

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN KEFARMASIAN APOTEK
DI APOTEK LIA**



DISUSUN OLEH:

Tiyas Pratiwi	(18210001)
Enzhelin Oya Sita	(18210002)
Sheilla Vanny	(18210013)
Aprilia Nurul Chasanah	(18210014)
Adilla Arifiyah	(18210017)
Karisma Angga Tiano N	(18210019)

**PROGRAM STUDI FARMASI D3 FARMASI
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA**

2021

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN KEFARMASIAN APOTEK
DI APOTEK LIA**



DISUSUN OLEH:

Tiyas Pratiwi	(18210001)
Enzhelin Oya Sita	(18210002)
Sheilla Vanny	(18210013)
Aprilia Nurul Chasanah	(18210014)
Adilla Arifiyah	(18210017)
Karisma Angga Tiano N	(18210019)

**PROGRAM STUDI FARMASI D3 FARMASI
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA**

2021

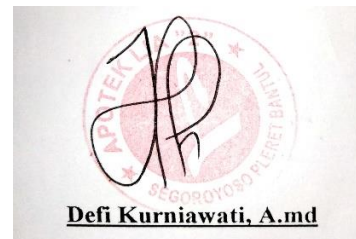
LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN KEFARMASIAN APOTEK
DI APOTEK LIA**

Disetujui Oleh:

Pembimbing Praktik

Pembimbing Lapangan



Unsa Izzati, M.Farm., Apt.
NIP. 011904041

Defi Kurniawati, A.md

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 Farmasi

Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta

Monik Krisnawati, M.Sc., Apt.
NIP. 011909049

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, yang telah memberi kekuatan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Di Apotek Lia.

Penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Di Apotek Lia ini tidak lepas dari bantuan dan doa dari keluarga, rekan, relasi, dan teman yang telah mendukung dan meluangkan waktu untuk ikut berpartisipasi.

Oleh karena itu, ucapan terima kasih tak lupa disampaikan kepada:

1. Bapak Kolonel Kes (purn) Drs. Purwanto Budi T., M.M., Apt. selaku Direktur Politeknik Kesehatan TNI Au Adisutjipto Yogyakarta.
2. Ibu Monik Krisnawati, M.Sc., Apt. selaku ketua Program Studi Diploma 3 Farmasi Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
3. Ibu Unsa Izzati M.Farm., Apt. selaku Pembimbing Praktik yang telah memberikan arahan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Apotek Lia.
4. Ibu Apt. Nurlia Wijayanti, S.Farm. selaku Pemilik Sarana Apotek (PSA) sekaligus Apoteker Penanggungjawab Apotek (APA) yang telah bersedia menyediakan fasilitas untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL).
5. Ibu Defi Kurniawati, Amd. Selaku HRD di Apotek Lia yang telah membimbing kami dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Ibu/ Bapak serta teman-teman karyawan di Apotek Lia yang telah memberikan bantuan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Teman-teman satu kelompok yang telah bekerja sama dengan baik.
8. Orang tua dan saudara-saudari yang telah memberikan dukungan sepenuhnya.
9. Semua pihak yang telah membantu, sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Apotek Lia ini dapat selesai tepat waktu.

Selanjutnya disadari bahwa di dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang membangun

kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selanjutnya. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 03 April 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
RINGKASAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Kegiatan.....	2
C. Manfaat Kegiatan.....	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	3
A. Definisi Apotek.....	3
B. Tugas dan Fungsi Apotek.....	3
C. Tata Cara Pendirian Apotek	4
D. Pengelolaan Sumber Daya Manusia	5
E. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	6
1. Perencanaan	6
2. Pengadaan.....	7
3. Penyimpanan.....	8
4. Distribusi.....	9
5. Administrasi.....	9
6. Keuangan	10
F. Pelayanan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.....	10
1. Pelayanan Resep.....	11
2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE)	11
3. Pelayanan Obat Tanpa Resep.....	13
4. Pelayanan Narkotika dan Psikotropika.....	14

