

i

**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**  
**7 Oktober – 29 Oktober 2019**



Oleh:

<b>Ludy Mustika</b>	(22164942A)
<b>Siti Isticharoh</b>	(22164955A)
<b>Bangun Tri Pembudi</b>	(22165020A)

**FAKULTAS FARMASI**  
**UNIVERSITAS SETIA BUDI**  
**2019**

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

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

7 Oktober – 29 Oktober 2019

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

Oleh :

Ludy Mustika (22164942A)

Siti Isticharoh (22164955A)

Bangun Tri Pambudi (22165020A)

Di setujui oleh

### Dosen Pembimbing KKL,

John - k

Dr.Opstaria Saptarini, S.Farm., M.Si., Apt.



Dr. Wiwin Herdwiani, S.P., M.Sc.,

S.Farm., M.Si., Apt.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Lapang.....	2
C. Tujuan Kuliah Kerja Lapang .....	2
D. Manfaat Kuliah Kerja Lapang .....	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	3
A. Pengertian Apotek.....	3
B. Landasan Hukum Apotek .....	3
C. Tugas Dan Fungsi Apotek .....	4
D. Pekerjaan Kefarmasian di Apotek .....	5
E. Apoteker.....	5
F. Tata Cara Dan Ketentuan Pendirian Apotek.....	5
G. Persyaratan Pendirian Apotek.....	6
H. Pengelolaan Apotek .....	7
I. Pengelolaan Obat .....	9
J. Pengelolaan Resep .....	23
1. Resep.....	23
2. Non Resep.....	24
K. Penggolongan Obat.....	24
1. Obat Bebas .....	24
2. Obat Bebas Terbatas .....	24
3. Obat Keras .....	25
5. Narkotika .....	25
7. Obat Prekursor .....	27
L. Pelayanan Informasi Obat (PIO).....	27
M. Administrasi.....	28
BAB III TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA LAPANGAN .....	30

A. Profil Apotek Ghani Farma.....	30
1. Visi dan Misi Apotek Ghani Farma.....	30
2. Sejarah Apotek Ghani Farma.....	30
3. Bangunan dan Tata Ruang Apotek .....	31
B. Struktur Organisasi Dan Personalia.....	32
1. Struktur Organisasi .....	32
2. Wewenang dan Tugas Pokok Personalia Apotek Ghani Farma .....	33
3. Jam Kerja Apotek .....	34
C. Program Kerja Di Apotek Ghani Farma .....	34
1. Pengadaan Perbekalan Farmasi .....	35
2. Pengelolaan Obat Narkotika dan Psikotropika .....	39
3. Pelayanan Perbekalan Farmasi .....	40
BAB IV PELAKSANAAN KULIAH KERJA LAPANG .....	41
A. Tempat Dan Waktu Pelaksanaan KKL.....	41
B. Kegiatan Yang Dilakukan.....	41
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Sumber Daya Manusia.....	48
B. Lokasi Dan Tata Ruang Apotek.....	48
C. Struktur Organisasi .....	50
D. Pengelolaan Apotek .....	51
1. Pengadaan Barang .....	51
2. Penyimpanan Barang .....	52
3. Penjualan.....	52
4. Penyimpanan Resep .....	53
5. Manajemen Keuangan .....	53
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....	55
A. Kesimpulan .....	55
B. Saran .....	56
DAFTAR PUSTAKA .....	57
LAMPIRAN .....	58



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Apotek adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan dalam membantu mewujudkan tercapainya derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Pelayanan kesehatan adalah setiap upaya yang diselenggarakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok dan atau masyarakat. Selain itu juga sebagai salah satu tempat pengabdian dan praktek profesi apoteker dalam melaksanakan pekerjaan kefarmasian.

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). Perkembangan apotek saat ini sangat ditentukan oleh pengelolaan sumber daya dan pelayanan di apotek tersebut. Oleh sebab itu, standar pelayanan farmasi sangat diperlukan dalam menjalankan suatu apotek. Jika suatu apotek tidak menggunakan standar pelayanan farmasi dalam menjalankan apotek maka tidak akan tercapai derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Karena pelayanan farmasi adalah bentuk pelayanan dan tanggung jawab langsung profesi apoteker dalam pekerjaan kefarmasian untuk meningkatkan kualitas hidup pasien/masyarakat (Hartini dan Sulasmono 2006).

Besarnya peranan apotek sebagai salah satu penunjang kesehatan masyarakat, menyebabkan apotek perlu dipimpin oleh seorang Apoteker Pengelola Apotek (APA) yang mempunyai kemampuan professional tidak hanya dalam bidang teknis farmasi namun juga non teknis farmasi. Untuk menunjang kegiatan dan tugas apoteker, seorang apoteker membutuhkan Asisten Apoteker (AA) untuk membantu memberikan pelayanan dan informasi mengenai kefarmasian. Oleh karena itu, dengan adanya Kuliah Kerja Lapang (KKL) dapat

membantu melatih AA agar lebih professional dalam melakukan pelayanan kefarmasian.

### **B. Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Lapang.**

KKL dilaksanakan mulai tanggal 7 Oktober sampai dengan 27 Oktober 2019 di Apotek Ghani Farma Jl. Panjaitan No.66, Ngemplak, Surakarta. Waktu pelaksanaan KKL mulai hari Senin sampai Sabtu, yang dibagi menjadi tiga *shift* yaitu *shift* pagi pukul 08.00 – 12.00, *shift* siang pukul 15.00 – 19.00, dan *shift* malam pukul 17.00 – 21.00.

### **C. Tujuan Kuliah Kerja Lapang**

1. Membentuk tenaga kefarmasian yang berkompeten, siap berkompetisi di dunia kerja, bertanggung jawab atas kode etik profesi, dan UU yang berlaku dan peraturan yang sesuai standar yang telah ditetapkan.
2. Membekali mahasiswa/i dengan pengetahuan, pengalaman, dan ketrampilan dalam mengelola apotek.
3. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh ke dalam semua kegiatan yang terdapat pada apotek.
4. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk mengetahui secara langsung kegiatan farmasi di apotek meliputi aspek administrasi dan perundangan yang meliputi aspek legal pendirian apotek dan pelayanan di apotek.

### **D. Manfaat Kuliah Kerja Lapang**

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa/i untuk terjun langsung pada lingkungan kerja
2. Terdapat kerjasama yang baik antar pihak kampus dengan apotek yang terkait, menjadikan lulusan farmasi yang siap kerja dan kompeten di bidang farmasi.
3. Mahasiswa/i dapat mengetahui dunia kefarmasian terutama di bidang pelayanan resep dan non-resep, pemesanan obat, penerimaan obat, pengelompokan obat dan spesialis, dan jenis-jenis obat di apotek.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Apotek**

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1027/Menkes/SK/IX/2004 bahwa apotek adalah suatu tempat tertentu dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran sediaan farmasi, perbekalan kesehatan lainnya kepada masyarakat. Sediaan farmasi yang dimaksud yaitu semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan. Pekerjaan kefarmasian yang dimaksud yaitu pembuatan, pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian atau penyaluran obat, pengelolaan obat atau resep dokter, pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat, dan obat tradisional. Pengelolaan apotek harus dilakukan oleh apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan dan telah memperoleh Surat Izin Apotek (SIA) dari dinas kesehatan setempat.

Pengelola apotek harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang didasari oleh etika dan moral yang luhur, dengan demikian diharapkan menjadi penerangan bagi masyarakat terhadap obat serta melindungi masyarakat dari penyalahgunaan obat. Apotek sebagai penyalur perlengkapan perbekalan farmasi terutama pada obat, haruslah dapat mengelolanya secara profesional.

#### **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. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1027/MENKES/SK/IX/2004 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek.

### **C. Tugas Dan Fungsi Apotek**

Tugas dan fungsi apotek menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1980 tentang Perubahan dan Tambahan atas peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1965 Tentang Apotik, yaitu:

1. Tempat pengabdian profesi seorang apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan.
2. Sarana farmasi yang melakukan peracikan, pengubahan bentuk, pencampuran, dan penyerahan obat atau bahan obat.
3. Sarana penyalur perbekalan farmasi yang harus mendistribusikan obat yang diperlukan masyarakat secara meluas dan merata.
4. Sebagai sarana informasi obat kepada masyarakat dan tenaga kesehatan lainnya.

## **D. Pekerjaan Kefarmasian di Apotek**

Pekerjaan kefarmasian di apotek menurut PP No 51 tahun 2009 sebagai berikut:

1. Melayani resep dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dan dokter hewan untuk menyerahkan obat bagi pasien sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
2. Pengadaan sediaan farmasi dengan menjamin keamanan, mutu, manfaat, dan khasiat sediaan farmasi.
3. Penyerahan dan pelayanan obat berdasarkan resep dokter dilaksanakan oleh apoteker.
4. Penggantian obat merek dagang dengan obat merek generic yang sama komponen aktifnya atau obat merek dagang lainnya atas persetujuan dokter dan/atau pasien.
5. Melakukan konseling yaitu poses komunikasi dua arah yang sistematis antara Apoteker dan pasien untuk mengidentifikasi dan memecahkan masalah yang berkaitan dengan obat dan pengobatan.
6. Apoteker juga dapat melakukan pelayanan residensial (*home care*) yaitu pelayanan di rumah-rumah khususnya untuk kelompok lansia dan pasien dengan pengobatan terapi kronis lainnya.

## **E. Apoteker**

Mengacu pada definisi apoteker di Kepmenkes No. 1027 tahun 2004 maka untuk menjadi seorang apoteker, seseorang harus menempuh pendidikan di perguruan tinggi farmasi baik di jenjang S-1 maupun jenjang pendidikan profesi. Apoteker/farmasis memiliki suatu himpunan dalam bidang keprofesian yang bersifat otonom yaitu ISFI (Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia) yang sekarang menjadi IAI (Ikatan Apoteker Indonesia) (Hartini dan Swasono 2006).

## **F. Tata Cara Dan Ketentuan Pendirian Apotek**

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan No. 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek, Apoteker dapat mendirikan Apotek dengan modal sendiri dan/atau modal dari pemilik modal baik

perorangan maupun perusahaan. Dalam hal Apoteker yang mendirikan Apotek bekerjasama dengan pemilik modal maka pekerjaan kefarmasian harus tetap dilakukan sepenuhnya oleh Apoteker yang bersangkutan.

### **G. Persyaratan Pendirian Apotek**

Apotek baru dapat beroperasi setelah mendapat Surat Izin Apoteker (SIA). Surat Izin Apoteker merupakan surat yang diberikan oleh Menteri Kesehatan Republik Indonesia kepada Apoteker atau Apoteker yang bekerjasama dengan pemilik sarana apotek untuk menyelenggarakan pelayanan apotek di tempat suatu tertentu (Menteri Kesehatan Republik Indonesia 2002).

Pendirian Apotek harus memenuhi persyaratan, meliputi:

#### **1. Lokasi dan tempat**

Jarak minimum antara apotek tidak lagi dipersyaratkan, tetapi masih mempertimbangkan penyebaran dan pemerataan pelayanan kesehatan (Firmansyah 2009). Apotek harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat dan pada halaman terdapat papan petunjuk dengan jelas tertulis kata “Apotek”.

#### **2. Bangunan**

- a. Bangunan Apotek harus memiliki fungsi keamanan, kenyamanan, dan kemudahan dalam pemberian pelayanan kepada pasien serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- b. Bangunan bersifat permanen yaitu dapat merupakan bagian dan/atau terpisah dari pusat perbelanjaan, apartemen, rumah toko, rumah kantor, rumah susun, dan bangunan yang sejenis.
- c. Bangunan Apotek harus bersifat permanen.

#### **3. Sarana, Prasarana, dan Peralatan**

Peralatan Apotek meliputi semua peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian. Peralatan sebagaimana dimaksud antara lain meliputi rak obat, alat peracikan, bahan pengemas obat, lemari pendingin, meja, kursi, komputer, sistem pencatatan mutasi obat, formulir catatan pengobatan pasien dan peralatan lain sesuai dengan kebutuhan. Formulir catatan

pengobatan pasien sebagaimana yang dimaksud merupakan catatan mengenai riwayat penggunaan Sediaan Farmasi dan/atau Alat Kesehatan atas permintaan tenaga medis dan catatan pelayanan apoteker yang diberikan kepada pasien. Sarana, prasarana, dan peralatan sebagaimana dimaksud diatas harus dalam keadaan terpelihara dan berfungsi dengan baik.

Bangunan Apotek sebagaimana dimaksud di atas paling sedikit memiliki sarana ruang yang berfungsi:

- a. Penerimaan resep
- b. Pelayanan resep dan peracikan (produksi sediaan secara terbatas)
- c. Penyerahan sediaan farmasi dan alat kesehatan
- d. Konseling
- e. Penyimpanan sediaan farmasi dan alat kesehatan
- f. Arsip

Prasarana Apotek paling sedikit terdiri atas:

- a. Instalasi air bersih
- b. Instalasi listrik
- c. Sistem tata udara
- d. Sistem proteksi kebakaran

#### 4. Ketenagaan

Apoteker pemegang SIA dalam menyelenggarakan Apotek dapat dibantu oleh Apoteker lain, Tenaga Teknis Kefarmasian dan/atau tenaga administrasi. Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian sebagaimana yang dimaksud diatas wajib memiliki surat izin praktik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **H. Pengelolaan Apotek**

Pengelolaan apotek menurut permenkes No. 92 tahun 1993 pasal 10 dan 11 meliputi:

1. Pembuatan, pengelolaan, peracikan, perubahan bentuk, penyimpanan, dan penyerahan pbat atau bahan obat.

2. Pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan penyerahan perbekalan farmasi lainnya.
3. Pelayanan informasi mengenai perbekalan farmasi meliputi:
  - a. Pelayanan farmasi tentang obat dan perbekalan farmasi kepada dokter, tenaga kesehatan lain dan masyarakat.
  - b. Pengamanan dan pelaporan informasi mengenai khasiat keamanan dan bahaya suatu obat dan perbekalan farmasi.

Apoteker berkewajiban menyediakan, menyiapkan, dan menyerahkan perbekalan farmasi yang bermutu baik dan keabsahannya terjamin. Apoteker wajib melayani resep dokter, dokter gigi, dan dokter hewan.

