obat		
5 DES 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan kesehatan		
6 DES 2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi		

	sesuai dengan permintaan dokter		
7 DES 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan kesehatan		
8 DES 2019	Melaksanakan prosedur kalkulasi biaya resep obat		
9 DES 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan kesehatan		
10 DES 2019	Mencatat kebutuhan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan		
11 DES 2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi sesuai dengan permintaan dokter		
12 DES 2019	Melaksanakan prosedur kalkulasi biaya resep obat		
13 DES 2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas, dan perbekalan kesehatan		
14 DES 2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi		

	sesuai dengan permintaan dokter		
--	---------------------------------	--	--

C. Peserta Pelaksanaan Kegiatan KKL

Peserta Kuliah Kerja Lapang (KKL) di Apotek Ghani Farma pada tanggal 22 November – 14 Desember 2019 adalah Mahasiswa Program Studi S1-Farmasi Universitas Setia Budi Surakarta, yaitu:

Afirotul Abidha (22164929A)
Crisnawati Aishiah Nur (22164935A)
Dinar Rizky Fachrudian (22164937A)
Diah Ayu Purbaningrum (22164945A)

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sumber Daya Manusia

Pelayanan kefarmasian di apotek diselenggarakan oleh apoteker dapat dibantu oleh apoteker Pendamping dan/atau tenaga teknis kefarmasian yang mempunyai surat tanda registrasi, surat izin praktik atau surat izin kerja. Pengelolaan apotek, seorang apoteker sebagai pemberi pelayanan harus berinteraksi dengan pasien, mengintegrasikan pelayanannya pada sistem pelayanan kesehatan secara berkesinambungan, pengambilan keputusan dengan menggunakan seluruh sumber daya yang ada secara efektif dan efisien, mengikuti kemajuan teknologi informasi dan bersedia berbagi informasi tentang obat dan hal lainnya yang berhubungan dengan obat, meningkatkan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan profesi melalui pendidikan berkelanjutan serta kemampuan dalam mengelola sumber daya manusia, fisik, anggaran, dan informasi secara efektif. Apotek Ghani Farma dikelola oleh Ghani Nurfiana, .M.Farm., Apt sebagai apoteker pengelola potek, pengelolaan sekarang dibantu oleh dua tenaga teknis kefarmasian, dimana satu bertugas sebagai tenaga teknis kefarmasian untuk pelayanan swamedikasi di depan *counter* penjualan dan yang lainnya bertugas sebagai tenaga teknis kefarmasian untuk bagian peracikan, administrasi, dan gudang obat.

B. Sarana dan Prasarana Apotek

Apotek Ghani Farma bertempat di Jl. DI Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah. Lokasinya cukup strategis karena mudah diakses oleh masyarakat dan berada di dekat Pasar Ngemplak, pemukiman padat penduduk serta jalan raya utama dua arah yang dilewati transportasi umum memungkinkan Apotek Ghani Farma mempunyai prospek pemasaran yang bagus. Selain itu didekat Apotek Ghani Farma juga terdapat beberapa dokter praktik yang dapat memberikan nilai tambah untuk apotek.

Tata ruang di Apotek Ghani Farma memiliki desain sederhana dimana terdiri dari ruang penerimaan resep, ruang pelayanan resep dan peracikan, ruang penyerahan obat, ruang konseling, dan ruang arsip. Ruang pelayanan Apotek Ghani Farma terdapat etalase obat *Over The Counter* (OTC) yang sudah tertata rapi dengan baik dan penataan sediaan farmasi terpisah dengan perbekalan kesehatan dan alat kesehatan. Sediaan farmasi terdiri atas obat bebas dan obat bebas terbatas disusun rapi berdasarkan golongan obat, bentuk sediaan, kelas terapi dan disusun berdasarkan alfabetis.

Perbekalan kesehatan dan rumah tangga seperti susu formula, shampoo dan alat kesehatan tertentu seperti perban, kapas luka, kasa steril, plester ditempatkan sesuai dengan kriterianya masing-masing. Selain itu terdapat juga etalase yang berisi obat-obatan herbal, tersusun rapi secara alfabetis dan berdasarkan bentuk sediaan. Sediaan obat herbal terdiri dari ekstrak herbal nabati, ekstrak herbal hewani, dan sediaan- sediaan modern seperti sirup herbal, kapsul herbal, tablet herbal, serbuk herbal. Pada Apotek Ghani Farma juga melayani cek tensi darah, gula darah, asam urat, dan kolesterol dengan menggunakan alat tensi meter jarum dan cek GCU.

Apotek Ghani Farma juga memberikan promo dimana setiap transaksi yang lebih dari seratus ribu rupiah maka akan mendapatkan kupon gratis cek kadar gula darah atau asam urat dan tensi darah. Ruang pelayanan sediaan semi-padat dan sediaan cair diletakkan pada etalase yang terpisah baik dari etalase *Over The Counter* (OTC), maupun etalase obat-obatan herbal. Sediaan cair tersusun rapi secara alfabetis dengan acuan yang sama dengan kedua etalase lainnya yaitu *First In First Out* (FIFO) dan *First Expired First Out* (FEFO), begitu juga untuk obat bebas sediaan semi-padat juga tersusun secara alfabetis pada etalase dengan acuan yang sama dengan dua etalase lainnya. Ruang pelayanan juga terdapat meja kerja berkomputer untuk memasukan data transaksi selama apotek berpraktik, untuk mencatat transaksi penjualan dan stok obat keseluruhan.

Obat resep, Obat Wajib Apotek (OWA), dan obat generik disusun dalam rak ruang peracikan berdasarkan bentuk sediaan (padat, semi-padat, sediaan cair), dan diurutkan berdasarkan alfabetis. Ruangan peracikan terpisah dengan ruang

pelayanan pasien, sehingga tertutup dan terhindar dari potensi kebisingan atau gangguan dari ruangan pelayanan pasien. Ruang peracikan penyimpanan obat disusun berdasarkan alfabetis dan bentuk sediaan. Obat-obat yang memerlukan penyimpanan khusus seperti suppositoria, ovula dan insulin disimpan dalam lemari pendingin. Ruang peracikan terdapat meja dengan alat timbang, lumpang, alu, kertas puyer, etiket, copy resep, dan plastik klip.