G. Perpajakan	15
BAB III PEMBAHASAN.....	19
A. Tinjauan Umum Apotek Lia.....	19
1. Sejarah Apotek Lia.....	19
2. Visi, Misi, dan Tujuan Apotek Lia.....	20
3. Struktur Organisasi.....	20
4. Layout Apotek Lia	23
B. Pengelolaan Sumber Daya Manusia	28
1. Sumber Daya Manusia Di Apotek Lia	28
2. Sarana dan Prasarana Apotek Lia	29
3. Jam Kerja Apotek Lia.....	31
C. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	31
1. Perencanaan	31
2. Pengadaan.....	32
3. Penerimaan.....	33
4. Penyimpanan.....	34
5. Distribusi.....	35
6. Administrasi.....	36
7. Keuangan	36
8. <i>Stock Opname</i>	37
D. Pelayanan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.....	37
1. Pelayanan Resep.....	37
2. Pelayanan Obat Tanpa Resep.....	38
3. Pelayanan Obat Wajib Apotek (OWA)	39
E. Perpajakan	40
F. Evaluasi Mutu Pelayanan Apotek.....	40
G. Strategi Pengembangan Apotek.....	40
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	42
A. Kesimpulan.....	42
B. Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	43

LAMPIRAN	46
-----------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Apotek Lia	21
Gambar 2. Layout Apotek Lia 1	23
Gambar 3. Layout Apotek Lia 2	24
Gambar 4. Layout Apotek Lia 3	26
Gambar 5. Layout Gudang Apotek Lia	27
Gambar 6. Struktur Pelayan Resep	38
Gambar 7. Struktur Pelayanan Obat Tanpa Resep	39
Gambar 8. Struktur Pelayanan Obat Wajib Apotek (OWA)	40

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. APOTEK LIA 1 JAMBIDAN.....	46
LAMPIRAN 2. APOTEK LIA 2 SEGOROYOSO	46
LAMPIRAN 3. LIA 3 KASIHAN.....	47
LAMPIRAN 4. GUDANG APOTEK LIA	47
LAMPIRAN 5. RUANG DISPLAI ALAT KESEHATAN.....	47
LAMPIRAN 6. RUANG CEK KIMIA DAN ALATNYA	48
LAMPIRAN 7. OBAT OWA.....	48
LAMPIRAN 8. RUANG PANTAU CCTV	49
LAMPIRAN 9. MEJA KASIR	49
LAMPIRAN 10. RUANG HRD.....	49
LAMPIRAN 11. RUANG INPUT FAKTUR	50
LAMPIRAN 12. FORM COPY RESEP	50
LAMPIRAN 13. CONTOH RESEP	51
LAMPIRAN 14. CONTOH ETIKET.....	52
LAMPIRAN 15. CONTOH SURAT PESANAN	52
LAMPIRAN 16. CONTOH LEMBAR KONSULTASI PASIEN	53
LAMPIRAN 17. CONTOH LEMBAR CEK KIMIA PASIEN.....	53
LAMPIRAN 18. BUKU TERIMA BARANG DATANG	54
a. Ada PPN	54
b. Tidak Ada PPN.....	54
LAMPIRAN 19. LEMBAR PENDAPATAN <i>SHIFT</i>	55
LAMPIRAN 20. FAKTUR APOTEK LIA	56
a. Buku Rekap Faktur.....	56
b. Faktur Apotek Lia 1 Jambidan	57
c. Faktur Apotek Lia 2 Segoroyoso	57
d. Faktur Apotek Lia 3 Kasihan	57
LAMPIRAN 21. FORM PESANAN PREKUSOR	58

LAMPIRAN 22. FORM LAPORAN MUTASI BARANG UNTUK APOTEK LIA DARI GUDANG	58
LAMPIRAN 23. CONTOH NOTA APOTEK LIA	59
a. Nota Manual	59
b. Nota Elektrik	59
c. Nota EDC (Bukti Transfer <i>Banking</i>)	60
LAMPIRAN 24. BUKU LAPORAN APOTEK LIA	60
a. Buku <i>Incaso Cash</i>	60
b. Buku Tugas <i>Shift</i> Malam	61
c. Buku Barang Datang Gudang	61
d. Buki <i>Briefing</i> Karyawan	61
LAMPIRAN 25. DENAH APOTEK LIA	62
a. Denah Apotek Lia 1 Jambidan dan Lia 2 Segoroyoso	62
b. Denah Apotek Lia 3 Kasihan	62

RINGKASAN

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Apotek Lia Jambidan, Segoroyoso dan Kasihan Bantul Yogyakarta Progam Studi D3 Farmasi Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta Periode 15 Maret – 2 April 2021.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat agar selain praktikan memperoleh wawasan dan juga sebagai wahana serta untuk membentuk tenaga kerja yang terampil. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan sebuah program untuk mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan dan kualitas diri pada dunia kerja.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan pada pelayanan kefarmasian dan gudang farmasi di Apotek Lia Jambidan, Segoroyoso dan Kasihan serta mempelajari struktur organisasi pada Apotek Lia Jambidan, Segoroyoso dan Kasihan. Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dapat menarik kesimpulan yaitu dapat melakukan pelayanan kefarmasian dan mutasi barang pada Apotek Lia Jambidan, Segoroyoso dan Kasihan serta gudang pusat.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Usaha untuk mewujudkan kesehatan masyarakat yang optimal perlu pengadaan tenaga kesehatan melalui Pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh pemerintah, instansi, atau masyarakat. Oleh karena itu, pembangunan kesehatan menyangkut upaya peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif) harus dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan. Proses mewujudkannya pembangunan kesehatan yang berkualitas perlu dipersiapkan tenaga kesehatan yang memadai.