#### 1. Pemesanan

Untuk menjamin kualitas Pelayanan Kefarmasian maka pengadaan Sediaan Farmasi harus melalui jalur resmi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Pembelian

Dalam membuat perencanaan pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai perlu diperhatikan pola penyakit, pola konsumsi, budaya dan kemampuan masyarakat.

#### 3. Penjualan

Penjualan obat memakai sistem FEFO (*First Expire First Out*) dan FIFO (*First In First Out*).

Pemberian harga penjualan di apotek dapat diatur sebagai berikut;

- a. Berupa resep obat racikan (dibuat apotek), umumnya kalkulasi harga jual ditambah embalase dan tuslah racikan
- b. Resep obat paten (obat jadi), umumnya kalkulasi adalah harga jual ditambah embalase dan tuslah untuk resep obat paten
- c. Penjualan obat bebas umumnya kalkulasi adalah harga jual ditambah embalase nilai diperlukan.

#### 4. Penyimpanan Barang atau Pergudangan

Penyimpanan obat dapat dikelompokkan menurut:

- a. Bahan baku disusun secara abjad dan dipisahkan antara serbuk, cairan, bahan setengah padat.
  - b. Obat jadi disusun menurut abjad, sesuai pabrik atau menurut bentuk sediaannya.
  - c. Pembalut, kapas
  - d. Serum, vaksin, dan obat yang mudah rusak atau meleleh pada suhu kamar disimpan pada lemari es
  - e. penyimpanan obat narkotika disimpan dalam lemari khusus, hal tersebut untuk menghindari penyalahgunaan obat narkotika.
5. Administrasi
- Kegiatan administrasi di apotek meliputi:
- a. Administrasi merupakan kegiatan agenda atau mengarsipkan surat masuk dan surat keluar pembuatan laporan-laporan seperti laporan narkotika, psikotropika, tenaga farmasi.
  - b. Administrasi penjualan, dicatat pada buku penelitian baik tunai atau kredit dicatat dari mana, diberi nomor dan faktur penerimaan dikumpulkan secara teratur.
  - c. Administrasi penjualan obat dengan resep, obat bebas, dan obat bebas terbatas.
  - d. Administrasi pergudangan dicatat penerimaan dan pengeluaran barang, darimana penerimaan barang, untuk apa dan siapa, masing-masing barang mempunyai kartu stok
  - e. Pembukuan, keluar masuknya uang serta bukti-bukti pengeluaran dan pemasukan.

## **I. Pengelolaan Obat**

Pengelolaan obat dimaksudkan supaya peredaran dan penggunaan obat di masyarakat dapat diawasi sehingga obat dapat digunakan dan didistribusikan tepat, aman, benar, dan rasional.

Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemusnahan, pengendalian, pencatatan dan pelaporan.

#### 1. Perencanaan

Dalam membuat perencanaan pengadaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai perlu diperhatikan pola penyakit, pola konsumsi, budaya dan kemampuan masyarakat.

#### 2. Pengadaan

Untuk menjamin kualitas Pelayanan Kefarmasian maka pengadaan Sediaan Farmasi harus melalui jalur resmi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 3. Penerimaan

Penerimaan merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis spesifikasi, jumlah, mutu, waktu penyerahan dan harga yang tertera dalam surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima.

#### 4. Penyimpanan

a. Obat/bahan Obat harus disimpan dalam wadah asli dari pabrik. Dalam hal pengecualian atau darurat dimana isi dipindahkan pada wadah yang 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 kadaluwarsa.

b. Semua Obat/bahan Obat harus disimpan pada kondisi yang sesuai sehingga terjamin keamanan dan stabilitasnya.

c. Tempat penyimpanan obat tidak dipergunakan untuk penyimpanan barang lainnya yang menyebabkan kontaminasi

d. Sistem penyimpanan dilakukan dengan memperhatikan bentuk sediaan dan kelas terapi Obat serta disusun secara alfabetis.

e. Pengeluaran Obat memakai sistem FEFO (*First Expire First Out*) dan FIFO (*First In First Out*)

#### 5. Pemusnahan dan penarikan

a. Obat kadaluwarsa atau rusak harus dimusnahkan sesuai dengan jenis dan bentuk sediaan. Pemusnahan Obat kadaluwarsa atau rusak yang mengandung narkotika atau psikotropika dilakukan oleh Apoteker dan

disaksikan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. Pemusnahan Obat selain narkotika dan psikotropika dilakukan oleh Apoteker dan disaksikan oleh tenaga kefarmasian lain yang memiliki surat izin praktik atau surat izin kerja. Pemusnahan dibuktikan dengan berita acara pemusnahan menggunakan Formulir 1 sebagaimana terlampir.

- b. Resep yang telah disimpan melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun dapat dimusnahkan. Pemusnahan Resep dilakukan oleh Apoteker disaksikan oleh sekurang-kurangnya petugas lain di Apotek dengan cara dibakar atau cara pemusnahan lain yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemusnahan Resep menggunakan Formulir 2 sebagaimana terlampir dan selanjutnya dilaporkan kepada dinas kesehatan kabupaten/kota.
- c. Pemusnahan dan penarikan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang tidak dapat digunakan harus dilaksanakan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- d. Penarikan sediaan farmasi yang tidak memenuhi standard/ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh pemilik izin edar berdasarkan perintah penarikan oleh BPOM (*mandatory recall*) atau berdasarkan inisiasi sukarela oleh pemilik izin edar (*voluntary recall*) dengan tetap memberikan laporan kepada Kepala BPOM.
- e. Penarikan Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai dilakukan terhadap produk yang izin edarnya dicabut oleh Menteri.

## 6. Pengendalian

Pengendalian dilakukan untuk mempertahankan jenis dan jumlah persediaan sesuai kebutuhan pelayanan, melalui pengaturan sistem pesanan atau pengadaan, penyimpanan dan pengeluaran. Pengendalian persediaan dilakukan menggunakan kartu stok baik dengan cara manual atau elektronik. Kartu stok sekurang- kurangnya memuat nama Obat, tanggal kadaluwarsa, jumlah pemasukan, jumlah pengeluaran dan sisa persediaan.

## 7. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dilakukan pada setiap proses pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai meliputi pengadaan (surat

pesanan, faktur), penyimpanan (kartu stok), penyerahan (nota atau struk penjualan) dan pencatatan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan. Pelaporan terdiri dari pelaporan internal dan eksternal. Pelaporan internal merupakan pelaporan yang digunakan untuk kebutuhan manajemen Apotek, meliputi keuangan, barang dan laporan lainnya. Pelaporan eksternal merupakan pelaporan yang dibuat untuk memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi pelaporan narkotika, psikotropika dan pelaporan lainnya. Petunjuk teknis mengenai pencatatan dan pelaporan akan diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Menurut Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 4 Tahun 2018, pedoman teknis pengelolaan obat dan bahan obat di fasilitas pelayanan kefarmasian antara lain sebagai berikut:

1. Pengadaan

- 1.1 Pengadaan Obat dan Bahan Obat harus bersumber dari Industri Farmasi atau Pedagang Besar Farmasi.
- 1.2 Pengadaan Obat oleh Instalasi Farmasi Klinik pemerintah dan Instalasi Farmasi Rumah Sakit pemerintah, selain sesuai dengan ketentuan angka 1.1, dapat bersumber dari Instalasi Farmasi Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1.3 Dikecualikan dari ketentuan angka 1.1. pengadaan Bahan Obat oleh Apotek hanya dapat bersumber dari Pedagang Besar Farmasi.
- 1.4 Dikecualikan dari ketentuan angka 1.1. pengadaan Obat dan Bahan Obat oleh Puskesmas dapat bersumber dari Instalasi Farmasi Pemerintah Daerah atau Pedagang Besar Farmasi.
- 1.5 Pengadaan Obat di Puskesmas yang bersumber dari Instalasi Farmasi Pemerintah Daerah harus berdasarkan Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) yang ditandatangani atau diparaf Apoteker Penanggung Jawab dan ditandatangani Kepala Puskesmas.
- 1.6 Pengadaan Obat dan Bahan Obat dari Industri Farmasi atau Pedagang Besar Farmasi harus dilengkapi dengan Surat Pesanan sebagaimana contoh yang tercantum dalam Formulir 3.

- 1.7 Arsip Surat Pesanan harus disimpan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun berdasarkan tanggal dan nomor urut Surat Pesanan.
  - 1.8 Arsip Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) disimpan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun berdasarkan tanggal dan nomor urut LPLPO.
  - 1.9 Faktur pembelian dan/atau Surat Pengiriman Barang (SPB) harus disimpan bersatu dengan Arsip Surat Pesanan.
  - 1.10 Seluruh arsip harus mampu telusur dan dapat ditunjukkan pada saat diperlukan.
2. Penerimaan
    - 2.1 Penerimaan Obat dan Bahan Obat harus berdasarkan Faktur pembelian dan/atau Surat Pengiriman Barang yang sah.
    - 2.2 Penerimaan Obat oleh Puskesmas dari Instalasi Farmasi Pemerintah Daerah harus berdasarkan Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO).
    - 2.3 Fasilitas Pelayanan Kefarmasian hanya dapat melakukan penerimaan Obat dan Bahan Obat yang ditujukan untuk Fasilitas Pelayanan Kefarmasian tersebut sebagaimana tertera dalam Surat Pesanan.
    - 2.4 Penerimaan Obat dan Bahan Obat harus dilakukan oleh Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab.
    - 2.5 Bila Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab berhalangan hadir, penerimaan Obat dan Bahan Obat dapat didelegasikan kepada Tenaga Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggungjawab. Pendeklegasian dilengkapi dengan Surat Pendeklegasian Penerimaan Obat/Bahan Obat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 9.
    - 2.6 Selain sebagaimana dimaksud pada ketentuan angka 2.5. Penerimaan Obat/Bahan Obat di Puskesmas juga dapat dilakukan oleh tenaga kefarmasian, tenaga medis atau tenaga kesehatan lain yang ditunjuk oleh Kepala Puskesmas.

- 2.7 Pada saat penerimaan, Fasilitas Pelayanan Kefarmasian harus melakukan pemeriksaan:
- a. Kondisi kemasan termasuk segel, label/penandaan dalam keadaan baik;
  - b. Kesesuaian nama, bentuk, kekuatan sediaan Obat, isi kemasan antara arsip Surat Pesanan (SP) / Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) dengan Obat/Bahan Obat yang diterima;
  - c. Kesesuaian antara fisik Obat/Bahan Obat dengan Faktur pembelian / Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) dan/atau Surat Pengiriman Barang (SPB) yang meliputi:
    - 1) Kebenaran nama produsen, nama pemasok, nama Obat/Bahan Obat, jumlah, bentuk, kekuatan sediaan Obat, dan isi kemasan;
    - 2) Nomor bets dan tanggal kedaluwarsa.
- 2.8 Apabila hasil pemeriksaan ditemukan Obat dan Bahan Obat yang diterima tidak sesuai dengan pesanan seperti nama, kekuatan sediaan Obat, jumlah atau kondisi kemasan tidak baik, maka Obat dan Bahan Obat harus segera dikembalikan pada saat penerimaan. Apabila pengembalian tidak dapat dilaksanakan pada saat penerimaan misalnya pengiriman melalui ekspedisi maka dibuatkan Berita Acara yang menyatakan penerimaan tidak sesuai dan disampaikan ke pemasok untuk dikembalikan.
- 2.9 Jika pada hasil pemeriksaan ditemukan ketidaksesuaian nomor bets atau tanggal kedaluwarsa antara fisik dengan faktur pembelian / Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) dan/atau Surat Pengiriman Barang (SPB) harus dibuat koreksi dan dikonfirmasi ketidaksesuaian dimaksud kepada pihak pemasok.
- 2.10 Jika pada hasil pemeriksaan dinyatakan sesuai dan kondisi kemasan baik maka Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab atau Tenaga Kefarmasian yang mendapat delegasi wajib menandatangani Faktur Pembelian / Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) dan/atau Surat Pengiriman Barang (SPB) dengan mencantumkan nama lengkap, nomor SIPA/SIPTTK dan stempel sarana.

2.11 Apabila pengadaan Obat/Bahan Obat dilakukan melalui system pengadaan barang/jasa pemerintah maka:

- a. Penerimaan Obat/Bahan Obat harus melibatkan Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian sebagai Panitia Penerimaan Barang dan Jasa Pemerintah. Apabila Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian tidak termasuk dalam Panitia Penerimaan Barang, maka penerimaan dilakukan oleh Apoteker Penanggungjawab atau Tenaga Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker Penanggungjawab.
- b. Penerimaan Obat/Bahan Obat dari Pedagang Besar Farmasi dilakukan oleh Panitia Penerimaan Barang dan Jasa Pemerintah;
- c. Panitia Penerimaan Barang dan Jasa Pemerintah segera menyerahkan Obat/Bahan Obat kepada Apoteker Penanggung Jawab atau Tenaga Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker Penanggungjawab;
- d. Apoteker Penanggung Jawab wajib mendokumentasikan Salinan Berita Acara Serah Terima Barang dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

### 3. Penyimpanan

3.1 Penyimpanan Obat dan Bahan Obat harus:

- a. Dalam wadah asli dari produsen.
- b. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a, dalam hal diperlukan pemindahan dari wadah asli nya untuk pelayanan resep, Obat dapat disimpan di dalam wadah baru yang dapat menjamin keamanan, mutu, dan ketertelusuran obat dengan dilengkapi dengan identitas obat meliputi nama obat dan zat aktifnya, bentuk dan kekuatan sediaan, nama produsen, jumlah, nomor bets dan tanggal kedaluwarsa.
- c. Pada kondisi yang sesuai dengan rekomendasi dari industri farmasi yang memproduksi Obat/Bahan Obat sebagaimana tertera pada kemasan dan/atau label sehingga terjamin keamanan dan stabilitasnya.