Penyimpanan sediaan narkotika dan psikotropika dilakukan pada lemari khusus sesuai perundang-undangan. Lemari tertempel pada dinding secara permanen, lemari memiliki dua rangkap pintu, dimana didalamnya terdapat dua tempat bersekat, satu ruang untuk menyimpan narkotika dan psikotropika stok yang masih tersegel, dan satu lainnya digunakan untuk sediaan psikotropika dan narkotika yang sudah lepas segel, pada lemari ini terdapat kartu stok yang harus diverifikasi terlebih dahulu sebelum obat diserahkan kepada pasien.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Apotek Ghani Farma cukup sederhana dengan SDM yang terdiri atas pemilik sarana apotek, apoteker pengelola apotek dan tenaga teknis kefarmasian. Jam kerja dibagi menjadi dua shift. Shift pagi dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 14.30 WIB. Shift siang dimulai pukul 14.30 WIB sampai 21.00 WIB. Pemilik sah apotek diketahui bernama Ghani Nurfiana., M.Farm.,Apt., pemilik sarana apotek beberapa kali dalam sebulan akan berkunjung di apotek untuk melakukan inspeksi operasional apotek. Apoteker pengelola apotek adalah Ghani Nurfiana., M.Farm.,Apt.

Peranan apoteker dalam bidang pelayanan kefarmasian meliputi perencanaan keperluan obat, pengadaan, dan pendistribusian sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta pelayanan informasi obat. Oleh karena itu seorang apoteker dituntut untuk memiliki pengetahuan yang baik mengenai bidang kefarmasian yang meliputi penilaian mutu obat, dosis, indikasi, efek samping, cara penggunaan dan hal-hal lain yang berkenaan dengan perbekalan farmasi. Selain itu, apoteker

juga dituntut untuk memiliki kemampuan manajerial yang baik untuk kemajuan apotek. Apotek Ghani Farma memiliki dua tenaga teknis kefarmasian yang mendampingi kuliah kerja lapangan kelompok kami sampai tanggal 14 Desember 2019 yang bernama Ervina Juli Ariyani Amd.Farm., dan Vina Pramadika Eriyatnaning Amd.Farm., dimana pada masing-masing shift tenaga teknis kefarmasian memiliki peran ganda mulai dari pengadaan, pemesanan, penerimaan, input barang masuk, pelayanan, dan dokumentasi.

D. Pengelolaan Apotek

1. Pengadaan Barang

Pengadaan obat di apotek Ghani Farma dilakukan dengan metode *online*, karena beberapa PBF menerapkan kebijakan pemesanan secara online, dimana setiap apotek akan diberikan satu akun oleh PBF yang ditujukan untuk melakukan pemesanan barang. Barang yang dipesan biasanya akan dikirim oleh PBF pada hari yang sama atau keesokan harinya. Obat-obat yang diterima oleh apotek dari PBF kemudian diperiksa kembali secara detail dan menyeluruh dan ditandatangani APA atau TTK yang bertugas. Pemesanan narkotika dilakukan melalui PBF Kimia Farma sebagai distributor, sedangkan psikotropika melalui Industri Farmasi atau distributor khusus untuk penyaluran psikotropika, sebelum melakukan pembelian dilihat terlebih dahulu buku defecta yang berisi barang-barang yang harus dibeli, kalau stoknya hampir habis atau telah habis.

Pemesanan dan pembelian obat di apotek biasanya dilakukan dilakukan dengan membuat surat pesanan yang ditandatangani apoteker pengelola apotek atau tenaga teknis kefarmasian yang sedang bertugas kepada Pedagang Besar Farmasi. Setiap penulisan surat pesanan harus disertai dengan nomor surat izin praktik apoteker. Obat yang dikirim oleh PBF melalui sales kemudian diperiksa kembali apakah obat yang datang sesuai dengan pesanan dan mengecek tanggal kedaluwarsa, kemasan dan jumlah obat, kemudian obat diterima. Faktur ditandatangani oleh apoteker dan diberi stempel apotek.

Daftar obat dalam faktur diinput pada stok obat sistem komputer kemudian disimpan pada buku khusus sesuai dengan PBF pengirim. Informasi obat yang diinput meliputi nama PBF, tanggal penerimaan obat, nomor *batch*, tanggal kedaluwarsa, dan jumlah barang. Faktur asli akan diserahkan kepada PBF dan akan diterima apotek ketika obat sudah lunas pembayarannya. Sebelum faktur jatuh tempo apotek sudah melunasi tagihan yang harus dibayar, kemudian faktur asli akan diterima oleh apotek. Barang masuk dan keluar diinput pada sistem komputer untuk memudahkan dalam pemeriksaan barang serta untuk memudahkan pemeriksaan jumlah barang dan tanggal kedaluwarsa pada obat.

2. Penyimpanan Barang

Obat yang sudah diterima, fakturnya dimasukkan dalam komputer barang masuk dan otomatis muncul harga jual apotek. Obat disimpan dalam lemari atau rak yang tidak lembab dan bebas dari hewan pengerat. Obat disusun berdasarkan golongan obat, farmakologi, alfabetis, dan bentuk sediaan. Sistem penyimpanan obat atau perbekalan farmasi di Apotek Ghani Farma menggunakan sistem FIFO (*First In First Out*) dan FEFO (*First Expired First Out*) yaitu obat yang terlebih dahulu masuk dan yang tanggal kedaluwarsanya lebih awal harus keluar terlebih dahulu. Penyimpanan sediaan obat terdapat dalam 3 tempat yang berbeda, penyimpanan sediaan obat di ruang pelayanan terletak di depan, berada di etalase, yang masing masing etalase di peruntukan untuk penyimpanan obat *Over The Counter* (OTC), sediaan obat herbal, sediaan farmasi cair dan semi-padat, dan perbekalan alat kesehatan, sedangkan penyimpanan pada ruang peracikan obat-obatan disimpan pada rak-rak yang tersusun berdasarkan golongan obat, bentuk sediaan, dan alfabetis. Sediaan suppositoria dan insulin disimpan dalam lemari pendingin.