Seiring dengan pesatnya kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan di bidang kesehatan, salah satunya adalah bidang obat-obatan, dengan semakin berkembang ilmu pengetahuan maka akan semakin banyak pula ditemukan obat-obatan baru yang membuat perindustrian farmasi di Indonesia berkembang pesat. Salah satunya yang bergerak di bidang farmasi adalah apotek.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan program yang memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses-proses yang terjadi di lapangan secara nyata. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menjadi pelatihan di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman, pengetahuan dan keahlian praktis mengenai obat-obatan bagi mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

Harapan utama dari kegiatan ini yaitu dapat meningkatkan keahlian profesi, dengan meningkatkan kualitas yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan usaha, meliputi: etos kerja, keterampilan, disiplin, inisiatif dan kreatif.

B. Tujuan Kegiatan

1. Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu :
2. Memahami peran, fungsi dan tugas apoteker di apotek
3. Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Menjadi tenaga kerja yang berwawasan mutu, ekonomi, bisnis, kewirausahaan, serta produktif.
5. Memberikan gambaran yang luas dan jelas mengenai seluruh manajerial dan pelayanan farmasi di perapotekan dan menjamin penggunaan obat yang rasional dalam hal pengabdian masyarakat (*pharmaceutical care*).

C. Manfaat Kegiatan

Adapun Manfaat dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu:

1. Menambah wawasan tentang berbagai macam obat yang banyak beredar di kalangan masyarakat umum.
2. Menambah pengetahuan tentang pelayanan kefarmasian kepada masyarakat.
3. Menambah pengetahuan tentang strategi pengadaan, pengelolaan obat, dan pelayanan pembekalan farmasi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Apotek

Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukannya praktik kefarmasian oleh Apoteker. Pelayanan kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi dengan maksud dapat mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien. Sediaan farmasi yang dimaksud adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika (PERMENKES, 2016).

Standar pelayanan kefarmasian di apotek diatur oleh Permenkes No.73 Tahun 2016. Standar pelayanan kefarmasian adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman bagi tenaga kefarmasian dan menyelenggarakan pelayanan kefarmasian. Tenaga kefarmasian adalah tenaga yang melakukan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan apoteker. Sedangkan tenaga teknis kefarmasian adalah tenaga yang membantu apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas sarjana Farmasi, Ahli Madya Farmasi dan Analisis Farmasi.

B. Tugas dan Fungsi Apotek

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek, apotek menyelenggarakan fungsi :

1. Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai; dan
2. Pelayanan farmasi klinik, termasuk di komunitas.

Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1980 Tentang Perubahan dan Tambahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1969 Tentang Apotek, tugas dan fungsi apotek adalah :

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

C. Tata Cara Pendirian Apotek

Suatu apotek baru dapat beroperasi setelah mendapat Surat Izin Apoteker (SIA). Surat Izin Apoteker (SIA) adalah surat yang diberikan Menteri Kesehatan Republik Indonesia kepada Apoteker atau Apoteker yang bekerja sama dengan pemilik sarana apotek untuk menyelenggarakan pelayanan apotek di suatu tempat tertentu (Menteri Kesehatan Republik Indonesia, 2002).

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek, pada BAB II pasal 4 menyebutkan persyaratan-persyaratan Tenaga Kerja atau Personalia Apotek adalah sebagai berikut :

1. Lokasi

Jarak minimum antara apotek tidak lagi dipersyaratkan, tetapi tetap mempertimbangkan segi penyebaran dan pemerataan pelayanan kesehatan, jumlah penduduk, jumlah dokter, sarana pelayanan kesehatan dan hygiene lingkungan. Selain itu apotek dapat didirikan di lokasi yang sama dengan kegiatan pelayanan komoditi lainnya diluar sediaan farmasi (Firmansyah, M., 2009). Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat mengatur persebaran Apotek di wilayahnya dengan memperhatikan akses masyarakat dalam mendapatkan pelayanan kefarmasian.