- d. Terpisah dari produk/bahan lain dan terlindung dari dampak yang tidak diinginkan akibat paparan cahaya matahari, suhu, kelembaban atau faktor eksternal lain;
  - e. Sedemikian rupa untuk mencegah tumpahan, kerusakan, kontaminasi dan campur-baur; dan
  - f. Tidak bersinggungan langsung antara kemasan dengan lantai.
  - g. Dilakukan dengan memperhatikan bentuk sediaan dan kelas terapi Obat serta disusun secara alfabetis.
  - h. Memperhatikan kemiripan penampilan dan penamaan Obat (Look Alike Sound Alike, LASA) dengan tidak ditempatkan berdekatan dan harus diberi penandaan khusus untuk mencegah terjadinya kesalahan pengambilan Obat
  - i. Memperhatikan sistem *First Expired First Out* (FEFO) dan/atau sistem *First In First Out* (FIFO)
- 3.2 Selain ketentuan sebagaimana dimaksud angka 3.1, Obat-Obat Tertentu harus disimpan di tempat yang aman berdasarkan analisis risiko antara lain pembatasan akses personil, diletakkan dalam satu area dan tempat penyimpanan mudah diawasi secara langsung oleh penanggungjawab.
- 3.3 Penyimpanan Obat yang merupakan Produk Rantai Dingin (*Cold Chain Product*) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Tempat penyimpanan minimal chiller untuk produk dengan persyaratan penyimpanan suhu 2 s/d 8°C dan freezer untuk produk dengan persyaratan penyimpanan suhu -25 s/d -15°C;
  - b. Tempat penyimpanan harus dilengkapi dengan alat monitoring suhu yang terkalibrasi;
  - c. Harus dilakukan pemantauan suhu tempat penyimpanan selama 3 (tiga) kali sehari dengan rentang waktu yang memadai;
  - d. Tempat penyimpanan harus dilengkapi dengan generator otomatis atau generator manual yang dijaga oleh personil khusus selama 24 jam; dan

- e. Penyimpanan obat tidak terlalu padat sehingga sirkulasi udara dapat dijaga, jarak antara produk sekitar 1-2 cm.
- 3.4 Obat berupa elektrolit konsentrasi tinggi (misalnya kalium klorida 2meq/ml atau yang lebih pekat, kalium fosfat, natrium klorida lebih pekat dari 0,9% dan magnesium sulfat 50% atau yang lebih pekat) tidak disimpan di unit perawatan kecuali untuk kebutuhan klinis yang penting. Penyimpanan pada unit perawatan pasien harus dilengkapi dengan pengaman, diberi label yang jelas dan disimpan pada area yang dibatasi ketat untuk mencegah penatalaksanaan yang kurang hati-hati.
- 3.5 Penyimpanan Obat dan Bahan Obat harus dilengkapi dengan kartu stok, dapat berbentuk kartu stok manual maupun elektronik.
- 3.6 Informasi dalam kartu stok sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Nama Obat/Bahan Obat, bentuk sediaan, dan kekuatan Obat;
  - b. Jumlah persediaan;
  - c. Tanggal, nomor dokumen, dan sumber penerimaan;
  - d. Jumlah yang diterima;
  - e. Tanggal, nomor dokumen, dan tujuan penyerahan/penggunaan;
  - f. Jumlah yang diserahkan/digunakan;
  - g. Nomor bets dan kedaluwarsa setiap penerimaan atau penyerahan/penggunaan; dan
  - h. Paraf atau identitas petugas yang ditunjuk.
- 3.7 Jika pencatatan dilakukan secara elektronik, maka:
  - a. Harus tervalidasi, mampu telusur dan dapat ditunjukkan pada saat diperlukan;
  - b. Harus mampu tertelusur informasi mutasi sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terakhir;
  - c. Harus tersedia sistem pencatatan lain yang dapat dilihat setiap dibutuhkan. Hal ini dilakukan bila pencatatan secara elektronik tidak berfungsi sebagaimana seharusnya.
  - d. Harus dapat di salin/*copy* dan/atau diberikan cetak/*printout*
- 3.8 Pencatatan yang dilakukan harus tertib dan akurat.

- 3.9 Penyimpanan Obat/Bahan Obat yang rusak dan/atau kedaluwarsa harus terpisah dari Obat/Bahan Obat yang masih layak guna dan diberi penandaan yang jelas serta dilengkapi dengan pencatatan berupa kartu stok yang dapat berbentuk kartu stok manual dan/atau elektronik.
  - 3.10 Melakukan stok opname secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
  - 3.11 Melakukan investigasi adanya selisih stok dengan fisik saat stok opname dan mendokumentasikan hasil investigasi dalam bentuk Berita Acara hasil investigasi selisih stok menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 10. Dokumentasi harus mampu telusur dan dapat diperlihatkan saat diperlukan.
  - 3.12 Mutasi Obat dari Instalasi Farmasi Rumah Sakit ke depo/unit antara lain rawat inap, rawat jalan, kamar operasi, instalasi gawat darurat, harus tercatat pada kartu stok dengan disertai bukti serah terima obat dari instalasi farmasi kepada depo/unit menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 8.
4. Penyerahan
    - 4.1 Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab wajib bertanggung jawab terhadap penyerahan Obat.
    - 4.2 Penyerahan Obat Golongan Obat Keras kepada pasien hanya dapat dilakukan berdasarkan resep dokter.
    - 4.3 Instalasi Farmasi Rumah Sakit hanya dapat melayani resep Obat berdasarkan resep dari rumah sakit tersebut.
    - 4.4 Instalasi Farmasi Klinik selain melayani resep dari klinik yang bersangkutan, dapat melayani resep dari dokter praktik perorangan atau resep dari klinik lain.
    - 4.5 Resep yang diterima dalam rangka penyerahan Obat wajib dilakukan skrining.
    - 4.6 Resep yang dilayani harus asli; ditulis dengan jelas dan lengkap; tidak dibenarkan dalam bentuk faksimili dan fotokopi, termasuk fotokopi blanko resep.

- 4.7 Resep harus memuat:
  - a. Nama, Surat Izin Praktik (SIP), alamat, dan nomor telepon dokter;
  - b. Tanggal penulisan resep;
  - c. Nama, potensi, dosis, dan jumlah obat;
  - d. Aturan pemakaian yang jelas;
  - e. Nama, alamat, umur, jenis kelamin, dan berat badan pasien;
  - f. Tanda tangan atau paraf dokter penulis resep.
- 4.8 Fasilitas Pelayanan Kefarmasian hanya dapat menyerahkan Obat kepada pasien.
- 4.9 Dikecualikan dari ketentuan pada angka 4.8, selain dapat menyerahkan Obat kepada pasien, Apotek juga dapat menyerahkan obat kepada:
  - a. Apotek lainnya,
  - b. Puskesmas,
  - c. Instalasi Farmasi Rumah Sakit,
  - d. Instalasi Farmasi Klinik,
  - e. Dokter, dan
  - f. Bidan Praktik Mandiri.
- 4.10 Penyerahan Obat sebagaimana dimaksud angka 4.9 huruf a sampai dengan huruf d hanya dapat dilakukan apabila terjadi kelangkaan stok di fasilitas distribusi dan terjadi kekosongan stok di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian tersebut. Penyerahan tersebut harus berdasarkan surat permintaan tertulis dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 5 untuk Obat Golongan Obat Keras atau Formulir 7 untuk Obat Golongan Obat Bebas Terbatas yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Fasilitas Pelayanan Kefarmasian.
- 4.11 Kelangkaan stok sebagaimana dimaksud pada angka 4.10 dibuktikan dengan surat keterangan dari Balai Pengawas Obat dan Makanan setempat atau Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat yang menyatakan kelangkaan stok tersebut terjadi di seluruh jalur distribusi di Kabupaten/Kota tersebut.

- 4.12 Surat Permintaan Tertulis yang diterima dalam rangka penyerahan obat wajib dilakukan skrining.
- 4.13 Penyerahan Obat kepada Dokter dan/atau Bidan Praktik Mandiri sebagaimana dimaksud angka 4.9 huruf e dan huruf f hanya dapat dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4.14 Penyerahan Obat kepada Dokter sebagaimana dimaksud pada angka 4.9 huruf e harus berdasarkan surat permintaan tertulis dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 6 yang ditandatangani oleh Dokter dan dalam jumlah yang terbatas sesuai peruntukan.
- 4.15 Penyerahan Obat kepada Bidan Praktik Mandiri sebagaimana dimaksud pada angka 4.9 huruf f hanya yang diperlukan untuk pelayanan antenatal, persalinan normal, penatalaksanaan bayi baru lahir, nifas, keluarga berencana, dan penanganan awal kasus kedaruratan kebidanan dan bayi baru lahir.
- 4.16 Penyerahan Obat sebagaimana dimaksud pada angka 4.15 harus berdasarkan surat pesanan kebutuhan obat dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 4 yang ditandatangani oleh Bidan yang bersangkutan dan dalam jumlah yang terbatas sesuai peruntukan.
- 4.17 Penyerahan Obat hanya dapat dilakukan dalam bentuk obat jadi, termasuk dalam bentuk racikan obat.
- 4.18 Resep Obat dengan permintaan iter dilarang diserahkan sekaligus.
- 4.19 Penggunaan resep dalam bentuk elektronik di dalam penyerahan Obat di Instalasi Farmasi Klinik, Instalasi Farmasi Rumah Sakit dan Puskesmas diperbolehkan dengan ketentuan:
  - a. Pelayanan resep elektronik hanya dapat diselenggarakan oleh sarana yang mengeluarkan resep elektronik tersebut;
  - b. Tersedia sistem dokumentasi yang baik sehingga resep elektronik mampu telusur dan dapat ditunjukkan pada saat diperlukan.
- 4.20 Salinan resep adalah salinan yang dibuat dan ditandatangani oleh apoteker menggunakan blanko salinan resep dan bukan berupa fotokopi

dari resep asli. Salinan resep selain memuat semua keterangan yang terdapat dalam resep asli, harus memuat pula:

- a. Nama, alamat, dan nomor surat izin sarana;
- b. Nama dan nomor Surat Izin Praktek Apoteker;
- c. Tanda *det* atau *detur* untuk obat yang sudah diserahkan; tanda nedet atau ne detur untuk obat yang belum diserahkan;
- d. Nomor resep dan tanggal pembuatan;
- e. Stempel sarana.

- 4.21 Resep dan/ atau surat permintaan tertulis harus mampu telusur dan dapat ditunjukkan pada saat diperlukan.
- 4.22 Resep dan/ atau surat permintaan tertulis disimpan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun berdasarkan urutan tanggal dan nomor urutan penerimaan resep.
- 4.23 Resep dan/ atau surat permintaan tertulis yang telah disimpan melebihi 5 (lima) tahun dapat dimusnahkan.
- 4.24 Pemusnahan resep dilakukan dengan cara dibakar atau dengan cara lain yang sesuai oleh Apoteker Penanggungjawab dan disaksikan oleh sekurang-kurangnya seorang petugas fasilitas pelayanan kefarmasian.
- 4.25 Pada pemusnahan resep, harus dibuat Berita Acara Pemusnahan.
- 4.26 Pemusnahan resep wajib dilaporkan dengan melampirkan Berita Acara Pemusnahan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat dan tembusan Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan setempat.
- 4.27 Penyerahan produk rantai dingin (*Cold Chain Product*) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penyerahan dilakukan kepada dokter penulis resep, tenaga kesehatan yang melakukan tindakan atau sampai dengan produk ditempatkan ke tempat penyimpanan lain sesuai persyaratan penyimpanan;
  - b. Pengiriman menggunakan wadah kedap dengan yang dilengkapi *icepack/coolpack* sedemikian rupa sehingga dapat menjaga suhu selama pengiriman;

- c. Harus dilakukan validasi pengiriman produk rantai dingin menggunakan wadah kedap untuk menjamin suhu pengiriman produk rantai dingin sesuai dengan persyaratan sampai ke tangan pelanggan;
- d. Produk rantai dingin tidak boleh bersentuhan langsung dengan *icepack/coolpack*; dan
- e. Harus dilakukan pemeriksaan suhu produk rantai dingin sebelum dilakukan pengiriman dan pada saat penerimaan sesuai pada huruf a.

## 5. Pengembalian

- 5.1 Pengembalian Obat kepada pemasok harus dilengkapi dengan dokumen serah terima pengembalian Obat yang sah dan fotokopi arsip Faktur Pembelian.
- 5.2 Setiap pengembalian Obat wajib dicatat dalam Kartu Stok.
- 5.3 Seluruh dokumen pengembalian harus terdokumentasi dengan baik dan mampu telusur.

## 6. Pemusnahan

- 6.1 Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab wajib memastikan kemasan termasuk label obat yang akan dimusnahkan telah dirusak.
- 6.2 Pemusnahan Obat/Bahan Obat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menteri kesehatan memberikan ijin kepada apotek untuk mengelola narkotika dengan membeli, meracik, menyediakan, memiliki, dan menyimpan persediaan, mengawasi, menjual, menyalurkan, menyerahkan, membawa, dan mengangkut narkotika untuk kepentingan pengobatan, pengembangan ilmu dan penerapan.

Pemesanan narkotika dilakukan melalui PBF Kimia Farma sebagai distributor. Pemesanan dilakukan dengan menggunakan surat pesanan narkotika rangkap empat yang ditandatangani oleh Apoteker Pengelola Apotek dan dilengkapi dengan nomor surat ijin kerja (SIK) serta stempel apotek.

Pemesanan psikotropika menggunakan surat pesanan rangkap tiga yang ditandatangani APA dan dilengkapi dengan nomor SIK serta stempel dari apotek.

Dua lembar untuk PBF dan satu lembar untuk arsip apotek. Surat pemesanan dikirim ke PBF sebagai penyalur obat keras. Obat golongan psikotropika disimpan tersendiri dalam rak atau almari khusus. Setiap jenis obat harus dibuatkan kartu stok psikotropika untuk mencatat keluar masuknya obat

Berdasarkan UU No. 5 tahun 1997 yang berbunyi apotek wajib membuat dan menyimpan catatan mengenai kegiatan yang dilakukan berhubungan dengan psikotropika kemudian dilaporkan kepada mentri kesehatan secara berkala satu tahun sekali. Pemusnahan psikotropika wajib dibuat berita acara dan disaksikan oleh pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya ditentukan tanggal pemusnahannya dan dibuat berita acara yang kemudian dikirim kepada kepala Balai POM dengan tembusan ke Dinkes Propinsi serta arsip apotek perjanjian sebelumnya.