Obat narkotika dan psikotropika disimpan pada lemari khusus. Dimana obat narkotika disimpan pada lemari dua pintu dengan kunci yang berbeda. Dan untuk obat psikotropika disimpan pada lemari khusus psikotropika satu pintu dengan kunci yang berbeda juga. Obat narkotik dan psikotropik disusun berdasarkan alfabetis namun tidak dipisahkan berdasarkan bentuk sediaan. Kecuali narkotik dan psikotropik yang memerlukan penyimpanan pada suhu

khusus. Lemari penyimpanan terbuat dari kayu dan menempel tembok secara permanen.

3. Pelayanan

Pelayanan obat di Apotek Ghani Farma dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu pelayanan pembelian obat bebas dan resep.

3.1 Pelayanan OWA (Obat Wajib Apotek)

Obat bebas, obat bebas terbatas dan obat wajib apotek dapat dibeli di apotek tanpa resep dokter. Khusus untuk obat wajib hanya jika pasien datang dengan indikasi dan hanya apoteker dan asisten apoteker yang boleh menyerahkan. Pelayanan obat dilakukan dengan cara melayani pembeli dengan ramah, sopan, penuh simpati, dan bersedia memberikan informasi kepada pasien sebaik mungkin sesuai yang diminta pasien, untuk pelayanan swamedikasi obat bebas, berdasarkan riwayat penggunaan obat dari pasien biasa pasien membawa bungkus sisa obat yang akan ditunjukkan kepada tenaga teknis kefarmasian, namun juga terdapat pasien yang menceritakan gejala-gejala penyakit yang diderita untuk mendapatkan pelayanan swamedikasi, tenaga teknis kefarmasian memberikan pelayanan swamedikasi kepada pasien sesuai dengan kebutuhan dan prosedur swamedikasi seperti pemilihan obat yang bermutu, Komunikasi Informasi Edukasi (KIE), serta ajuran dalam konsumsi obat tersebut.

3.2 Pelayanan resep

Pelayanan resep sepenuhnya adalah tanggung jawab apoteker pengelola apotek dengan dibantu oleh asisten apoteker. Apoteker wajib melayani resep sesuai dengan tanggung jawab dan keahlian profesinya yang dilandasi pada kepentingan masyarakat. Apotek tidak diijinkan untuk mengganti obat generik yang ditulis dalam resep dengan obat paten, dalam hal pasien tidak mampu menebus obat yang tertulis dalam resep. Apoteker wajib berkonsultasi dengan dokter jika obat yang ditulis dokter tidak tersedia di apotek dan dokter memberikan alternatif obat penggantinya.

Apoteker dan asisten apoteker wajib memberikan informasi yang berkaitan dengan obat yang akan diserahkan kepada pasien meliputi penggunaan obat secara tepat, aman dan rasional. Apabila apoteker atau asisten apoteker menganggap bahwa dalam resep terdapat kekeliruan atau penulisan resep yang tidak tepat maka harus memberitahukan kepada dokter penulis resep. Apabila dokter tetap kukuh dalam pendiriannya, dokter wajib membubuhkan tanda tangan yang lazim diatas resep atau menyatakan secara tertulis. Salinan resep harus ditandatangani oleh Apoteker.

Pelayanan narkotika hanya boleh digunakan untuk pengobatan berdasarkan resep dokter. Pelayanan resep narkotika yang baru dilayani sebagian atau belum dilayani sama sekali, apotek dapat membuat salinan resep, tapi salinan resep hanya boleh dilayani oleh apotek yang menyimpan resep asli.

4. Penyimpanan dan Pelaporan Resep

Semua kegiatan di apotek dikontrol oleh Dinas Kesehatan dan BPOM termasuk dalam hal pelaporan. Oleh karena itu, apotek Ghani Farma melakukan pelaporan obat narkotika, psikotropika, dan generik tiap satu bulan sekali kepada Dinas Kesehatan Kota Surakarta, Dinas Kesehatan Provinsi dan BPOM. Stok opname dilakukan setiap 1 tahun sekali, ditujukan untuk mengetahui kesesuaian stok fisik dan sistem.

Apotek Ghani Farma terdapat bagian khusus menyusun resep yang telah dikerjakan menurut tanggal dan nomor urut penerimaan atau pembuatan resep. Untuk pelaporan resep harus dituliskan jumlah resep yang masuk dengan mencatumkan harga dari masing-masing resep. Resep yang telah disimpan melebihi jangka waktu tiga tahun dapat dimusnahkan dan dibuat berita acara pemusnahan, pada berita acara pemusnahan memuat hari dan tanggal pemusnahan, tanggal terawal dan terakhir dari resep, berat resep yang dimusnahkan dalam kilogram dan ditanda tangani oleh apoteker pengelola apotek dan seorang petugas apotek yang ikut dalam pemusnahan.