2. Bangunan

Bangunan apotek harus mempunyai luas yang memadai sehingga dapat menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi apotek (Firmansyah, M., 2009). Persyaratan teknis bangunan apotek setidaknya terdiri dari (Permenkes No. 9 Tahun 2017) :

- 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 Apotek harus bersifat permanen.
- c. Bangunan bersifat permanen dapat merupakan bagian dan/atau terpisah dari pusat perbelanjaan, apartemen, rumah toko, rumah kantor, rumah susun, dan bangunan yang sejenis.

3. Sarana, Prasarana, dan Peralatan

Bangunan Apotek 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; dan
- f. Arsip.

Prasarana Apotek paling sedikit terdiri atas:

- a. instalasi air bersih;
- b. instalasi listrik;
- c. sistem tata udara; dan
- d. sistem proteksi kebakaran.

D. Pengelolaan Sumber daya Manusia

Pelayanan kefarmasian di apotek diselenggarakan oleh Apoteker, dapat dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki surat Tanda Registrasi dan Surat Izin Praktik dalam melakukan pelayanan kefarmasian Apoteker harus memenuhi syarat:

1. Persyaratan Administrasi
 - a. Memiliki ijazah dari institusi pendidikan farmasi yang terakreditasi
 - b. Memiliki Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK)
 - c. Memiliki sertifikat kompetensi yang masih berlaku
 - d. Memiliki Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)
2. Menggunakan atribut antara lain baju praktik dan tanda pengenalan
3. Wajib mengikuti pendidikan berkelanjutan/*Continuing Professional Development (CPD)* dan mampu memberikan pelatihan yang berkesinambungan
4. Apoteker harus mampu mengidentifikasi kebutuhan akan pengembangan diri, baik melalui pelatihan, seminar, *workshop* dan pendidikan berkelanjutan atau mandiri
5. Harus memahami dan melaksanakan serta patuh terhadap peraturan perundang undangan, sumpah apoteker, standar profesi (standar pendidikan, standar pelayanan, standar kompetensi dan kode etik) yang berlaku

E. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2014, 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.

Tujuan dari perencanaan adalah agar proses pengadaan obat atau perbekalan farmasi yang ada di apotek menjadi lebih efektif dan efisien sesuai dengan anggaran yang tersedia. Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan perencanaan adalah :

- a. Pemilihan Pemasok, kegiatan pemasok Pedagang Besar Farmasi (PBF), service (ketepatan waktu, barang yang dikirim, ada tidaknya diskon bonus, layanan obat expire date (ED) dan tenggang waktu penagihan), kualitas obat, dan perbekalan farmasi lainnya, ketersediaan obat yang dibutuhkan dan harga.
- b. Ketersediaan barang atau perbekalan farmasi (sisa stok, rata-rata pemakaian obat dan satu periode pemesanan pemakaian dan waktu tunggu pemesanan, dan pemilihan metode perencanaan.

Adapun beberapa metode perencanaan, diantaranya :

- a. Metode Konsumsi, memperkirakan penggunaan obat berdasarkan pemakaian sebelumnya sebagai perencanaan yang akan datang.
- b. Metode Epidemiologi, berdasarkan penyebaran penyakit yang paling banyak terdapat di lingkungan sekitar apotek.
- c. Metode Kombinasi, mengombinasikan antara metode konsumsi dan metode epidemiologi.
- d. Metode *Just In Time* (JIT), membeli obat pada saat dibutuhkan.

2. Pengadaan

Suatu proses kegiatan yang bertujuan agar tersedia sediaan farmasi dengan jumlah dan jenis yang cukup sesuai dengan kebutuhan pelayanan. Pengadaan yang

efektif merupakan suatu proses yang mengatur berbagai cara, teknik dan kebijakan yang ada untuk membuat suatu keputusan tentang obat-obatan yang akan diadakan, baik jumlah maupun sumbernya. Kriteria yang harus dipenuhi dalam pengadaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan adalah :

- a. Sediaan farmasi dan alat kesehatan yang diadakan memiliki izin edar atau nomor registrasi.
- b. Mutu, keamanan dan kemanfaatan sediaan farmasi dan alat kesehatan dapat dipertanggung jawabkan.
- c. Pengadaan sediaan farmasi dan alat kesehatan berasal dari jalur resmi.
- d. Dilengkapi dengan persyaratan administrasi.