## **J. Pengelolaan Resep**

### **1. Resep**

Penyimpanan resep dilakukan dengan urutan tanggal dan nomer urut penerimaan resep, untuk resep narkotika, psikotropika dan non narkotika-psikotropika dipisahkan. Menurut undang-undang No. 73 tahun 2016 resep yang telah disimpan melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun dapat dimusnahkan. Pemusnahan resep dilakukan oleh Apoteker disaksikan oleh sekurang-kurangnya petugas lain di Apotek dengan cara dibakar atau cara pemusnahan lain yang dibuktikan dengan berita acara pemusnahan resep menggunakan formulir dan selanjutnya dilaporkan kepada dinas kesehatan kabupaten/kota. Pembuatan berita acara pemusnahan resep menurut Permenkes RI Nomor 73 Tahun 2016, yaitu:

- a. Hari dan tanggal pemusnahan resep
- b. Tanggal terawal dan terakhir resep
- c. Berat resep yang dimusnahkan dalam kilogram
- d. Formulir pemakaian narkotika dan psikotropika.
- e. Dibuat rangkap 4 dan ditandatangani oleh APA dan seorang petugas apotek

Resep memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Nama, alamat, Surat Ijin Praktek dokter, dokter gigi, dokter hewan.
- b. Tanggal penulisan resep, nama setiap obat, komposisi obat.

- c. Tanda R/ pada bagian kiri penulisan resep.
- d. Tanda tangan atau paraf dokter penulisan resep sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. jenis hewan dan nama serta alamat pemilik untuk resep dari dokter hewan.

## 2. Non Resep

Kesesuaian dengan obat wajib apotik

## K. Penggolongan Obat

Untuk menjaga keamanan penggunaan obat oleh masyarakat, maka pemerintah menggolongkan obat menjadi beberapa golongan, yaitu:

### 1. Obat Bebas

Obat bebas adalah obat yang dijual bebas di pasaran dan dapat dibeli tanpa menggunakan resep dokter. Tanda khusus pada kemasan dan etiket obat bebas yaitu lingkaran hijau dengan garis tepi berwarna hijau. Contoh: parasetamol (Departemen Kesehatan Republik Indonesia 2006).

### 2. Obat Bebas Terbatas

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Obat Bebas Terbatas “W” (waarchuwing) adalah obat yang dapat diserahkan kepada pemakainya tanpa resep dokter, tetapi dalam penyerahannya harus memenuhi persyaratan berikut:

- a. Obat tersebut hanya boleh dijual dalam bungkus asli dari pabrik atau pembuatnya.
- b. Pada penyerahannya, oleh pembuat atau penjual harus mencantumkan tanda peringatan yang tercetak sesuai contoh. Tanda peringatan berwarna tersebut berwarna hitam berukuran panjang 5 cm, dan lebar 2 cm dan memuat pemberitahuan sebagai berikut:

**P No. 1: Awas! Obat Keras**

Bacalah aturan memakainya

**P No. 2: Awas! Obat Keras**

Hanya untuk kumur jangan ditelan

**P No. 3: Awas! Obat Keras**

Hanya untuk bagian luar dari badan

**P No. 4:** Awas! Obat Keras

Hanya untuk dibakar

**P No. 5:** Awas! Obat Keras

Tidak boleh ditelan

**P No. 6:** Awas! Obat Keras

Obat wasir, jangan ditelan

Penandaan Obat Bebas Terbatas yaitu lingkaran biru dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: CTM (Departemen Kesehatan Republik Indonesia 2006).

### 3. Obat Keras

Obat Keras atau obat daftar G menurut bahasa Belanda “G” singkatan dari “Gevaarlijk” artinya berbahaya, maksudnya obat yang penyerahannya harus dengan resep dokter. Obat keras adalah obat yang hanya dibeli menggunakan resep dokter. Tanda khusus pada kemasan dan etiket adalah huruf K dalam lingkaran merah dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: Asam Mefenamat.

### 4. Psikotropika

Psikotropika adalah obat keras baik alamiah maupun sintetis bukan narkotika yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perikulu (Departemen Kesehatan Republik Indonesia 2006). Menurut Undang-Undang RI No. 3 Tahun 2015, Psikotropika yang mempunyai potensi sindroma ketergantungan dibagi dalam golongan I, II, III dan IV. Penandaan untuk Psikotropika sama dengan penandaan obat keras, hal ini mungkin karena pengaruh ordonansia. Sehingga psikotropika memiliki tanda berupa “Lingkaran bulat berwarna merah, dengan huruf K berwarna hitam yang menyentuh garis tepi yang berwarna hitam”. Contoh obat psikotropika: Valium, Xanax, Diazepam, Dumolid, Librium, Ativan.

### 5. Narkotika

Narkotika menurut Undang-Undang RI No. 3 Tahun 2015 adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintetis maupun semi sintetis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan dapat menimbulkan

ketergantungan yang dibedakan ke dalam golongan I, II dan III. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 22 tahun 1997 Bab II pasal 2 golongan narkotika dapat digolongkan sebagai berikut:

a. Narkotika golongan I

Digunakan hanya untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan mempunyai potensi yang sangat tinggi mengakibatkan ketegantungan.

b. Narkotika golongan II

Digunakan untuk terapi ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan serta mempunyai potensi tinggi mengakibatkan ketergantungan.

c. Narkotika golongan III

Banyak digunakan dalam terapi ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan serta mempunyai potensi ringan mengakibatkan ketergantungan

Penandaan Obat Narkotika berdasarkan peraturan yang terdapat dalam ordonisasi obat bius adalah “Palang Medali Merah”. Contoh Obat Narkotika yaitu: Codein, Codipront, Propiram, Morfin, Fentanil, Petidin, Oksikodon, Hidromorfon.

## 6. Obat Wajib Apotek

Peraturan tentang Obat Wajib Apotek berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 347/Menkes/SK/VII/1990 yang telah diperbaharui dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 924/Menkes/Per/X/1993, Obat Wajib Apotek adalah obat keras yang dapat diserahkan oleh apoteker di apotek tanpa resep dokter. Contoh Obat Wajib Apotek No. 1 yaitu: Linesterol, Antasid, Salbutamol. Contoh Obat Wajib Apotek No. 2 yaitu: Bacitracin Cream, Clindamicin Cream, Flumetason Cream. Contoh Obat Wajib Apotek No. 3 yaitu: Ranitidin, Asam Fusidat, Allopurinol, Ketotifen, Betametason, Hidrokortison, Metampiron, Mebendazol.

Kriteria obat yang dapat diserahkan tanpa resep dokter (Menteri Kesehatan Republik Indonesia 1993)

- a. Tidak diketahui indikasikan pada wanita hamil, anak dibawah usia 2 tahun, dan orang tua di atas 65 tahun.
- b. Pengobatan sendiri dengan obat dimaksud tidak memberikan risiko akan kelanjutan penyakit.

- c. Penggunaan tidak memerlukan cara dan atau alat khusus yang harus dilakukan oleh tenaga kesehatan.
- d. Penggunaannya diperlukan untuk penyakit yang prevalensinya tinggi di Indonesia.
- e. Obat dimaksud memiliki rasio khasiat keamanan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk pengobatan sendiri.

## 7. Obat Prekursor

Menurut peraturan kepala Badan Pengawasan Obat dan Makanan Republik Indonesia No. 40 tahun 2013 tentang pedoman pengelolaan prekursor farmasi dan obat mengandung prekursor farmasi, prekursor farmasi adalah zat atau bahan pemula atau bahan kimia yang dapat digunakan sebagai bahan baku/penolong untuk keperluan proses produksi industri farmasi atau produk antara, produk ruahan dan produk jadi yang mengandung efedrin, pseudoefedrin, norefedrin (fenilpropanolamin), ergotamin, ergometrin, atau potassium permanganate.

## L. Pelayanan Informasi Obat (PIO)

Pelayanan Informasi Obat (PIO) adalah kegiatan yang dilakukan oleh Apoteker dalam pemberian informasi mengenai obat yang tidak memihak, dievaluasi dengan kritis dan dengan bukti terbaik dalam segala aspek penggunaan obat kepada profesi kesehatan yang lain, pasien atau masyarakat. Informasi mengenai obat termasuk obat resep, obat bebas dan herbal. Informasi meliputi dosis, bentuk sediaan, formulasi khusus, rute dan metode pemberian, farmakokinetik, farmakologi, terapeutik dan alternatif, efikasi, keamanan penggunaan pada ibu hamil dan menyusui, efek samping, interaksi, stabilitas, ketersediaan, harga, sifat fisika atau kimia dari obat dan lain-lain.

Faktor pemicu diperlukannya PIO di apotek adalah penggunaan obat dimasyarakat semakin meluas seiring dengan semakin besarnya jumlah obat yang diproduksi oleh industri farmasi, sehingga dapat membingungkan pasien dalam memilih terapi yang tepat dan pengetahuan masyarakat sangat minim tentang obat, maka pelayanan informasi obat di apotek sangat diperlukan.

Kegiatan PIO di Apotek meliputi:

1. Menjawab pertanyaan baik lisan maupun tulisan
2. Membuat dan menyebarkan buletin/brosur/leaflet, pemberdayaan masyarakat (penyuluhan)
3. Memberikan informasi dan edukasi kepada pasien
4. Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa farmasi yang sedang praktik profesi
5. Melakukan penelitian penggunaan obat
6. Membuat atau menyampaikan makalah dalam forum ilmiah
7. Melakukan program jaminan mutu.

Tujuan dari PIO adalah memberikan informasi obat yang obyektif, akurat dan *up to date* agar disetiap penggunaan obat dapat diambil keputusan yang tepat, meliputi:

- a. Memilih obat, sediaan dosis, rute, dan lama penggunaan yang tepat.
- b. Menunjang pengelolaan dan terapi obat yang rasional serta berorientasi kepada pasien.
- c. Menyediakan informasi mengenai obat kepada pasien dan tenaga kesehatan lainnya di lingkungan apotek.
- d. Memantau efek terapi dan efek samping obat.
- e. Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Apoteker.
- f. Merencanakan tindak lanjut jangka panjang untuk mendorong penggunaan obat yang rasional dan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada pasien.

## **M. Administrasi**

Dalam menjalankan pelayanan kefarmasian di apotek perlu dilaksanakan kegiatan administrasi yang meliputi:

1. Administrasi Umum

Pencatatan, pengarsipan, pelaporan narkotika, psikotropika dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Administrasi Pelayanan

Pengarsipan resep, pengarsipan catatan pengobatan pasien, pengarsipan hasil monitoring penggunaan obat.

Administrasi untuk penjualan barang, meliputi:

a. Daftar harga

Daftar harga obat tercantum dalam program komputer baik harga obat dengan merek dagang, generik maupun bahan baku. Penyusunan nama berdasarkan huruf abjad dan bentuk sediaan. Harga yang dicantumkan antara lain HNA (Harga Netto Apotek) + PPN dan HJA (Harga Jual Apotek).

b. Laporan harian

Laporan harian adalah laporan hasil pemasukan dari penjualan obat bebas, penjualan resep setiap hari.

c. Laporan penggunaan narkotika dan psikotropika

Laporan inarkotika dibuat setiap bulan dan psikotropika dibuat satu tahun sekali. Didalam laporan tercantum nama obat, persediaan awal, penambahan atau pemasukan meliputi tanggal pembelian, jumlah, nama PBF, pengurangan atau penggunaan persediaan akhir, dan keterangan.

## **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 pelayan 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 senantisa 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 merupakan apotek yang didirikan pada tanggal 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**

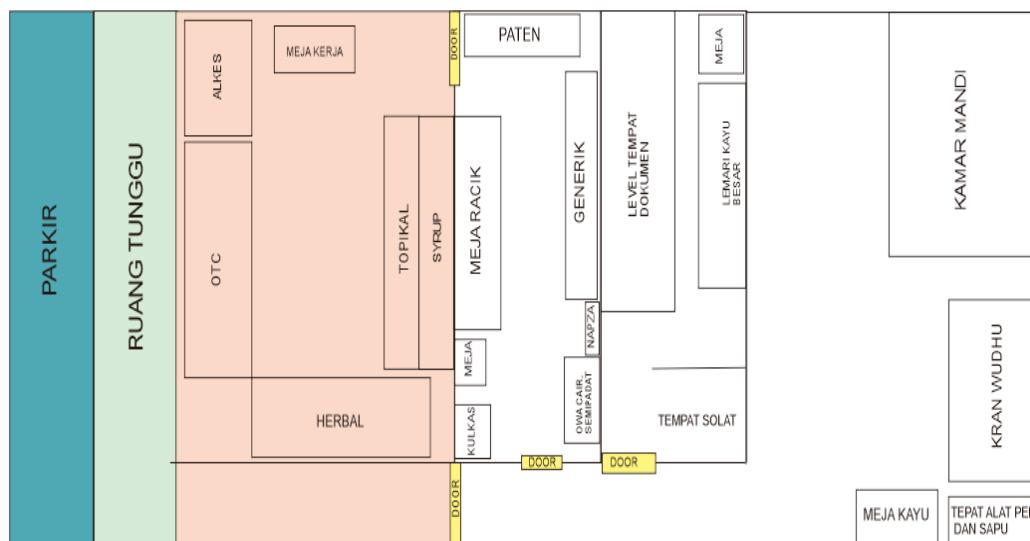
Pemilihan lokasi apotek harus memperhitungkan banyak hal karena lokasi yang strategis mempengaruhi berhasil tidaknya usaha apotek yang didirikan, terdapat kriteria pemilihan lokasi yaitu tingkat kepadatan peduduk, tersedianya fasilitas kesehatan (misalnya praktek dokter, rumah sakit, laboratorium klinik),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

- a. Ruang kerja apoteker, tempat apoteker melakukan pekerjaan managerial apotek dan memberi konsultasi pada pasien.
- b. Ruang pelayanan obat, tempat untuk penerimaan resep dan penyerahan obat
- c. Tempat untuk meracik obat.
- d. Area etalase obat, terdapat rak-rak etalase obat bebas dan obat bebas terbatas dengan konsep swalayan farmasi
- e. Tempat gudang obat

- f. Ruang tunggu, yaitu tempat yang telah disediakan untuk pasien menunggu antrian.
- g. Tempat pembayaran/kasir.
- h. Ruang dapur
- i. Toilet
- j. 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.