5. Manajemen Keuangan

Pengelolaan keuangan dilakukan pembukuan untuk mendokumentasikan seluruh kegiatan di apotek dan seluruh transaksi yang telah dilakukan. Setiap uang yang masuk dan keluar dicatat dalam buku kas harian yang berasal dari laporan harian. Hal ini dilakukan pembaruan sesuai dengan kegiatan yang di lakukan pada hari tersebut agar kemungkinan adanya selisih atau penyalahgunaan uang dapat segera diketahui. Selain itu untuk tiap transaksi juga dilakukan entri pada sistem komputerisasi sehingga dapat diketahui jumlah transaksi pada hari tersebut yang berkesinambungan dengan keadaan stok obat di apotek. Buku kas tersebut direkapitulasi setiap akhir bulan sehingga dapat diketahui aktivitas apotek setiap bulannya mulai dari incaso faktur, pengeluaran penunjang pelayanan, hal ini dilakukan untuk mempermudah pemeriksaan bila diperlukan. Laporan keuangan dilaporkan setiap bulan berdasarkan aktivitas bulanan untuk mengevaluasi perkembangan apotek, dan sebagai referensi kebijakan penentuan pelayanan pasien. Setiap rekapan pelaporan juga harus dimasukkan ke dalam komputer atau komputerisasi, sehingga terdapat dua data rekapitulasi pelaporan, data manual dalam buku kas dan data digital pada database komputer apotek.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Lapangan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelayanan obat di Apotek Ghani Farma dilayani secara langsung atas keluhan pasien dan pelayanan resep.
2. Sistem pengadaan barang di Apotek Ghani Farma menggunakan pemesanan langsung ke PBF dengan surat pesanan sesuai pada buku defekta.
3. Penyimpanan obat di Apotek Ghani Farma berdasarkan bentuk sediaan obat, macam-macam obat (generik/paten), disusun secara alfabetis dan menggunakan sistem FIFO dan FEFO.
4. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang dilakukan dapat memberikan informasi, pengetahuan, pendidikan mental dan etika serta pengalaman yang luas untuk memasuki dunia kerja.
5. Mahasiswa telah mengetahui gambaran struktur organisasi, cara memberikan pelayanan, serta memahami situasi dan kondisi dari apotek. Sehingga, mahasiswa mendapat gambaran tentang fungsi, tugas dan tanggung jawab dari Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK).
6. Pasien sebagai konsumen mendapatkan pelayanan terhadap kasus salah beli obat di apotek terlayani dengan baik, di mana apotek menerima pengembalian obat dengan syarat masih tersegel namun pergantian dalam bentuk barang dengan harga yang sama.
7. Pelayanan di apotek meliputi pelayanan swamedikasi, pelayanan resep, cek tensi darah, cek kadar gula darah, cek kadar kolesterol darah, cek asam urat, juga terdapat pelayanan terapi tangan dan kaki menggunakan alat terapi di apotek.
8. Apotek Ghani Farma juga menyediakan kupon promosi bagi pasien dengan transaksi lebih dari seratusribu rupiah gratis cek kadar gula darah.

B. Saran

Berdasarkan dari pengalaman kami di apotek Ghani Farma, kami menyarankan:

1. Apotek Ghani Farma menambah tempat untuk penyimpanan obat sehingga dapat meningkatkan efektivitas arus logistik obat yang baik.
2. Apotek Ghani Farma ditambah tenaga teknis kefarmasian sehingga setiap shift dapat dijaga minimal 2 orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 1976. *Undang-undang RI No.9 tahun 1976 tentang kesehatan*. Depkes RI. Jakarta
- Anonim.2004. *Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1027 tahun 2004. Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotik*. Departemen Kesehatan Republik Indonesia. Jakarta.
- Anonim.2009. *Kesehatan Republik Peraturan Menteri Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian*. Departemen Kesehatan Republik Indonesia. Jakarta.
- Anonim. 2016. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek*. Menteri Kesehatan Republik Indonesia. Jakarta.
- Anonim. 2017. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek*. Departemen Kesehatan Republik Indonesia. Jakarta.
- Anonim. 2018. *Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Pengelolaan Obat, Bahan Obat, Narkotika, Psikotropika, Dan Prekursor Farmasi Di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian*. Bada Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia. Jakarta.

LAMPIRAN

 <p>A photograph showing several shelves in a pharmacy. The top shelf contains various jars and boxes, including one labeled 'HAGELSLAF'. Below, the shelves are filled with numerous boxes of generic drugs, organized by color and type. Some boxes have handwritten labels.</p>	 <p>A photograph showing shelves filled with brand-name drugs. The boxes are neatly arranged and feature various logos and colors, including prominent blue and white packaging. The shelves are densely packed with these products.</p>
<p style="text-align: center;">Obat Generik</p>	<p style="text-align: center;">Obat Paten</p>
 <p>A photograph showing shelves with a mix of brand-name and generic drugs. The top shelf has boxes labeled 'RSCP 2016' and 'RSCP 2017'. Below, the shelves are filled with various drug boxes, some in blue and white, others in yellow and white. There are also some papers and folders on the shelves.</p>	 <p>A photograph showing a refrigerated storage cabinet in a pharmacy. The cabinet has glass doors and is filled with various bottles and boxes of semi-solid and liquid drugs. The drugs are organized on multiple shelves inside the cabinet.</p>
<p style="text-align: center;">Stok Obat Paten dan Generik</p>	<p style="text-align: center;">Sediaan Semi Padat dan Cair Obat Keras</p>



Vitamin Anak dan Kompres Dingin



Sediaan Suppositoria dan Insulin



**Obat Herbal, Fitofarmaka dan
Jamu**



Obat Bebas dan Bebas Terbatas



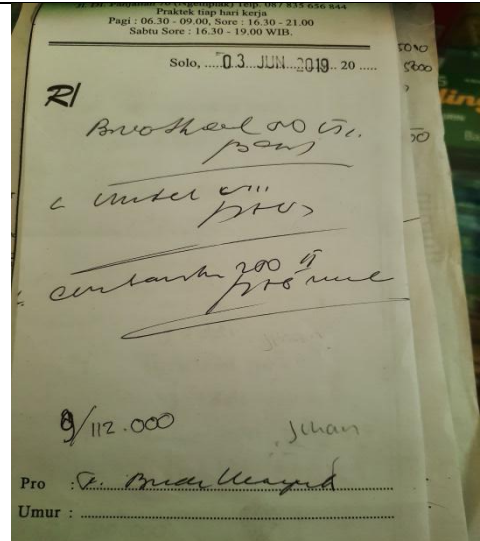
Lemari Obat Narkotika dan Psikotropika



Obat Narkotika



Obat Psikotropika



Contoh Resep Dokter

POST TEST PERTAMA (pertanyaan seputar obat oral yang ada di apotek)