Pengadaan di apotek dapat dilakukan dengan cara pembelian (membeli obat ke Pedagang Besar Farmasi (PBF)) atau dengan cara konsinyasi (dimana Pedagang Besar Farmasi (PBF) menitipkan barang di apotek dan dibayar setelah laku terjual). Proses pengadaan barang dengan cara pembelian dilakukan melalui beberapa tahap, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Persiapan

Persiapan ini dilakukan untuk mengetahui persediaan yang dibutuhkan apotek untuk melayani pasien. Persediaan yang habis dapat dilihat di gudang atau pada kartu stok. Jika barang memang habis, dapat dilakukan pemesanan. Persiapan dilakukan dengan cara data barang-barang yang akan dipesan dari buku defektan termasuk obat-obat yang ditawarkan supplier.

- b. Pemesanan

Pemesanan dapat dilakukan jika persediaan barang habis, yang dapat dilihat dari buku defektan. Pemesanan dapat dilakukan langsung kepada Pedagang Besar Farmasi (PBF) melalui telepon, E-mail maupun lewat salesmen yang datang ke apotek. Pemesanan dilakukan dengan menggunakan surat pemesanan (SP), surat pemesanan minimal dibuat 2 lembar (untuk supplier dan arsip apotek) dan di tanda tangani oleh apoteker. Biasanya SP dibuat 3 lembar. Untuk SP pembelian

obat-obat narkotika dibuat menjadi 4 lembar (3 lembar diserahkan pada Pedagang Besar Farmasi (PBF) yaitu warna putih, merah, biru dan satu lembar berwarna kuning sebagai arsip si di apotek). Untuk obat narkotika 1 surat permintaan hanya untuk satu jenis obat, sedangkan untuk psikotropika 1 surat permintaan bisa untuk satu atau lebih jenis obat.

3. Penyimpanan

Penyimpanan adalah suatu kegiatan menata dan memelihara dengan cara menempatkan sediaan farmasi dan alat kesehatan yang diterima pada tempat yang dinilai aman dari pencurian dan gangguan fisik yang dapat merusak mutu obat. Penyimpanan harus menjamin stabilitas dan keamanan sediaan farmasi dan alat kesehatan. Metode penyimpanan dapat dilakukan berdasarkan kelas terapi, bentuk sediaan dan alfabetis dengan menerapkan prinsip *First In First Out (FIFO)* dan *First Expired First Out (FEFO)* disertai sistem informasi manajemen. Untuk meminimalisir kesalahan penyerahan obat direkomendasikan penyimpanan berdasarkan kelas terapi yang dikombinasi dengan bentuk sediaan dan alfabetis. Apoteker harus memperhatikan obat-obat yang harus disimpan secara khusus seperti narkotika, psikotropika, obat yang memerlukan suhu tertentu, obat yang mudah terbakar, sitostatik dan reagensia. Selain itu apoteker juga perlu melakukan pengawasan mutu terhadap sediaan farmasi dan alat kesehatan yang diterima dan disimpan sehingga terjamin mutu, keamanan dan kemanfaatan sediaan farmasi dan alat kesehatan.

4. Pendistribusian

Pendistribusian adalah kegiatan menyalurkan atau menyerahkan sediaan farmasi dan alat kesehatan dari tempat penyimpanan sampai kepada unit pelayanan pasien. Sistem distribusi yang baik harus:

- a. Menjamin kesinambungan penyaluran atau penyerahan.
- b. Mempertahankan mutu.
- c. Meminimalkan kehilangan, kerusakan dan kedaluarsa.
- d. Menjaga ketelitian pencatatan.

- e. Menggunakan metode distribusi yang efisien, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
- f. Menggunakan sistem informasi manajemen.

5. Administrasi

Dalam menjalankan pelayanan kefarmasian di apotek, perlu dilaksanakan kegiatan administrasi yang meliputi (Menteri Kesehatan Republik Indonesia, 2004):

- a. Administrasi umum
Pencatatan, pengarsipan, pelaporan narkotika, psikotropika dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Administrasi pelayanan
Pengarsipan resep, pengarsipan catatan pengobatan pasien, pengarsipan hasil monitoring penggunaan obat.

Hal lain yang harus diperhatikan dalam pengelolaan apotek adalah (Menteri Kesehatan Republik Indonesia, 1993) :

1. Apoteker berkewajiban menyediakan, menyimpan dan menyerahkan perbekalan farmasi yang bermutu baik dan keabsahannya terjamin.
2. Obat dan perbekalan farmasi lainnya yang karena suatu hal tidak dapat digunakan atau dilarang digunakan, harus dimusnahkan dengan cara dibakar atau ditanam atau dengan cara lain yang ditetapkan.