### Desain Ruangan



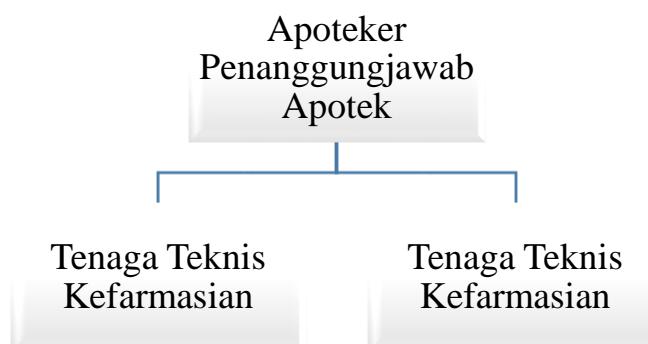
**Gambar 1. Desain Ruangan**

## B. Struktur Organisasi Dan Personalia

### 1. Struktur Organisasi

Pengelolaan apotek yang baik harus didukung dengan pembentukan organisasi yang mapan dalam rangka mengelola apotek, sehingga alur dalam pelayanannya dapat berjalan dengan lancar dan efisien. Struktur organisasi yang mapan, terdiri dari tugas, wewenang, serta tanggungjawab yang tegas dan jelas pada masing-masing bidang. Hal inilah yang dapat menunun kegiatan pelayanan di

apotek menjadi lancar dengan saling memenuhi *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 2. 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. Wewenang dan 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 administrasi memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan administrasi pembukuan sesuai dengan petunjuk atau intruksi dari pimpinan dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apotek Ghani Farma beroperasi mulai jam 07:30 sampai 21:00 WIB berlaku dalam pembagian *shift*. *Shift* pagi dimulai jam 07:30 sampai 14:30 WIB, *shift* siang dimulai jam 14:30 sampai 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

a. **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.

b. **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 atau Buku Defacta
- 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 defacta tersebut kemudian dilakukan pemesanan barang ke PBF dengan menelfon PBF bersangutan, kemudian menyerahkan Surat Pesanan (SP) 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 tindasannya sebagai arsip kemudian ditandatangani oleh Apoteker Penanggung Jawab Produksi dengan mencantumkan nama lengkap, nomor Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA) dan stempel perusahaan. Khusus untuk surat pesanan narkotika hanya boleh memesan 1 jenis obat saja, dimana pemesanan obat narkotika tersebut diakukan kepada PT. Kimia Farma Tbk. Surat pesanan narkotika terdiri atas 4 rangkap. Tiga rangkap ditujukan kepada PT. Kimia Farma Tbk 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 supaya tidak terjadi duplikasi.

- c. **Penerimaan Perbekalan farmasi.** Kegiatan penerimaan barang di Apotek Ghani Farma telah dilakukan 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). SP digunakan untuk mencocokan barang yang dipesan dengan barang yang dikirim. Apabila sesuai dengan

pemesanan, APA atau TTK yang menerima menandatangani faktur dan 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 kesesuaianya dengan faktur pembelian yaitu nama, jenis, dan jumlah obat atau alat kesehatan, tanggal kadaluarsa serta nomor *batch*. Mendapat persetujuan dari petugas apotek kemudian diminta tanda tangan kepada petugas yang ada di apotek.

**d. Pengisian Stok Barang.** Perbekalan farmasi pemesanan yang telah datang selanjutnya diletakkan dalam rak atau gudang obat sesuai dengan jenis, golongan, dan sifat obat. Nama perbekalan farmasi pemesan yang telah datang selanjutnya di coret dari catatan di buku defacta 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.

**e. Penyimpanan dan Penataan.** Tujuan penyimpanan barang yaitu supaya 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 kadaluwarsa.
- 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 alphabetis, juga dibedakan berdasarkan bentuk sediaannya.
- Obat Generik, yang disusun secara alphabetis.
- 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 diperuntukan 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 didalam 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 kadaluwarsa.

**f. Pendistribusian Perbekalan Farmasi.** Pendistribusian perbekalan farmasi di Apotek Ghani Farma dilakukan melalui pelayanan resep. Obat yang pendistribusianya 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 (OWA), 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 dipenerimaan resep menganalisa legalitas resep tersebut seperti tanggal, nama pasien, alamat pasien, dan lain-lain. TTK yang bertugas dipenerimaan 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 Apotekr akan menanyakan latar belakang penyakit yang diterita pasien seperti gejala yang dirasakan, kondisi, ada tidaknya alergi, riwayat pengobatan dan penyakit serta umur pasien, selanjunya Asiste Apoteker memberikan alternatif obat dan memberikan PIO tentang obat yang diberikan.

## 2. Pengelolaan Obat Narkotika dan Psikotropika

Pengelolaan obat narkotik dan psikoropika di Apotek Ghani Farma dilakukan sesuai dengan prosedur undang-undang yang berlaku. Prosedur tersebut antara lain: pemesanan, penerimaan dan pembayaran, penyimpanan, penyerahan, dan pelaporan.

### **3. Pelayanan Perbekalan Farmasi**

#### **a. 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 juga 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.

#### **b. 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 LAPANG**

#### **A. Tempat Dan Waktu Pelaksanaan KKL**

Tempat pelaksanaan KKL yaitu di apotek Ghani Farma yang bertempat di Jl. Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah dan waktu pelaksanaannya dimulai tanggal 7 Oktober 2019 sampai dengan 29 Oktober 2019.

#### **B. Kegiatan Yang Dilakukan**

Nama Apotek : Apotek Ghani Farma

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

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
Senin, 7-10-2019 sampai Sabtu 12-10-20189	Mencatat kebutuhan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan	Menghafalkan nama obat generic dan paten, serta tata letak obat di Apotek		
Senin, 14-10-2019 sampai Sabtu, 19-10-2019	Menerima sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan, serta menyimpan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan.	Menerima barang dari kurir, dengan pengecekan terlebih dahulu, barang yang di pesan harus sesuai dengan apa yg tertulis di faktur, serta fisik barang tidak rusak		
Senin, 21-10-2019 sampai	Memesan sediaan farmasi dan	Membuat surat pesanan (SP) berdasarkan kartu		

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
Selasa, 29-10-2019	perbekalan kesehatan	stock yang menunjukan stock obat yang menipis		
Senin, 7-10-2019 sampai Sabtu, 12-10-2019	Melakukan administrasi dokumen sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan	Melakukan pengelompokan faktur pembelian dan resep sesuai dengan urutan bulan, dan jenis PBF.		
Senin, 14-10-2019 sampai Sabtu, 19-10-2019	Menghitung / kalkulasi harga obat dan perbekalan kesehatan	Menghitung harga obat dari barang yang telah datang dengan sesuai faktur yang diterima, dengan margin ketentuan apotek		
Senin, 21-10-2019 sampai Sabtu, 26-10-2019	Melaksanakan prosedur penerimaan dan penilaian resep di apotik	Menerima resep, skrining R/ dan memberi harga R/ sesuai dengan margin pada apotek, kemudian menginformasikan harga dari resep tersebut kepada pasien		

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
Senin, 28-10-2019 sampai Selasa, 29-10-2019	Melaksanakan proses peracikan sediaan farmasi sesuai permintaan dokter	Melakukan peracikan obat sesuai dengan perintah pada R/		
Senin, 7-10-2019 sampai Sabtu, 12-10-2019	Menulis etiket dan menempatkannya pada kemasan sediaan farmasi	Menulis etiket kemudian di sertakan ke dalam kemasan sesuai dengan tempat, serta memeberikan informasi mengenai KIE, aturan, dan ajuran konsumsi obat kepada pasien		
Senin, 14-10-2019 sampai Sabtu, 19-10-2019	Memberikan pelayanan untuk obat bebas, bebas terbatas dan perbekalan farmasi	Melakukan swamedikasi kepada pasien yang datang, sesuai dengan yang di keluhkan		
Senin, 21-10-2019 sampai Sabtu, 26-10-2019	Berkomunikasi dengan orang lain	Mendengarkan keluhan pasien perihal Kesehatannya, di sertai dengan		

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
		swamedikasi yang di perlukan		
Senin, 28-10-2019 sampai Selasa, 29-10-2019	Mengusulkan kebutuhan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan dalam pembuatan rencana pengadaan	Mengusulkan sediaan farmasi( obat, alkes,obat herbal) yang sudah hampir habis berdasarkan kartu stock		
Senin, 7-10-2019 sampai Sabtu, 12-10-2019	Berperan serta melakukan pengadaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan sesuai protap	Melakukan pengecekan stock obat baik yang ada di gudang, Etalse OTC,Etalase obat Herbal, dan Etalase sediaan cair dan semisolid		
Senin, 14-10-2019 sampai Sabtu, 19-10-2019	Melaksanakan prosedur penerimaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan sesuai protap	Menerima barang yang sudah dipesan dengan dicek terlebih dahulu meliputi nama barang, jumlah barang, bentuk sediaan dan kondisi fisik obat		

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
Senin, 21-10-2019 sampai Sabtu, 26-10-2019	Melaksanakan prosedur pengadaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan	Melakukan pencatatan persediaan obat, yang habis dan akan dipesan, serta pengecekan masa expired dari tiap obat		
Senin, 28-10-2019 sampai Selasa, 29-10-2019	Melaksanakan penyimpanan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan sesuai protap	Melakukan penyimpanan sediaan farmasi berdasarkan alphabetis, dan bentuk sediaan.		
Senin, 7-10-2019 sampai Sabtu, 12-10-2019	Melaksanakan prosedur distribusi sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan dari gudang sesuai protap	Menyusun sediaan farmasi yang telah habis pada raknya diambil dari gudang, serta mencatat sediaan fast moving, melakukan verifikasi barang yang keluar dari gudang ke rak Reseptir		
Senin, 14-10-2019 sampai	Berkomunikasi dengan orang lain	Melakukan swamedikasi		

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
Sabtu, 29-10-2019		kepada pasien yang control tensi, gula,kolesterol, maupun asam urat		
Senin, 21-10-2019 sampai Sabtu, 26-10-2019	Melaksanakan tata cara kalkulasi biaya resep obat	Menerima resep, menganalisis dan memberi harga R/ sesuai dengan margin apotek		
Senin, 28-10-2019 sampai selasa, 29-10-2019	Malaksanakan prosedur dispensing obat berdasarkan permintaan dokter sesuai protap dibawah pengawasan apoteker	Melakukan prosedur dispensing sediaan obat sesuai dengan permintaan dokter lewat R/		
Minggu, 13-10-2019	Melakukan pencatatan semua data yang berhubungan dengan proses dispensing dibawah pengawasan apoteker	Mencatat proses dispensing di Apotek, dan di buat rekapan dokumentasinya		

Hari/tanggal	Kompetensi	Tugas dari Pembimbing	Tanda Tangan	
			Pembimbing	MHS
Minggu, 20-10-2019	Menyimpan barang di gudang berdasarkan standar penyimpanan GDP / Cara Distribusi yang baik (FIFO dan FEFO)	Menyimpan barang di gudang sesuai dengan ketentuan apotek, serta menyusun sediaan farmasi secara FIFO dan FEFO		

### C. Peserta Pelaksanaan Kegiatan KKL

Peserta Kuliah Kerja Lapang (KKL) di Apotek Ghani Farma pada tanggal 7 oktober-29 oktober 2019 adalah Mahasiswa Program Studi S1-Farmasi Universitas Setia Budi Surakarta, yaitu:

Ludy Mustika Wijayanti	(22164942A)
Siti Isticharoh	(22164955A)
Bangun Tri Pembudi	(22165020A)
Eka Wasiat	(22165021A)

## **BAB V**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Sumber Daya Manusia**

Berdasarkan dengan ketetapan perundang-undangan yang berlaku Apotek harus di kelola oleh seorang apoteker. Dalam pengelolaan Apotek ,seorang Apoteker harus memiliki kemampuan menyediakan dan memeberikan pelayanan yang baik, pengambilan keputusan yang tepat, kemampuan komunikasi antara sesama sejawat kerja dan lintas profesi, menempatkan diri dalam situasi yang multi disipliner, kemampuan dalam mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) secara Efektif dan Efisien. Apotek Ghani Farma di kelola oleh Sdr Ghani Nurfiana,.M.Farm.,Apt sebagai Apoteker Pengelola Apotek (APA), pengelolaan sekarang di bantu oleh dua Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK), 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. Lokasi Dan Tata Ruang Apotek**

Apotik Ghani Farma berlokasi di Jl. DI Panjaitan, Gilingan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah. Lokasinya cukup strategis karena 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 memberikan nilai tambah untuk apotek.

Tata ruang di apotek Ghani Farma memiliki desain sederhana dimana terdiri dari ruang tunggu dengan hiasan tanaman hias, ruang pelayanan, ruang peracikan dan ruang Apoteker. yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pekerjaan kefarmasian sehingga berjalan cukup efektif. Pada 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 yang terdiri atas obat bebas dan obat

bebas terbatas disusun rapih berdasarkan 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 di tempatkan sesuai dengan jenisnya 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- sedian 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, menggunakan Tensi meter jarum, dan alat cek GCU. Apotek Ghani Farma juga memberikan promo di mana setiap transaksi lebih dari seratus ribu rupiah maka mendapatkan kupon gratis cek kadar Gula darah, dan Tensi darah. Pada Ruang pelayanan sediaan Semi-padat dan sediaan cair di letakan dalam etalase 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 lain yakni *First In First Out* (FIFO) dan *First Expired First Out* (FEFO). Begitu juga untuk obat bebas sediaan semi-padat di mana juga tersusun secara alfabetis pada etalase, dengan acuan yang sama juga dengan dua etalase lain. Pada ruang pelayanan juga terdapat meja kerja berkomputer untuk memasukan data transaksi selama apotek berpraktik, untuk mencatat transaksi penjualan dan stock obat keseluruhan

Obat resep Obat Wajib Apotik (OWA) dan obat generik disusun di 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. Pada 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 poyer, etiket, copy resep, dan plastik klip. Penyimpanan Sediaan Narkotika dan psikotropika di lakukan pada lemari kusus sesuai per undang-undangan. Lemari tertempel pada dindingan secara permanen,lemari memiliki dua rangkap pintu,

dimana di dalamnya terdapat dua tempat bersekat,satu ruang untuk menyimpan narkotika dan psikotropika stock yang masih tersegel, dan satu lainnya di gunakan untuk sediaan Psikotropika dan Narkotika yang sudah lepas segel, pada lemari ini terdapat kartu stock yang harus di verifikasi terlebih dahulu sebelum obat di serahkan kepada pasien.