1. AFIROTUL ABIDHA (22162929A)
 - a. ASAM URAT
 1. ALLOPURINOL 100 & 300mg = ALLOFAR, ZYLORIC, TINOLIC
 - b. ANTI-DIABETIK
 1. METFORMIN 500 & 850mg = GLUDEPATIC, GLICOS
 2. GLIMEPIRID 1,2,3,4mg = AMARYL
 3. GLIBENCLAMID 5mg = RENABTIC, GLUCODEX
 4. GLICAZID 80mg = PEDAB, GLUCODEX
 5. DIPENHIDRINAT 50mg = DRAMMAMIN
 - c. ANTI-KOLESTEROL
 1. SIMVASTATIN 12 & 20mg = SELVIM
 2. ATORFASTATIN 10, 20, 40mg = LIPITOR
 3. FENOFIBRAT 30mg = EFOTIL
 4. GEMFIBROZIL 300mg = LIPIRA, HYPOFIL, LOPID
 - d. ANTIBIOTIK
 1. AMOXICILLIN 500mg = AMOXAN, YUSIMOX, MOXIGRA
 2. CEFADROXIL 50mg = CEFAT, CEFILA, STAFORIN
 3. CIPROFLOXACIN 500mg = CIFLOS, FLOXIGRA
 4. TETRASIKLIN 250 & 200mg = SUPERTETRA
 5. CEFIXIME 100 & 200mg = SESPAM
 6. AMPISILIN 500 & 1000mg = BINOTAL
 7. TIAMFENICOL 500mg = TIAMICYN, BIOTICOL
 8. AZITROMICIN 500mg = ZIBRAMAX
 9. ERYTROMICIN 250 & 500mg = ERYSANBE
 10. CLINDAMICIN 150 & 300mg = CLINMAS
 - e. ANTI-NYERI
 1. PARACETAMOL 500 & 650mg = GRAFADON, LANAMOL, SANMOL, SUMAGESIC
 2. IBUPROFEN 200 & 400mg = FARSIFEN, SPADIFEN
 3. ASAM MEFENAMAT 500mg = MEFINAL, ANASTAN, PONSTAN
 4. PIROXICAM 20mg = PIROCAM
 5. MELOXICAM 7,5 & 15mg = MOVIX
 6. KETOPROFEN 50 & 100mg = KETOROLAC
 - f. ANTI-MUAL DAN MUNTAH
 1. DIPENHIDRINAT 50mg = DRAMMAMIN
 2. METOKLOPRAMID 10mg = VOSEA

3. DOMPERIDON 10mg = VOMETA, VESPERUM
- g. ANTI-JAMUR
1. KETOKONAZOL 200mg = TOKASID, MYCORAL,
SOLINFEC
 2. METRONIDAZOL 500mg = METROLET
 3. GRISEOFULVIN 125 & 500mg = FULCIN, GRICIN
- h. MAGG
1. ANTASIDA DOEN
 2. OMEPRAZOL 20 = CAROSEC, LOKEV,
LOSEC
 3. LANSOPRAZOL 30 = LAPRAZ, LAPROTON,
LOPREZOL
- i. ANTIINFLAMASI
1. DEXAMETHASON 0,5 & 0,75mg = CORTIDEX, DANASON,
MOLACORT, GRATAZON, FARIDEXON
 2. METHYL 2, 8, 26mg = LAMESON, RHEMAFAR,
METIDROL, METISOL
 3. NATRIUM DICLOFENAC 50mg = VOLTAREN, DIFOLTAR,
RENADINAC, GRATHEOS
 4. KALIUM DICLOFENAC 50mg = CATAFLAM,
FLAMIGRA, KADITIC, EXAFLAM
2. CRISNAWATI AISHIAH N. (22164935A)
- a. OBAT LAMBUNG
1. LANSOPRAZOLE 30mg = LAZOL 30
 2. OMEPRAZOLE 20mg = OMEDIAC 20mg
- b. ASAM URAT
1. ALLOPURINOL 100, 300 = ALOFAR 100, 300;
ZYLORIC 100, 300
- c. ANTI-DIABETIK
1. GLIMEPIRIDE 1;2;3;4mg = AMARYL 1;2;3;4mg
 2. GLIBENCLAMIDE 5mg = RENABETIC 5mg
 3. DIPENHIDRINAT 50mg = DRAMMAMIN
 4. GLYCAZIDE 80mg = DIAMICRON MR 80mg
 5. METFORMIN 500mg = GLUCOFAR 500
- d. ANTIINFLAMASI
1. DEXAMETHASON 0,5 & 0,75mg = CORTIDEX, DANASON,
MOLACORT, GRATAZON, FARIDEXON
 2. METHYL 2, 8, 26mg = LAMESON, RHEMAFAR,
METIDROL, METISOL
- e. ANTI-JAMUR
1. KETOCONAZOLE 200mg = SOLINFEC, ZYLORIC,
TOKASOID

- | | |
|---|------------------------|
| 2. ITRAKONAZOLE 100mg | = SPORANOX |
| 3. GRISEOFULVIN 125, 500mg | = GRIVACIN 125, 500mg |
| 4. METRONIDAZOLE 500mg | = GRAFAZOLE 500 |
| f. KOLESTEROL | |
| 1. GEMFIBROZILE 300mg | = LIPIRA 300mg |
| 2. SIMVASTATIN 10; 20mg | = SELVIM 10; 20mg |
| 3. FENOFIBRATE 300mg | = EVOTYHYL 300mg |
| 4. ATORVASTATIN 10;20;40mg | = LIPITOR 10; 20; 40mg |
| g. ANTIBIOTIK | |
| 1. AMOXICILLIN 500 mg | = AMOXAN, MOXIGRA |
| 2. CEFADROXIL 500 mg | = CEFAT, CEFILA |
| 3. CEFOFLOXACIN 500 mg | = CIFLOS |
| 4. CEFIXIME 100, 200 mg | = SESPAM |
| 5. TETRASIKLIN 250, 500 mg | = SEPERTETRA |
| 6. AMPISILLIN 500, 1000 mg | = BINOTAL |
| 7. ERGOTROMICYN 250, 500 mg | = ERYSANBE |
| h. ANTI-EMETIK | |
| 1. DOMPERIDONE 10mg | = VOMETA. VESPERUM |
| 2. METOCLOPRAMIDE 5, 10mg | = VORSEA 5, 10mg |
| 3. ODANSENTRON 4mg | = VOMCERAN 4mg |
| 4. DIMENHIDRINATE 50mg | = DRAMAMINE 50mg |
| 3. DINAR RIZKY F. (22164939A) | |
| a. ANTI-DIABETIK | |
| 1. GLIMEPIRIDE 1;2;3;4mg | = AMARYL 1;2;3;4mg |
| 2. GLIBENCLAMIDE 5mg | = RENABETIC 5mg |
| 3. GLIQUIDONE 30mg | = FORDIAB 30mg |
| 4. GLYCAZIDE 80mg | = DIAMICRON MR 80mg |
| 5. METFORMIN 500mg | = GLUCOFAR 500 |
| b. ASAM URAT | |
| 1. ALLOPURINOL 100, 300
ZYLORIC 100, 300 | = ALOFAR 100, 300; |
| c. KOLESTEROL | |
| 1. SIMVASTATIN 10; 20mg | = SELVIM 10; 20mg |
| 2. ATORVASTATIN 10;20;40mg | = LIPITOR 10; 20; 40mg |
| 3. GEMFIBROZILE 300mg | = LIPIRA 300mg |
| 4. FENOFIBRATE 300mg | = EVOTYHYL 300mg |
| d. ANTI-BIOTIK | |
| 1. AMOXICILLIN 250, 500mg | = AMOXAN 250, 500mg |
| 2. AMPISILLIN 250,500,1000mg | = BINOTAL 500, 1000mg |
| 3. CIPROFLOXASIN 500 | = CIFLOS, FLOXIGRA |
| 4. SEFADROKSILE 500 | = STARFORIN 500mg |
| 5. ERYTROMICIN 250mg | = ERLAMIN |