6. Keuangan

Laporan keuangan yang biasa dibuat di apotek adalah (Umar, M., 2011):

- a. Laporan Laba-Rugi yaitu laporan yang menggambarkan tentang aliran pendapatan dan biaya operasional yang dikeluarkan selama periode waktu tertentu.

- b. Laporan Neraca yaitu laporan yang menggambarkan tentang potret kondisi kekayaan apotek pada tanggal tertentu.
- c. Laporan Aliran Kas yaitu laporan yang menggambarkan tentang aliran kas yang masuk dan keluar pada periode tertentu.

F. Pelayanan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek. Apotek merupakan sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh Apoteker yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian di apotek dan memberikan perlindungan pasien dan masyarakat dalam memperoleh pelayanan kefarmasian di apotek serta menjamin kepastian hukum bagi tenaga kefarmasian dalam memberikan pelayanan di apotek.

1. Pelayanan Resep

Berdasarkan pelayanan resep di apotek pertama kali resep datang dilakukan skrining resep antara lain:

Kajian administratif meliputi:

- a. Nama pasien, umur, jenis kelamin dan berat badan;
- b. Nama dokter, nomor Surat Izin Praktik (SIP), alamat, nomor telepon dan paraf; dan
- c. Tanggal penulisan resep.

Kajian kesesuaian farmasetik meliputi:

- a. Bentuk dan kekuatan sediaan;
- b. Stabilitas; dan
- c. Kompatibilitas (ketercampuran obat).

Pertimbangan klinis meliputi:

- a. Ketepatan indikasi dan dosis Obat;
- b. Aturan, cara dan lama penggunaan Obat;
- c. Duplikasi dan/atau poli farmasi;

- d. Reaksi Obat yang tidak diinginkan (alergi, efek samping Obat, manifestasi klinis lain);
- e. Kontra indikasi; dan
- f. Interaksi.

Jadi, jika ditemukan adanya ketidak sesuaian dari hasil pengkajian maka apoteker harus menghubungi dokter penulis Resep.

2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)

Pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Apoteker dalam pemberian KIE mengenai Obat yang tidak memihak, dievaluasi dengan kritis dan dengan bukti terbaik dalam segala aspek penggunaan Obat kepada profesi kesehatan lain, pasien atau masyarakat. Informasi mengenai Obat termasuk Obat Resep, Obat bebas dan herbal.

Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) meliputi dosis, bentuk sediaan, formulasi khusus, rute dan metode pemberian, farmakokinetika, 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.

Kegiatan Pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat di Apotek meliputi:

- a. Menjawab pertanyaan baik lisan maupun tulisan;
- b. Membuat dan menyebarkan buletin/ brosur/ leaflet, pemberdayaan masyarakat (penyuluhan);
- c. memberikan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) kepada pasien;
- d. Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa farmasi yang sedang praktik profesi;
- e. Melakukan penelitian penggunaan obat;
- f. Membuat atau menyampaikan makalah dalam forum ilmiah;
- g. Melakukan program jaminan mutu.

Pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat harus didokumentasikan untuk membantu penelusuran kembali dalam waktu yang relatif singkat dengan menggunakan Formulir 6 sebagaimana terlampir.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam dokumentasi pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat :

- a. Topik Pertanyaan;
- b. Tanggal dan waktu Pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat diberikan;
- c. Metode Pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat (lisan, tertulis, lewat telepon);
- d. Data pasien (umur, jenis kelamin, berat badan, informasi lain seperti riwayat alergi, apakah pasien sedang hamil/menyusui, data laboratorium);
- e. Uraian pertanyaan;
- f. Jawaban pertanyaan;
- g. Referensi;
- h. Metode pemberian jawaban (lisan, tertulis, per telepon) dan data Apoteker yang memberikan Pelayanan Komunikasi Informasi dan edukasi (KIE) Obat.

3. Pelayanan Obat Tanpa Resep

Pelayanan Obat Tanpa Resep merupakan pelayanan apoteker kepada pasien yang ingin melakukan pengobatan sendiri, dikenal dengan swamedikasi. Bertujuan untuk menjamin pemberian obat tanpa resep dilakukan dengan benar dan tepat. Prosedur Pelayanan Obat Tanpa Resep antara lain:

- a. Petugas apotek mendengarkan dengan baik keluhan/permintaan obat dari pasien (nama obat, kekuatan/dosisnya, jenis sediaan, dsb)
- b. Jika obat tersebut merupakan obat yang harus diminum secara teratur dan tidak boleh berhenti tanpa konsultasi dengan dokter maka berikan sesuai dengan kebutuhan pasien.