### **C. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Apotek Ghani Farma cukup sederhana dengan SDM yang terdiri atas Pemilik Sarana Apotek (PSA), Apoteker Pengelola Apotek (APA) dan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK). Jam kerja dibagi menjadi dua shift. Shift pagi dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai 15.00 WIB. Shift siang dimulai pukul 15.00 WIB sampai 21.00 WIB. Pemilik Sah Apotek di ketahui bernama....., Pemilik Sarana Apotik beberapa kali dalam sebulan akan berkunjung di apotek untuk melakukan inspeksi operasional Apotik. Apoteker Pengelola Apotek adalah Sdri 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 dan satu Tenaga Teknis Kefarmasian non-aktif yakni bernama.... , yang mendampingi Kuliah Kerja Lapangan kelompok kami sampai tanggal 19 oktober 2019, sekarang terdapat tersisa dua Tenaga Teknis Kefarmasian aktif bernama Ervina Juli Ariyani Amd.Farm, dan Vina Pramadika Eriyatnaning Amd.Farm,. Dimana pada masing-masing shift Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) memiliki peran ganda mulai dari pengadaan, pemesanan, penerimaan, input barang masuk, pelayanan, dan dokumentasi.

## **D. Pengelolaan Apotek**

### **1. Pengadaan Barang**

Proses pengadaan dan penrimaan barang di Apotek Ghani Farma dilakukan berdasarkan buku permintaan (defekta) yang di perbarui setiap hari dengan memperhatikan arus barang, fast moving atau slow moving. Pemesanan dan pembelian obat di Apotek biasanya dilakukan dilakukan dengan membuat Surat Pesanan (SP) yang ditandatangani Apoteker Pengelola Apotek (APA) atau Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang sedang bertugas kepada Pedagang Besar Farmasi (PBF). Setiap penulisan Surat Pesanan harus di sertai dengan nomor Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) Namun saat ini pemesanan obat juga di lakukan dengan metode online, karena beberapa PBF menerapkan kebijakan pemeanan Online, di mana setiap apotek akan di berikan satu akun oleh PBF yang di peruntukan 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.

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 kadaluwarsa, dan jumlah barang. Faktur asli akan diserahkan kepada PBF dan akan diterima Apotek ketika obat sudah lunas pembayaranya. 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 computer untuk memudahkan dalam pemeriksaan barang. Untuk memudahkan pemeriksaan jumlah barang dan tanggal kadaluarsa pada obat.

## 2. Penyimpanan Barang

Penyimpanan obat berdasarkan bentuk sediaan, alfabetis, dibedakan antara obat paten dan generik untuk memudahkan dalam pengambilan barang, dan pengecekan. Distribusi obat disesuaikan berdasarkan sistem *First In First Out* (FIFO) dan *First Expired First Out* (FEFO). Dimana penyimpanan FIFO berdasarkan obat yang datang terlebih dahulu dan FEFO obat yang mendekati tanggal kadaluwarsa. Penyimpanan sediaan obat terdapat dalam tiga tempat yang berbeda, penyimpanan sediaan obat di ruang pelayanan terletak di depan, berada pada empat etalase, yang masing masing etalase di peruntukan untuk penyimpanan obat *Over The Counter* (OTC), Sediaan Obat Herbal, Sedian farmasi cair dan semi-padat, dan perbekalan Alat Kesehatan. Sedangkan penyimpanan pada ruang peracikan obat-obatan di simpan pada rak-rak yang tersusun berdasarkan bentuk sediaan, dan alfabetis. Sediaan suppositoria dan insulin di simpan dalam lemari pendingin.

Untuk 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. Penjualan

Apotek melayani penjualan obat bebas maupun obat berdasarkan resep dokter. Untuk pelayanan resep Apoteker melakukan skrining resep meliputi persyaratan administrative, kesesuaian farmasetik dan pertimbangan klinis. Tahapan pelayanan di Apotek Ghani Farma dimulai dari penerimaan resep. Kemudian resep diskriining kelengkapan dan ketersediaan obatnya. Dilakukan penghitungan biaya yang harus ditebus pasien. Selanjutnya TTK akan menginformasikan mengenai harga kepada pasien apakah obat akan diambil separuh atau seluruhnya. Kemudian pasien akan menyetujui berapa banyak obat

yang akan diambil dan membayarnya maka Apoteker akan menyiapkan resep racikan maupun non-racikan. Etiket harus ditulis dengan jelas agar tidak terjadi kesalahan persepsi pada pasien. Etiket yang digunakan juga harus tepat, apakah etiket putih atau biru. Obat yang sudah dikemas dan diberi etiket diperiksa kembali oleh TTK yang berbeda (dobel cek). Pada saat penyerahan obat disertai dengan pemberian informasi mengenai obat untuk menyamakan persepsi dan meminimalisir kesalahan antara pasien dan TTK. Untuk pelayanan swamedikasi obat bebas, berdasarkan riwayat penggunaan obat dari pasien biasa pasien membawa bungkus sisa obat kemudian di tunjukan kepada Tenaga Teknis Kefarmasian, namun juga terdapat pasien yang menceritakan gejala gejala penyakit yang di derita untuk mendapatkan Pelayanan Swamedikasi, Tenaga Teknis Kefarmasian memberikan pelayanan Swamedikasi kepada pasien sesuai dengan kebutuhan dan procedure Swamedikasi seperti pemilihan obat yang bermutu, Komunikasi Informasi Edukasi (KIE), serta ajuran dalam komsumsi obat tersebut

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 Resep**

Dokumentasi dan penyimpanan resep di Apotek Ghani Farma telah dilakukan dengan cukup baik. Namun akan lebih baik, apabila box dokumentasi resep di letakan pada suatu tempat kusus atau almari kusus dokumentasi dan administrasi di apotek. Dalam satu bulan resep yang diterima disatukan dan disimpan dalam kotakan yang diberi identitas yang jelas, meliputi bulan dan tahun dari resep tersebut. Resep narkotika dan psikotropika di pisahkan tidak di satukan dengan resep umum. Dokumentasi dari resep akan di simpan selama periode 5 tahun atau lebih sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### **5. Manajement Keuangan**

Pengelolaan keuangan dilakukan dengan mencatat setiap uang yang masuk dan keluar 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 di lakukan entri pada system komputerisasi sehingga dapat di ketahui jumlah transaksi pada hari tersebut yang berkesinambungan dengan keadaan stock obat di apotek. Buku kas tersebut direkapitulasi setiap akhir bulan sehingga dapat diketahui aktivitas apotek setiap bulan mulai dari incaso faktur, pengeluaran penujang pelayanan, hal ini dilakukan untuk mempermudah pemeriksaan bila diperlukan. Laporan keuangan dilaporkan setiap bulan berdasarkan aktifitas bulanan untuk mengevaluasi perkembangan apotek, dan sebagai referensi kebijakan penentuan pelayanan paien. Setiap rekapan pelaporan juga harus di entri dalam bentuk komputerisasi, sehingga terdapat dua data rekapitulasi pelaporan, data manual dalam buku kas dan data digital pada database computer apotek.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

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

1. Apotek Ghani Farma melayani pasien resep maupun non resep.
2. Pengelolaan obat di Ghani Farma telah dilakukan dengan cukup baik mulai dari pengadaan, penyimpanan, administrasi, sampai penyerahan obat kepada pasien, walaupun kartu stock tiap tempat penyimpanan obat belum di prioritaskan.
3. Mahasiswa mendapatkan wawasan yang lebih luas dalam mengaplikasikan keterampilannya sebagai TTK, sehingga mampu membandingkan antara pengetahuan teori dengan praktek kerja secara nyata di lapangan.
4. Penyimpanan obat di Apotek Ghani Farma berdasarkan bentuk sediaan obat dan disusun secara alfabetis. Sistem FIFO (*First In First Out*/barang yang pertama datang dikeluarkan terlebih dahulu) dan FEFO (*First Expire First Out*/barang yang tanggal kadaluwarsa sudah dekat dikeluarkan terlebih dahulu).
5. KKL dapat memberikan informasi, pengetahuan, pendidikan mental dan etika serta pengalaman yang luas untuk memasuki dunia kerja.
6. Pengadaan barang di Apotek Ghani Farma mempertimbangkan beberapa faktor antara lain arus penggunaan obat pada tiap musim, kegentingan kebutuhan terhadap suatu obat, kebijakan ekonomi apotek untuk mencegah meningkatnya stock mati di apotek.
7. Pelayanan pasien dengan resep dokter di apotek terlayani dengan baik, di mana pasien mendapatkan pelayanan perihal KIE, penjelasan Informasi harga dan Hak pasien terhadap obat pada resep yg di peroleh
8. 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.

9. 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.
10. Apotek Ghani Farma juga menyediakan kupon promosi bagi pasien dengan transaksi lebih dari seratusribu rupiah gratis cek kadar gula darah.
11. Secara keseluruhan Pengelolaan Apotek Ghani Farma dapat di kelola dengan efektif.

## **B. Saran**

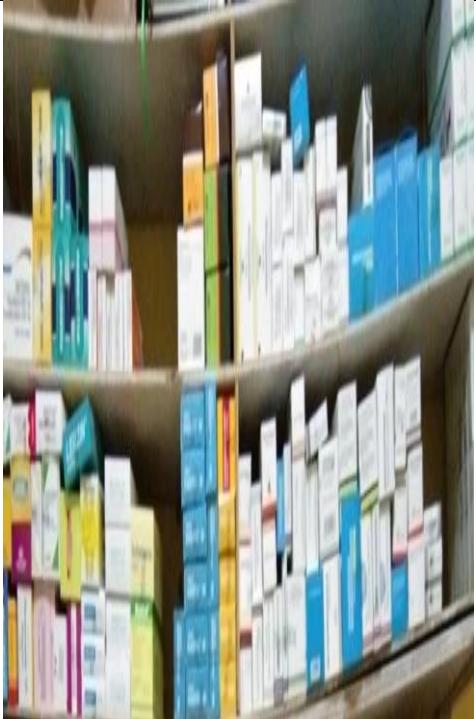
Berdasarkan dari pengalaman kami di apotik Ghani Farma, kami menyarankan:

1. Apotek Ghani Farma menambah tempat penyimpanan obat sehingga dapat meningkatkan efektivitas arus logistic obat.
2. Apotek Ghani Farma dapat lebih meningkatkan strategi yang ada atau mengembangkan strategi baru agar dapat meningkatkan kepuasan pasien.
3. Apotek Ghani Farma menambah sistem dokumentasi transaksi, agar transaksi tiap item obat, pembayaran faktur dapat tercatat dengan lebih baik.
4. Apotek Ghani Farma ditambah tenaga teknis kefarmasian sehingga setiap shift dapat dijaga minimal 2 orang.
5. Apotek Ghani Farma menambah ruangan parkir kendaraan pasien.
6. Aktivasi peran Kartu stock setiap tempat penyimpanan akan lebih memudahkan dalam proses alur Logistik obat di Apotek Ghani Farma.

## DAFTAR PUSTAKA

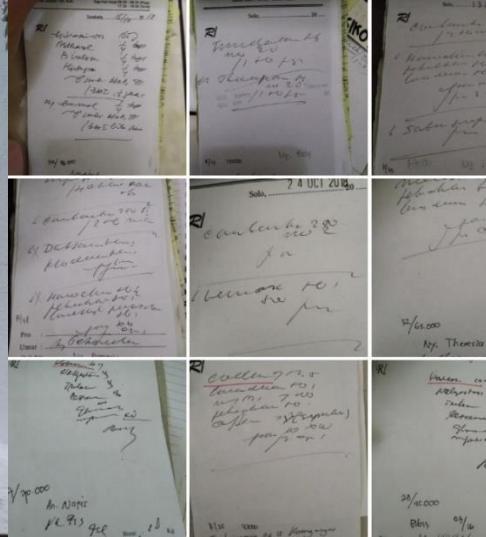
- Anonim, 1980, *Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1980 tentang Perubahan atas peraturan pemerintah no. 26 Tahun 1965 tentang Apotik*. Departemen Kesehatan RI, Jakarta
- Anonim. 1976. *Undang-undang RI No.9 tahun 1976 tentang kesehatan*. Depkes RI. Jakarta
- Anonim. 2009. *Kesehatan Republik Peraturan Menteri Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentan 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.
- 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.
- Hartini, Yustina Sri dan Sulasmono, 2006, *Peraturan Perundang-Undangan terkait Industri Farmasi dan Registrasi Obat, Peraturan Menteri Kesehatan No. 917/MenKes/Per/X/1993 tentang wajib Daftar Obat Jadi*. Penerbit USD, Yogyakarta.