- e. ANTI-NYERI
- NSAID
 1. ASAM MEFENAMAT = MEFINAL 500mg
 2. DICLOFENAK SODIUM 25, 50mg = CATAFLAM 25, 50mg
 3. DICLOFENAK KALIUM 25, 50mg = CATAFLAM 25, 50mg
 4. PARACETAMOL 500mg = SANMOL, LANAMOL
 5. KETOPROFEN 50, 100mg = KETOLORAC 50, 100mg
 - STEROID
 1. DEXAMETHASONE 0,5; 0,75 = KALMETHASONE 0,5; 0,75mg
 2. METHYL PREDNISONE 4,8,16mg = METISOL 4,8,16mg
- f. ANTI-JAMUR
1. KETOCONAZOLE 200mg = SOLINFEC, ZYLORIC, TOKASOID
 2. MICONAZOLE 200mg = MYCORAL 200
 3. ITRAKONAZOLE 100mg = SPORANOX
 4. GRISEOFULVIN 125, 500mg = GRIVACIN 125, 500mg
 5. METRONIDAZOLE 500mg = GRAFAZOLE 500
- g. ANTI-EMETIK
1. METOCLOPRAMIDE 5, 10mg = VORSEA 5, 10mg
 2. DOMPERIDONE 10mg = VOMETA. VESPERUM
 3. DIMENHIDRINATE 50mg = DRAMAMINE 50mg
 4. ODANSENTRON 4mg = VOMCERAN 4mg
- h. OBAT PELINDUNG PERUT
1. LANSOPRAZOLE 30mg = LAZOL 30
 2. OMEPRAZOLE 20mg = OMEDIAC 20mg
4. DIAH AYU P. (22164945A)
- a. ASAM URAT
1. ALLOPURINOL 100, 300 mg = ALOFAR, ZYLORIC, TILONIC
- b. ANTIDIABETES
1. METFORMIN 500, 850 mg = GLUDEPATIC, GLICOS
 2. GLIMEPIRID 1, 2, 3, 4 mg = AMARYL
 3. GLIBENKLAMID 5 mg = LATIBED, RENABETIC
 4. GLICAZID 80 mg = GLUCODEX, PEDAP
 5. GLIQUIDONE 30mg = FORDIAB 30mg
- c. KOLESTEROL
1. SIMVASTATIN 10, 20 mg = SELVIM
 2. ATORVASTATIN 10, 20, 40 mg = LIPITOR
 3. FENOFIBRATE 300 mg = EVOTHYL, HYPERCOL
 4. GEMFIBROZIL 300 mg = HYPOFIL, LIPREZ
- d. ANTIBIOTIK

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. AMOXICILLIN 500 mg | = AMOXAN, MOXIGRA |
| 2. CEFADROXIL 500 mg | = CEFAT, CEFILA |
| 3. CEFIXIME 100, 200 mg | = SESPAM |
| 4. AMPISILLIN 500, 1000 mg | = BINOTAL |
| 5. ERGOTROMICYN 250, 500 mg | = ERYSANBE |
| e. ANTINYERI | |
| 1. PARASETAMOL 500, 650 mg | = SANMOL, LANAMOL |
| 2. IBUPROFEN 200, 400 mg | = FARSIFEN, SPEDIFEN |
| 3. ASAM MEFENAMAT 500 mg | = ANASTAN, MEFINAL, |
| PONSTAN | |
| 4. ANTALGIN 500 mg | = INFALGIN |
| 5. MELOXICAM 2,5; 7,5 mg | = MOVIX 15 mg |
| 6. KETOPROFEN 50, 100 | = KETOROLAC |
| f. MUAL DAN MUNTAH | |
| 1. DIMENHYDRINAT 50 mg | = DRAMAMIN, ANTIMO |
| 2. METOKLOPRAMID 10 mg | = VOSEA |
| 3. DOMPERIDON 10 mg | = VOMETA, VESPERUM |
| g. ANTI JAMUR | |
| 1. KETOKONAZOLE 200 mg | = ZOLORAL, TOKASID |
| 200 mg | |
| 2. METRONIDAZOLE 500 mg | = METROLET |
| 3. GRISEOFULVIN 125, 500 mg | = GRICIN |
| h. MAAG | |
| 1. ANTASIDA DOEN | = ALUMINIUM 200 mg, |
| MAGNESIUM 200 mg | |
| 2. OMEPRAZOLE 20 mg | = PRILOS |
| 3. LANSOPRAZOLE 30 mg | = LAZOL |

POST TEST KEDUA

1. AFIROTUL ABIDHA (22162929A)

Nama: Afrotul Abidha
NIM : 22162929A

① Dokter Lular Nurianto, MARS
Gp. 33724-17184/01/01/445-1
Jl. Di. Pancaitan 70 Numpang
Telp 087 810 698 844

Her 1x foto. 22/19

R/ Codem 10 mg
Pehachlor 1 tab
Lanadexon 1 tab
M.f. no XII
S 3 cap 1

R/ Paracetamol 1 tab
S 3 1 tab

no:
umur:

② Pasien ingin menebus resep untuk 1 hari maka pasien mendapatkan 3 kapsul racikan (codem, Pehachlor, lanadexon) dan 3 tablet paracetamol

③ Pengambilan Obat
Codem 10 mg x 3 = 30 mg → 3 tab
Pehachlor 1 tab x 3 = 3 tab
Lanadexon 1 tab x 3 = 3 tab
Pct → 3 tab

④ Harga obat
Codem → 7000 x 3 tab = 21.000
Pehachlor → 118 x 3 tab = 354
Lanadexon → 250 x 3 tab = 750
Pct → 300 / tab x 3 = 900 +
23.000
Embalase Rp 1000
Tuslah : 3000 +
Total: Rp 27.000 //

⑤ Etiket & Copyresep

Apotek Ghani Farma Jl. Di. Pancaitan, Surakarta Apt: Ghani Nursiana	Apotek Ghani Farma Jl. Di. Pancaitan, Surakarta Apt: Ghani Nursiana	Total: Rp 27.000 //
No. 1 A Ny. Juriyah 3 kali sehari 1 kapsul	No. 1 B Ny. Juriyah 3 kali sehari 1 tab	

Apotek Ghani Farma
Jl. Di. Pancaitan, Numpang, Surakarta
Apt: Ghani Nursiana
Salman Resep Her 1x

No. 1
Dokter: Lular N, MARS. Tgl. resep: 22/19
Pasien: Ny. Juriyah. Tgl. ambil: 16/19
resep: 1x

R/ Codem 10 mg
Pehachlor 1 tab
Lanadexon 1 tab
M.f. No. XII
S 3 cap 1 det 3 cap

R/ paracetamol
S 3 1 tab det 3 tab

CAP Pce
/r

GELATIK

2. CRISNAWATI AISHIAH N. (22164935A)

Crisnawati Aishiah Nur
22164935A

Resep

dr. LUKAS NURJANTO, MARS
Sp. 3324 57134 / DU / 01 / 499.1 / 023406 / 006
A. Di. Panjayan B. Grogompek JEP 0878362844
Praktek tiap hari kerja
Bgi 06.30 - 09.00, sore 16.30 - 19.00
Sabtu sore 18.30 - 19.00 WIB.
Solo, 16 Desember 2019.

R/ Combamrin 200 II
S2 tab analan
R/ Homoclomin tab 1/2
Pehachlor tab 1/2
Lanadexon tab 1
m f cov ~~no~~ dtd no 8
S3 dd 1.

R/ Kloderma
tue.

Pro : Tn. Majiuy

Penebaran resep 2 hari.

* Pengambilan obat :

		harga :
Combamrin	→ 2 tablet	→ 16. Rp. 16.913 / 2 tab
Homoclomin	→ $6 \times \frac{1}{2} = 3$ tab	→ Rp. 4.167 / tab
Pehachlor	→ $6 \times \frac{1}{2} = 3$ tab	→ Rp. 118 / tab
Lanadexon	→ $6 \times 1 = 6$ tab.	→ Rp. 280 / tab.
Kloderma	→ 1 tube.	→ Rp. 28.877 / tube

• Harga :

Combamrin → Rp. 16.913
Homoclomin → Rp. 4.167 x 3 = Rp. 12.501
Pehachlor → Rp. 118 x 3 = Rp. 354
Lanadexon → Rp. 280 x 6 = Rp. 1680.
Kloderma → Rp. 28.877 .

Rp. 60.225 .

embalase = 1000
Tulisan = 2000

Total : Rp. 64.225 .

Copy resep.

Apotek Ghani Farm,
 Jl. Di. Riantan, Mengampak, Karanganyar
 Aps : Ghani Nuriana

Salinan resep. 12/12/19

no. 1 Tgl. 16/12/2019
 Dokter/Ilmuas N. MARIS Tgl. ambil : 16/12/2019
 Pasien : Tn. Manur

R/ Combantrin 210 H
 1/2 tab malam det.

R/ Homoclomin tab 1/2
 Tehachlor las 1/2
 lara dexon tab 1.
 M fac cap dtd no X
 1/2 dtd det ~~1/2~~ cap. ad.

R/ Kradecron
 sue det
~~1/2~~ pcc
 fs

APOTEK SUMBING
 JL. LETNAN TUKIYAT, TELP. 327176
 Apoteker : Crisnawati Aishiah Nur
 SIPA : 120/PER/XXX/2016

NO. 1 TGL. 16/12/19
 Tn. Manur
 1 X sehari 2 malam.
 tablet/kapsul/Bungkus/
 Sesudah makan/sebelum makan
 Nama obat : Combantrin

APOTEK SUMBING
 JL. LETNAN TUKIYAT, TELP. 327176
 Apoteker : Crisnawati Aishiah Nur
 SIPA : 120/PER/XXX/2016

NO. 2 TGL. 16/12/19
 Tn. Manur
 3 X sehari 1 malam.
 tablet/kapsul/Bungkus/
 Sesudah makan/sebelum makan
 Nama obat : lara dexon

APOTEK SETIA BUDI
 Jalan Letjen Sutopo Surakarta
 Apoteker : Ganet Eko P., M.Si., Apt.
 SIA. 05062018-SETIA-2018

no. 3 Tgl. 16/12/19
 Tn. Manur
 untuk rembauan
 luar.



3. DINAR RIZKY F. (22164939A)

Nama: Dinar Rizky Fathumadian Poster 1
Nim: 22164939A-

A.

R/ Codemine mg Co Poliactilur tab 1 Lamudexon tab 1 Co tab 1 mg. cap d'fat us xv s dd 1
R/ capat 100 us xv s dd 1
R/ lamudator us x s dd 1 pagi
Pro. Pa. Kuru.

B.

- 1) Codemine : 7000 / sfp \rightarrow 700 / tab
- 2) Poliactilur : 120 / tab
- 3) Lamudexon : 3000 / sfp \rightarrow 300 / tab
- 4) Co : 400 / tab
- 5) Capat : 100.000 / sfp \rightarrow 10.000 / tab
- 6) Lamudator : 54.000 / sfp \rightarrow 5000 / tab

C. Pengambilan us 2 hari

- 1) Codemine : 6 tab
- 2) Poliactilur : 6 tab
- 3) Lamudexon : 6 tab
- 4) Co : 6 tab
- 5) Capat : 4 tab
- 6) Lamudator : 2 tab.