- c. Jika nama obat dan informasi lainnya jelas/detail, maka lakukan komunikasi untuk menggali informasi lebih lanjut mengenai:
 - 1) Untuk siapa dan mengapa obat tersebut
 - 2) Bagaimana gejala memilih sakit yang dirasakan dan sudah berapa lama
 - 3) Kapan mulai timbul gejala dan apa yang menjadi pencetusnya
 - 4) Apa yang dilakukan untuk mengatasi keluhan
 - 5) Pengobatan yang sebelumnya telah dilakukan
 - 6) Obat-obat apa saja yang sedang digunakan
- d. Petugas apotek memastikan pada pasien apakah obat yang dibutuhkan merupakan obat yang pernah diresepkan dokter kepadanya atau saran dari seseorang atau pasien sendiri yang memperoleh informasi obat tersebut beserta khasiatnya
- e. Petugas apotek membuat keputusan professional dengan memilih obat yang rasional dan sesuai dengan kemampuan ekonomi pasien atau merujuk ke dr/RS

4. Pelayanan Narkotika dan Psikotropika

a. Narkotika

Narkotika 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-golongan sebagaimana terlampir dalam Undang-Undang tentang Narkotika (PERMENKES, 2015).

Pelayanan Resep yang Mengandung Narkotika di apotek hanya melayani berdasarkan resep dokter sesuai dengan ketentuan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pengawasan Obat dan Makanan No. 336/E/SE/77 antara lain dinyatakan :

- 1) Sesuai dengan bunyi pasal 7 ayat (2) UU No. 9 tahun 1976 tentang Narkotika, apotek dilarang melayani salinan resep yang mengandung

narkotika, walaupun resep tersebut baru dilayani sebagian atau belum dilayani sama sekali.

- 2) Untuk resep narkotika yang baru dilayani sebagian atau belum dilayani sama sekali, apotek boleh membuat salinan resep tetapi salinan resep tersebut hanya boleh dilayani oleh apotek yang menyimpan resep aslinya.
- 3) Salinan resep dari resep narkotika dengan tulisan iter tidak boleh dilayani sama sekali. Oleh karena itu dokter tidak boleh menambah tulisan iter pada resep-resep yang mengandung narkotika.

b. Psikotropika

Ruang lingkup pengaturan Psikotropika adalah zat/bahan baku atau obat, baik alamiah maupun sintetis bukan narkotika, yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku. (Menteri Kesehatan Republik Indonesia, 2015):

- 1) Menjamin ketersediaan psikotropika guna kepentingan pelayanan kesehatan dan ilmu pengetahuan
- 2) Mencegah terjadinya penyalahgunaan psikotropika
- 3) Memberantas peredaran gelap psikotropika

Pelayanan Resep yang Mengandung Psikotropika di apotek hanya dapat dilakukan kepada apotek lainnya, rumah sakit, puskesmas, balai pengobatan dan dokter kepada pengguna/pasien berdasarkan resep dokter.

G. Perpajakan

Berdasarkan jenis pajak dalam Apotek diantaranya adalah:

1. Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21

Definisi PPh 21 dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 252/PMK/2008 menyebutkan bahwa Ph 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk

apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri.

Besarnya PPh 21 dihitung berdasarkan penghasilan netto dikurangi dengan penghasilan tidak kena pajak (PTKP). Penghasilan netto adalah penghasilan setelah dikurangi tunjangan jabatan sebesar 5% dari jumlah penghasilan dan maksimal Rp. 500.000,00 per bulan.

2. Pajak Penghasilan (PPh) pasal 23

PPh pasal 23 mengatur pajak bagi apotek yang berbentuk badan bisnis. yaitu mengatur pemotongan pajak oleh pihak lain atas penghasilan berupa deviden, bunga royalti, sewa, hadiah, penghargaan, dan imbalan jasa tertentu. Besarnya PPh 23 adalah deviden dikenai 15% dari keuntungan yang dibagikan.

3. Pajak penghasilan (PPh) pasal 25

PPh pasal 25 adalah pembayaran pajak yang berupa cicilan tiap bulan sebesar 1/12 dari pajak keuntungan bersih tahun sebelumnya, angsuran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak sendiri dari pajak keuntungan bersih tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan neraca rugi-laba sehingga dapat diketahui sisa hasil bisnis/SHU atau keuntungan). PPh pasal 25 ini dibayarkan dalam bentuk SPT Masa dan SSP setiap bulan.