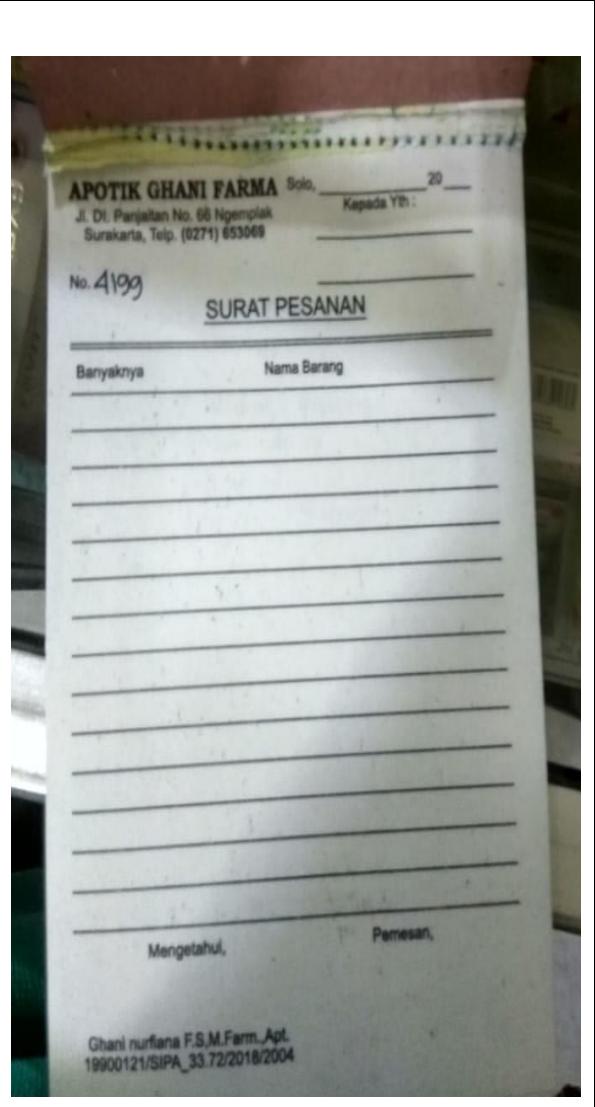
**LAMPIRAN**

	
<b>Obat Generik</b>	<b>Obat Paten</b>
	

	
<b>Stok Obat Paten dan Generik</b>	<b>Sediaan Semi Padat dan Cair Obat Keras</b>

	
<b>Vitamin Anak dan Kompres Dingin</b>	<b>Sediaan Suppositoria dan Insulin</b>
	
<b>Obat Herbal, Fitofarmaka dan Jamu</b>	<b>Obat Bebas dan Bebas Terbatas</b>

	
<p><b>Lemari Obat Narkotika dan Psikotropika</b></p>	<p><b>Obat Narkotika</b></p>
	
<p><b>Obat Psikotropika</b></p>	<p><b>Contoh Resep Dokter</b></p>

	<p>NO. SP : .....</p> <p><b>SURAT PESANAN PSIKOTROPIKA</b></p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama : ..... Alamat : ..... Jabatan : .....</p> <p>Mengajukan permohonan kepada :</p> <p>Nama Perusahaan : ..... Alamat : .....</p> <p>Jenis Psikotropika sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ..... .....</li> <li>2. ..... .....</li> <li>3. ..... .....</li> </ol> <p>Untuk keperluan Pedagang Besar Farmasi / Apotik / Rumah Sakit / Sarana Penyimpanan sediaan farmasi Pemerintah / Lembaga Penelitian dan atas Lembaga Pendidikan. *)</p> <p>Nama : ..... Alamat : .....</p> <p>Penanggung Jawab : ..... ..... ( ..... ) SIPA / SIKA ..... .....</p>
<b>SP Obat Bebas</b>	<b>SP Psikotropika</b>

<p style="text-align: center;"><b>SURAT PESANAN OBAT MENGANDUNG PREKURSOR FARMASI</b></p> <p style="text-align: right;">Nomor : _____</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>Jabatan : _____</p> <p>Mengajukan permohonan kepada :</p> <p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>Jenis obat mengandung prekursor farmasi sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 30%;">Nama Obat</th> <th style="width: 20%;">Bentuk Sediaan</th> <th style="width: 20%;">Kekuatan Sediaan</th> <th style="width: 10%;">Jenis dan isi</th> <th style="width: 10%;">Jumlah dan Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>4</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>6</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>7</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>8</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>9</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>10</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>11</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>12</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>13</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>14</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>15</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>16</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>17</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>18</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>19</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>20</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Untuk Keperluan PBF / Apotik / RS / Toko Obat berjalin* :</p> <p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>No. Ijin : _____</p> <p>No. Telp / Fax : _____</p> <p>* Coret yang tidak sesuai</p> <p style="text-align: right;">Penanggung Jawab (Catatan pengirim)</p>	No	Nama Obat	Bentuk Sediaan	Kekuatan Sediaan	Jenis dan isi	Jumlah dan Satuan	1						2						3						4						5						6						7						8						9						10						11						12						13						14						15						16						17						18						19						20						<p style="text-align: center;"><b>SURAT PESANAN NARKOTIKA</b></p> <p style="text-align: right;">Model N. 9 Lembar ke 1 / 2 / 3 / 4</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jabatan : _____</p> <p>Alamat rumah : _____</p> <p>mengajukan pesanan narkotika kepada :</p> <p>Nama Distributor : _____</p> <p>Alamat &amp; No. Telepon : _____</p> <p>sebagai berikut :</p> <p>narkotika tersebut akan dipergunakan untuk keperluan</p> <p>a p o t i k _____</p> <p>lembaga _____</p> <p style="text-align: right;">Pemesan _____</p> <p style="text-align: right;">No. S.I.K. ( _____ )</p>
No	Nama Obat	Bentuk Sediaan	Kekuatan Sediaan	Jenis dan isi	Jumlah dan Satuan																																																																																																																										
1																																																																																																																															
2																																																																																																																															
3																																																																																																																															
4																																																																																																																															
5																																																																																																																															
6																																																																																																																															
7																																																																																																																															
8																																																																																																																															
9																																																																																																																															
10																																																																																																																															
11																																																																																																																															
12																																																																																																																															
13																																																																																																																															
14																																																																																																																															
15																																																																																																																															
16																																																																																																																															
17																																																																																																																															
18																																																																																																																															
19																																																																																																																															
20																																																																																																																															
<b>SP Narkotika</b>	<b>SP Prekursor</b>																																																																																																																														

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

1. BANGUN TRI PAMBUDI (22165020A)
  - 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 = ALOFAR 100, 300;
    2. ZYLORIC 100, 300
  - c. KHOLESTEROL
    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
2. SITI ISTICHAROH (22164955A)	
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
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	= SESPM
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	
3. LUDY MUSTIKA WIJAYANTI (22164942A)	
a. ASAM URAT	
1. ALLOPURINOL 100, 300 mg	= ALOFAR, ZYLORIC,
TILONIC	
b. DIABETES	
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
c. KOLESTEROL	
1. SIMVASTATIN 10, 20 mg	= SELVIM
2. ATORVASTATIN 10, 20, 40 mg	= LIPITOR
3. FENOFIBRATE 300 mg	= EVOHYL, HYPERCOL
4. GEMFIBROZIL 300 mg	= HYPOFIL, LIPREZ
d. 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
e. ANTINYERI	
1. PARACETAMOL 500, 650 mg	= SANMOL, LANAMOL
2. IBUPROFEN 200, 400 mg	= FARSIFEN, SPEDIFEN
3. ASAM MEFENAMAT 500 mg PONSTAN	= ANASTAN, MEFINAL,
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 200 mg	= ZOLORAL, TOKASID
2. METRONIDAZOLE 500 mg	= METROLET
3. GRISEOFULVIN 125, 500 mg	= GRICIN
h. MAAG	
1. ANTASIDA DOEN MAGNESIUM 200 mg	= ALUMINIUM 200 mg,
2. OMEPRAZOLE 20 mg	= PRILOS
3. LANSOPRAZOLE 30 mg	= LAZOL

## POST TEST KEDUA

### A. BANGUN TRI PAMBUDI (22165020A)

1. Tentukan pilihan obat yang ada di apotek ,apabila pasien sakit, sebutkan generic dan patennya
  - a) Asam Urat
  - b) Anti Muntah
2. Tentukan Harga Jual Betadine solution 5ml, berdasarkan dengan faktur, diskon 4%, profit 15%, harga satuan betadine di apotek Rp .4235, PBF IMF
3. Tentukan pilihan obat Swamedikasi yang ada di apotek apabila pasien mengeluh sakit,
  - a) Ambeyen & pendarahan
  - b) Nyeri gigi di sertai bengkak
4. Skrining resep iter 1x
  - a) Perhitungan pengambilan dan harga
  - b) Etiket
  - c) Copy resep iter 1x

Kasus : obatnya di ambil penuh untuk 1 resep

Jawab :

1. Obat pateng dan generic :
  - a) Asam Urat = (generic) Allopurinol 100mg; 300mg.  
= (paten) Alofar 100; 300
  - b) Anti Muntah => (generic) Dimenhidrinat Teoklat 50mg  
= (paten) Dramamine 50  
=>(generic) Domperidone 10mg  
= (paten) Vometa  
=>metoclopramide 5mg; 10mg  
=(paten) Vorsea 5; 10  
=>(generic) Antasida Doen generic

= (paten) Antaside Indofarma  
 => (generic) Antasida doen+ Simetikon  
 = (paten) Dexanta; Mylanta

2. Diket :

PBF = IMF (sudah Termasuk PPN)

Diskon = 4%

Profit = 15%

Harga Satuan dalam faktur : Rp 4.235 (Betadine Solution)

JML QTY : 6 flash

Ditanya :

Harga Jual dari Betadine Solution

Jawab :

Harga + Diskon :  $4235 - 4\% = 4065,6$  (HNA + PPN)

Harga Jual Apotek HJA : (HNA + PPN) + Profit

Harga Natto Apotek Setelah Diskon :  $4.065,6 + 15\% = 4675$ /flash

3. Obat Swamed :

a) Ambeven kapsul/ irdium tablet asam tranexamate tablet

b) Stelan gigi, atau asam mefenamat dan catafalam tablet 50

## 4. Soal Resep :

Diket :

R/ Cefat 500 no XIV  
 S 2 dd 1

R/ Biolergy tab 1  
 Fluimucil tab 1

Lanadexon tab 1

Mf. Caps No.XIV  
 S 2 dd 1

R/ Imudator VII  
 S 1 dd tiap pagi  
 Iter 2x(ditebus 1 resep)

Pro = Tn.Sunarwanto

a) Harga item :

- ⇒ Cefate 500 : 10.000/stp = 1000/biji
- ⇒ Biolergy : 8000/stp = 800/biji
- ⇒ Fluimucyl : 75.000/stp = 7500/biji
- ⇒ Lanadexon : 2000/stp = 200/biji
- ⇒ Imudator : 57.600/stp = 9600/biji

b) Perhitungan :

R/(1)

- ⇒ Cefadroxile : 1000x 14 =14.000
- ⇒ Tuslah : = 2000
- ⇒ Embalase: =1000
- ⇒ **Sub total** =17.500

R(2)

- ⇒ Biolergy :14x 800 =11.200
- ⇒ Fluimucyl: 14x7500 =105.000

⇒ Lanadexon : 14 tab x 200	=2800
⇒ Tuslah :	=3000
⇒ Embalase :	=1000
⇒ Kapsul : 14 x 200	=2800
<b>⇒ Sub total</b>	<b>= 125.800</b>

R/(3)

⇒ Imudator : 7 x 9600	=67.200
⇒ Tuslah:	=2500
⇒ Embalase :	=1000
<b>⇒ Sub Total</b>	<b>= 70.700</b>
<b>Total</b>	<b>= 214.000</b>

Sponsorship R/ = + 3%

**Total akhir**

**= 220.420**

c) Etiket

R/(1) Cefate 500

=putih

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	
No 1.a	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Sunarwanto</b> <b>2 x sehari 1 kapsul</b>	
<b>Pagi-sore, sesudah makan</b>	<b>(paraf)</b>

R/(2) Racikan  
=putih

Apotik Ghani Farma  
Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069  
APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt  
SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065

No 1.b	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Sunarwanto</b>	
<b>2 x sehari 1 kapsul</b>	
<b>Pagi-sore, sesudah makan</b>	<b>(paraf)</b>

R/(3)Imudator  
=Putih

Apotik Ghani Farma  
Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069  
APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt  
SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065

No 1.c	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Sunarwanto</b>	
<b>1 x sehari 1 Tablet</b>	
<b>Pagi , sesudah makan</b>	<b>(paraf)</b>

d) Copy Resep :

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	<b>ITER 2x</b>
<b>COPY RESEP</b>	
Resep dokter : dr.Lukas N	Tgl R/ : 1/10/19
Tgl.Pembuatan: 06/10/19	No. : 1
Pro : Tn.Sunarwanto	umur : Dewasa
<b>R/ CEFATE 500mg XIV</b>	
S 2 dd 1	
_____det Orig	
<b>R/ BİOLERGY TAB 1</b>	
FLUIMUCYL TAB 1	
LANADEXON TAB 1	
Mf.caps dtd No. XIV	
S 2 dd 1	
_____det Orig	
<b>R/ IMUDATOR VII</b>	
S 1 dd 1 (tiap pagi)	
_____det Orig	
Cap Apotik	Pcc
Ghani Nurfiana F.S, M.Farm, Apt 19900121/SIPA.3371/2065	

B. SITI ISTICHA ROH (22164955A)

1. Obat-obat kolesterol dan antibiotic

a. Kolesterol

- Simvastatin 10, 20 mg : Selvim
- Aorvastatin 10, 20, 40 mg : Lipitor
- Gemfibrozil 300 mg : Lipira
- Fenofibrat 30 mg : Efotil

b. Antibiotic

- Amoxicillin 500 mg : Amoxan, Yusimox, Moxigra
- Ciprofloxacin 500 mg : Ciflos, Floxigra
- Cefadroxil 500 mg : Cefat
- Tetrasiklin 250, 500 mg : Supertetra
- Ampisilin 100 mg : Binotal
- Tiamfenicol 500 mg : Tiamicin

2. HJ Piroxicam 20mg diskon 0%, profit 25% (dari faktur)

- Harga per-box : 15.227
- Harga jual : Harga per box + PPN + Profit  
Jumlah 1 box  
: 15.227 + 10% + 25%  
100 tab  
: 209,37125/ tab  
: 2000 / stp

3. Swamedikasi untuk:

a. meningkatka system imun

Jawab: Imunos (tablet/sirup), Imboost (tablet/sirup), Imudator (tablet)

b. mengeluh kencing perih dan tidak lancer

Jawab: Urinter, Uresix, Urispas

4. R/ Combantrin 250 II

S 2 tab malam

R/ Metidrol No I

Lanadexon No I

Codein                    No I  
 M.f Pulv dtd no XIV  
 R/ Imudator            XV  
 S 1 dd pagi