D. Harga.

1) Codemine : 6 x 700 = 4.200	} Total Harga = 69.520.
2) Poliactilur : 6 x 120 = 720	
3) Lamudexon : 6 x 300 = 1.800	
4) Co : 6 x 400 = 2.400	
5) Capat : 4 x 10.000 = 42.400	
6) Lamudator : 2 x 9000 = 18.000	

Copy Resep	
Resep dokter: Dr. Lular	Tgl. Resep: 16/12/19
Tgl. Pembuatan: 16/12/19	no 1
Tempat: Ta. Fano	Tempat: -
R/ Obat-obatan no 10	
Poliadeler tab 1	
Amoxicillin tab 1	
Cob tab 1	
inf. cap dtd no xiv	det vi
R/ Obat-obatan no xv	
P2 dtd	det ix
R/ Obat-obatan no x	
1 dtd 1 pagi	det ii
	Pec. F/3 (Signature)

Apotek Glanis Farm	Apotek Glanis Farm
Jl. Panglima no 66 Ngampah (071) 696969	Jl. Panglima no 66 Ngampah (071) 696969
Apoteker: Glanis Nurhama N.S. M.Farm Apt.	Apoteker: Glanis N.F. M.Farm Apt.
SIPA: 19009021 / 2015 / 2008	SIPA: 19009021 (2015 / 2008)
no: 1	no: 3
Tu Kromo	Tu Kromo
3 x sehari 1 kapsul	1 x sehari tablet 1

Apotek Glanis Farm
Jl. Panglima no 66 Ngampah (071) 696969
Apoteker: Glanis Nurhama N.S. M.Farm Apt.
SIPA: 19009021 / 2015 / 2008
no: 2
Tu Kromo
2 x sehari kapsul

4. DIAH AYU P. (22164945A)

Nama: Diah Ayu Purbaningrum
Nim: 22164945A

1)	dokter LUKAS NURJANTO, MARS	Tuglah Embrase:
	SIP. 33724.57134/DIV/0449.110234/08/2016	Tunggal: 2500 1000 = 3500
	Jl. DI. Pajajaran 70 (Ngampel) Telp. 097-835 655 849	Rakitan: 3000 1000 = 4000
	Praktek tiap hari kerja	Kapsul dan pulv = @ 200
	Pagi: 06.30-09.00, sore: 16.30-21.00	
	Sabtu Sore: 16.30-19.00 WIB.	
	Iter 1x Sulo, 15 Juni 2018.	
	R/ Codein 10 mg. Pethachlor tab 1 Lanadexon tab 1 GG tab 1 M.f. cap No. XV S. 3 cap 1 a.	
	R/ Cepat 500 No. XII S. 2 cap 1 a.	
	R/ Imudator No. X S. 1 tab 1 pasien	
	Pro: Tu. Kirno	
	Umur: -	
	Obat boleh diganti dgn sepegetahuan dokter.	
2) Pasien ingin menebus resep untuk 1 hari		
3) Hitung pengambilan obat dan harga obat.		
R/ Codeine $\rightarrow 3 \times 7.000 = 21.000$ Pethachlor $\rightarrow 3 \times 118 = 354$ Lanadexon $\rightarrow 3 \times 280 = 840$ GG $\rightarrow 3 \times 359 = 1.077$ + 23.271 Racitan 4.000 Kapsul 600 + 27.871	R/ Imudator $\rightarrow 1 \times 5.520 = 5.520$ Tunggal $\rightarrow 3.500$ 9.020 Total $\rightarrow 27.871 + 31.530 + 9.020$ = 68.421	
R/ Cepat $\rightarrow 2 \times 14.015 = 28.030$ Tunggal = 3.500 31.530		

GELATIK

4. Tulis etiket dan copy resep.

a. Copy Resep

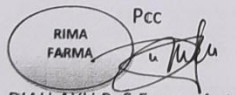


APOTEK RIMA FARMA
 JL. MERBABU NO 38 SURAKARTA
 (0271) 502360
 APOTEKER : DIAH AYU P. S. Farm., Apt
 SIPA : 1331/113/313/2015
 SIA : 7654/9876/2013

COPY RESEP

No : 01 Tanggal : 15 Juni 2018
 Dokter : Lukas Nurhans, MAs Tanggal : 15 Juni 2018
 Pro : Tn. Kirno Umur :
 Alamat :
 Iter 1x

- R/ Codeine 10 mg.
 Pehachlor tab 1
 Lanadexon tab 1
 G6 tab 1
 M.f. cap No. Xv
 S. 3 cap 1
 ----- det III
- R/ Cefat 500 No. Xii
 S. 2 cap 1
 ----- det II
- R/ Imudator No. X
 S. 1 tab 1 pagi
 ----- det I


 DIAH AYU P. S. Farm., Apt
 SIPA : 1331/113/313/2015

b. Etiket

APOTEK RIMA FARMA
 JL. MERBABU NO. 38 SURAKARTA
 (0271) 502360
 APOTEKER : DIAH AYU P. S. Farm., Apt.
 SIPA : 1331/113/313/2015
 SIA : 7654/9876/2013
 No. Resep : 01 Surakarta, 15 Jun 2018
 Tn. Kirno
 Kapsul
 Sehari 3 x 1 Kapsul

APOTEK RIMA FARMA
 JL. MERBABU NO. 38 SURAKARTA
 (0271) 502360
 APOTEKER : DIAH AYU P. S. Farm., Apt.
 SIPA : 1331/113/313/2015
 SIA : 7654/9876/2013
 No. Resep : 01 Surakarta, 15 Jun 2018
 Tn. Kirno
 Cefat
 Sehari 2 x 1 Kapsul

APOTEK RIMA FARMA
 JL. MERBABU NO. 38 SURAKARTA
 (0271) 502360
 APOTEKER : DIAH AYU P. S. Farm., Apt.
 SIPA : 1331/113/313/2015
 SIA : 7654/9876/2013
 No. Resep : 01 Surakarta, 15 Jun 2018
 Tn. Kirno
 Imudator
 Sehari 1 x 1 tablet.