Dari resep dihitung:

a. Pengambilan obat

- Combantrin 250 mg : 2 tab
- Metidrol 1x14 : 14 tab
- Lanadexon 1x14 : 14 tab
- Codein 1x14 : 14 tab
- Imudator : 14 tab

b. Harga obat

- Combantrin 250mg : Harga obat + Tusah + Embalase  
 : 15.600 + 2.500 + 1.000  
 : 19.100
- Racikan : Jumlah tab x Harga per tab
  - ✓ Metidrol : 14 x 1.750 : 24.500
  - ✓ Lanadexon : 14 x 200 : 2.800
  - ✓ Codein : 14 x 1.000 : 14.000 +  
 41.300

Kapsul/puyer 14 x 200 : 2.800

Tuslah : 3.000  
 Embalase : 1.000 +  
 48.100

- Imudator : Jumlah tab x H.O + Tuslah + Embalase  
 : 14 x 9.600 + 2.500 + 1.000  
 : 134.400 + 2.500 + 1.000  
 : 137.900
  - Total : 205.100 + 3%
- : 211.253

## c. Etiket

- Combantrin

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	
No 1.a	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Supono</b> <b>1 x sehari 2 Tablet</b> <b>Pagi , sesudah makan (paraf)</b>	

- Racikan

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	
No 1.b	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Supono</b> <b>2 x sehari 1 Bungkus</b> <b>Pagi , sesudah makan (paraf)</b>	

- Imudator

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	
No 1.c	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Supono</b> <b>1 x sehari 1 Tablet</b> <b>Pagi , sesudah makan (paraf)</b>	

## d. Copy resep

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	<b>ITER 1x</b>
<b>COPY RESEP</b>	
Resep dokter : dr.Lukas N	Tgl R/ : 1/10/19
Tgl.Pembuatan: 06/10/19	No. : 1
Pro : Tn.Supono	umur : Dewasa
<b>R/</b> Combantrin 250 mg II S 2 tab malam _____det Orig	
<b>R/</b> Metidrol no 1 Lanadexon no 1 Codein no 1 M.f pulv dtd no XIV S 2 dd 1 _____det Orig	
<b>R/</b> Imudator XV S 1 dd 1 pagi _____det Orig	
	Pcc Ghani Nurfiana F.S, M.Farm, Apt 19900121/SIPA.3371/2065

## C. LUDY MUSTIKA WIJAYANTI (22164942A)

1. Sebutkan generic dan patennya

Jawab:

- a. Nyeri

Generic	Paten
Asam mefenamat 500 mg	Mefinal, Ponstan
Paracetamol 250, 500 mg	Pamol, Sanmol
Ketopofen 50, 100 mg	Ketorolac
Antalgin 500 mg	Infalgin
Ibuprofen 200, 400 mg	Farsifex

- b. Anti jamur

Generic	Paten
Ketoconazole 200 mg	Solinfec
Miconazole 200 mg	Mycoral
Griseofulvin 125, 500 mg	Grivacine
Itrakonazole 100 mg	Sporanox

2. Tentukan Harga Jual buacopan plus, berdasarkan dengan faktur, diskon 4%, profit 25%, harga per strip buacopan Rp 403.950, jumlah per box 100 biji

Jawab:

$$\frac{403.950}{100 \text{ biji}} - 4\% + 10\% + 25\% = 5,33214 = 5.300/\text{biji}$$

3. Tentukan pilihan obat Swamedikasi yang ada di apotek apabila pasien mengeluh sakit,

- a. Mengeluh asam lambung naik

Jawab:

Pemberian lansoprazole bias dikombinasikan dengan spazym

- b. Habis jatuh, luka dan biar tidak terasa nyeri serta supaya cepat kering

Jawab:

Supertetra biar untuk nyeri dan enbatik powder supaya cepat kering

4. Skrining resep iter 1x

- a. Perhitungan pengambilan dan harga

- b. Etiket

c. Copy resep iter 1x

Kasus : obatnya di ambil penuh untuk 1 resep

Jawab:

Diket :

R/ Kalmetason	No. XX
S 2 dd 1	
R/ Pehacort	No. X
S 1 dd 1 mlm	
R/ Codein	No. 1
Biolergy	No. 1
Danasone	No. 1
Puyer XV	
S 3 dd 1	
R/ Paracetamol	X
S 2 dd 1	
Iter 1x(ditebus 1 resep)	
Pro = Tn.Monemin	

a. Harga item :

- ⇒ Kalmetason = 1.500/stp = 150/biji
- ⇒ Pehacort = 800/biji
- ⇒ Codein = 1000/biji
- ⇒ Biolergy = 8000/stp = 800/biji
- ⇒ Danasone = 150/biji
- ⇒ Paracetamol = 3000/stp = 300/biji

b. Perhitungan :

R/(1)

Kalmetasone = 20 tab x 150 = 6000 + 2500 + 1000 = 9500

R/(2)

Pehacort = 10 tab x 800 = 8000 + 2500 + 1000 = 11500

R/(3)

Codein = 15 x 1000 = 15000	}
Biolergy = 15 x 800 = 12000	
Danason = 15 x 150 = 2250	

+ 4000 = 54250

R/(4)

Paracetamol = 10 tab x 300 = 3000 + 2500 + 1000 = 6500

TOTAL = R/(1) + R/(2) + R/(3) + R/(4)

= 9500 + 11500 + 54250 + 6500

= 60750 + 3%

= 62572

**= 62600**

c. Etiket

R/(1) putih

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	
No 1	Tgl : 1/11/19
<b>Tn.Monemin</b>	
<b>2 x sehari 1 kapsul</b>	
<b>Kalmetason      Pagi-sore, sesudah makan      (paraf)</b>	

R/(2) putih

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065		
No 2		Tgl : 1/11/19
	<b>Tn. Monemin</b>	

**1 x sehari 1 tablet****Pejacort      malam, sesudah makan      (paraf)**

R/(3) Putih

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065		
No 3		Tgl : 1/11/19
	<b>Tn. Monemin</b>	

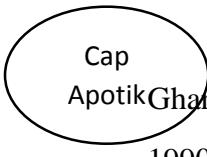
**3 x sehari 1 bungkus****Racikan Pagi , siang, sore sesudah makan (paraf)**

R/(4) Putih

Apotik Ghani Farma Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069 APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065		
---	--	--

No 4	Tgl : 1/11/19
<b>Tn. Monemin</b>	
<b>2 x sehari 1 tab</b>	
<b>paracetamol</b>	<b>Pagi , sore sesudah makan (paraf)</b>

## d. Copy Resep :

Apotik Ghani Farma	
Jl.DI. Panjaitan No.66 Ngemplak telp : (0271)653069	
APA: Ghani Nurfiana F.S, M.Farm , Apt	<b>ITER 1x</b>
SIPA: 19900121/SIPA/ 3372/2015/2065	
<b>COPY RESEP</b>	
Resep dokter : dr.Lukas N	Tgl R/ : 1/10/19
Tgl.Pembuatan: 06/10/19	No. : 1
Pro : Tn.Monemin	umur : Dewasa
<b>R/ R/</b> Kalmetason	No. XX
S 2 dd 1	_____ det orig --
<b>R/</b> Pehacort	No. X_____
S 1 dd 1 mlm	_____ det orig --
<b>R/</b> Codein	No. 1
Biolergy	No. 1
Danasone	No. 1
Puyer XV	_____ det orig --
S 3 dd 1	X
<b>R/</b> Paracetamol	_____ det orig --
S 2 dd 1	X
 Cap Apotik Ghani Nurfiana F.S, M.Farm, Apt 19900121/SIPA.3371/2065	

## Daftar Obat Obat Swamedikasi Di Apotek Ghani Farma

NO	PENYAKIT PADA PASIEN	OBAT GENERIK	OBAT PATEN
1	ANTIMUAL	DIMENHIDRINATE TEKLAT DOMPERIDONE METOCLOPRAMIDE 5 mg METOCLOPRAMIDE 10mg ANTASIDA DOEN	DRAMAMINE, VOMETA VORSEA 5 VORSEA 10
2	ASAM URAT	ANTASIDA DOEN + SIMETIKON ALLOPURINOL 100 ALLOPURINOL 300	GAZERG ALOTAR 100 ALOTAR 300
3	ANTI BIOTIK		
	# LUCA, BOROK	AMOXICILLIN TERACYCLIN ERYTROMICIN	AMOXAN SUPERTETRA ARSITROCYN
	# BATUK-PILEK	AMOXICILLIN CIPROFLOXACIN CEFADROKSILE CEFIXIME 100 , 200	SUPRAMOX CIFLOXAN CEFATE CEFACEF
	# RADANG TENGGOROKAN	AMOXICILLIN CIPROFLOXACIN	AMOVAN CIFLOXAN
	# LUKA/NANAH DI KEMALUAN	AMOXICILLIN 1000MG GENTAMICIN	BINGOTAL THIAMICIN
	# KEPUTIHAN	KETOCONAZOLE METRONIDAZOLE	SOLINFEC MYCORAL
4	ANTI NYERI		
	# GIGI	DICLOFENAK NA/K	CATAFLAM FLAMIN VOLTAREN 50mg
	# SENDI/ TULANG	MELOXICAM CELECOXIB 100, 200	MOVIX 7,5; 15 CELEBREX 100, 250
	# NERI PERUT/KRAM	DEXKETOPROFEN 10mg HYOCYN BUTILBROMIDE EXT. BELLA, METPY,PPVERIN	TOFEDEX 10 BUSCOPAN SCOPMA SPASMAL SPASMINAL
	# ANTI RADANG	METHYL PREDNISLONOE DEXAMETHASONE DICLOFENAK NA/K ( 50mg, 25mg)	ERSOLONE FUMETHYL DEXTEN PLUS XALMETHASONE KADITIC CATAFLAM VOLTADEX
5	AMBEIYEN/WASIR	DIOSMIN 450 + HYPERIDIN 50	ARDIUM 500
6	PENGENCER DARAH	BISHM SUBGALLATE + HECACHLOR ASAM SALISILAT 80MG	VENARON ASPILET CARDIO ASPIRIN ASCARDIA THROMBO ASPILET
7	GULA DARAH	CLOPIDOGREL75mg GLIMEPIRIDE 1; 2; 3: 4 GLICLAZIDE 80 GLIBENCLAMIDE 5mg METFORMIN 500 GLYQUIDONE 30mg GLIMEPIRDE 2mg+ METFO 500mg	PLAVIX 75 ACTARYL 1:2:3:4 DIAMICRON MR 80 RENABETIC 5mg GLCOFAR 500 FORDIAB 30 AMARYL 2mg CEDOCARD 5; 10
8	OBAT JANTUNG	ISDN 5; 10 DIGOXIN NITROGLYCERIN 2.5mg	NITROKAF RETART

# NYERI DADA	SUPLEMEN VIT K ISON 5; 10 TRIMETAZIDINE 2 HCL 35mg	ASPAR K CEDOCARD 5; 10 THRIZEDONE MR
9 BATUK-PILEK		
# BATUK BERDAHAK	BROMHEXIN HCL 8mg AMROXOL 30mg GUAFENESIN 100mg	MUCOHEXIN MUCERA 30mg
		PARATUSIN OBH COMBI WOODS EXPECT INTRAZAL SANADRYL
# BATUK DAHAK-ALERGI	CTM GG + BROMHEXIN + DIPENHY	ALLERON SANADRYL
		WOODS ATT SNADRYL DMP
# BATUK TAK DAHAK- ALERGI		ALPARA
		DEMACOILIN
# BATUK TAK DAHAK-PILEX		COLORTUSIN
		DEXTRAL
# BATUK DAHAK -PILEK		PARATUSIN
# PILEK	PSUDOEFEDRIN PSUDOEFEDRIN + TRIPOLIDIN PSUDOEFEDRIN + TRIPOLIDIN TRIPOLIDIN + PSEUDOEFEDRIN	RHINOS LAPIFED RHINOFED TREMENZA
10 GATAL		DEXTAMIN
# ALERGI MERAH2	DEXAMET + DEXCHLOR 2mg DEXAMET 0,5; 0,75	BUFACARYL DEXTEEM PLUS; SYR
	CIRPOHEPTADINE	HEPTASAN 50
# BENTOL2 ADA AIRNYA	CYPROHEPTADINE + MEBDROLIN	PRONICI + HISTAPAN
	BTEMETHASONE-CTM	OCUSAN + ANTIBIOTIK
# BOROK	CETIRIZINE+HOMOCLORYZINE	TIRIZ/ INCIDAL + HOMOCLOMIN
#EKSIM	PREGABALIN_+VIT NEURON	LAPIBAL + NEUROBION
11 VITAMIN SARAF	VIT E	NATUR E
#VIT E	VIT E	EVER E
	VIT E	LANTUROL 400
# VIT IBU HAMIL	ASAM FOLAT	FOLAVITE
	ASAM FOLAT	STARFOLAT
	ASAM FOLAT	FOLAMIL GENIO
		IMBOOST, IMUNOS, IMUDATOR
12 DAYA TAHAN TUBUH		
13 ANTI VIRUS	ACYCLOVIR 200; 400mg METHSOPRINOL	ISOPRENOSEN
14 KOLESTEROL TOTAL	ATORVASTATIN 10; 20mg SIMVASTATIN 20mg	
#TRIGLISERIDE	FENOFIBRATE 100; 300mg GEMFIBROZILE	LIPIRA
	KETOTIFEN	PROFILAS
15 SESAK/ ASMA	SALBUTAMOL	
	TEOSAL	
16 MENGHENTIKAN PENDARAHAN	TRANSAMIN 250; 500mg KALNEX 500mg	
17 MELANCARKAN PIPIS		URISPAS+(CEFADROXILE/CEFOXIME)
#PIPIS PANAS-PERIH		URINTER
#ANYANG-ANYANGEN		URESIX
18 MAAG/KELUHAN LAMBUNG		LANSOPRAZOLE + XEPAZIME
#ASAM LAMBUNG NAIK		

#LAMBUNG PANAS-PERIH	SIMETIDIN + BUSCOPAN	
#NYERI-PERIH	ULSIDEX + POLYCROL/PLANTACID	
19 ANTIHIPERTENSI		
#Ca BLOCKER	AMLODIPIN 5; 10mg	NORVASK
#ACE-BLOCKER	CAPTOPRIL 12,5; 25; 50mg	CAPOTEN
#ARB	LISINOPRIL 5; 10mg	NOPERTEN
	CANDESARTAN 4; 8; 16mg	CANDERIN