Tarif PPh orang pribadi atau badan berdasarkan UU RI. No 17 tahun 2000 yang kemudian diperbaharui dalam UU RI No. 36 tahun 2008 tentang pajak penghasilan adalah sebagai berikut :

a. Pajak pribadi/perorangan

Perhitungan PPh pribadi ada 2 cara, yaitu dengan pembukuan membuat neraca laba dan rugi serta menggunakan norma omset kurang dari Rp. 4.800.000.000,00 per tahun (menurut UU RI No.36 tahun 2008).

Penghitungan berdasarkan norma dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

1) Menurut wilayah:

10 ibukota provinsi (Medan, Palembang, Jakarta, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Makassar, Manado, dan Pontianak) terkena pajak sebesar 30%;

Ibukota provinsi lain terkena pajak sebesar 25%;

Kabupaten lainnya terkena pajak sebesar 20%.

- 2) Menurut jenis usaha: berdasarkan Dirjen Pajak, Apotek termasuk golongan pedagang eceran barang-barang industri kimia, bahan bakar minyak dan pelumas, farmasi, dan kosmetika.

b. PPh Badan

PPh Badan dilakukan dengan pembukuan (membuat neraca laba-rugi) dihitung berdasarkan keuntungan bersih dikalikan tarif pajak. Perhitungan tarif pajak PPh badan dapat dilihat pada Tabel VI. Menurut UU RI No. 36 tahun 2008 pasal 31E ayat (1), wajib pajak badan dalam negeri dengan peredaran bruto s/d Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mendapat fasilitas berupa pengurangan tarif sebesar 50% dari tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dan ayat (2a) yang dikenakan atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto sampai dengan Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

4. Pajak Penghasilan (PPh) pasal 28

Apabila jumlah pajak terutang lebih kecil daripada jumlah kredit pajak maka setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan PPh pasal 28.

5. Pajak Penghasilan (PPh) pasal 29

Apabila jumlah pajak terutang untuk 1 tahun pajak lebih besar dari jumlah kredit maka harus dilunasi sesuai dengan PPh pasal 29.

6. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

PPN merupakan pajak tidak langsung dimana pajak terhutang dihitung atas pertambahan nilai yang ada. Dalam metode ini, PPN dihitung dari selisih pajak pengeluaran dan pajak pemasukan. Pajak pertambahan nilai dikenakan pada saat pembelian obat dari Pedagang Besar Farmasi (PBF) sebesar 10%. Setiap transaksi Pedagang Besar Farmasi (PBF) menyerahkan faktur pajak kepada apotek sebagai bukti bahwa apotek telah membayar PPN.

7. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah pajak atas tanah dan bangunan apotek, besarnya pajak ditentukan oleh luas tanah dan bangunan apotek.

8. Pajak Reklame

Pajak reklame adalah pajak yang dibebankan pada apotek yang memasang reklame. Besar pajak reklame tergantung jenis papan reklame, ukuran, jumlah iklan, dan wilayah pemasangan reklame. Bila iklan apotek < 25% dari reklame pabrik, Apotek tidak dibebani membayar pajak reklame (Sutantiningih, 2005). Pajak ini dibayarkan satu tahun sekali.

9. Pajak Pertambahan Nilai Pedagang Eceran (PPN PE)

Pajak Pertambahan Nilai Pedagang Eceran (PPN PE) dibayarkan sebesar 2% dari omset jika Apotek merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dengan penghasilan lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) perbulan atau lebih dari Rp. 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) pertahun.

10. Pajak Barang Inventaris

Pajak barang inventaris dikenakan terhadap kendaraan bermotor milik apotek.

DAFTAR PUSTAKA

- Desi Permata, dkk. (2019). *Laporan Praktik Kerja Lapangan(PKL) Apotek Lia 2 Periode 18 Februari - 19 Maret 2019*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Surya Global.
- Azwar, Azrul. (1996). *Menjaga Mutu Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Sinar Harapan.
- Azwar, Azrul. (1996). *Pengantar Administrasi Kesehatan*. Jakarta: Sinar Harapan.
- Desi Permata, dkk. (2019). *Laporan Praktik Kerja Lapangan(PKL) Apotek Lia 2 Periode 18 Februari - 19 Maret 2019*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Surya Global.
- Departemen Kesehatan Republik Indonesia. (2006). *Pedoman Penggunaan Obat Bebas dan Obat Bebas Terbatas*. Jakarta.
- Firmansyah, M. (2009). *Tata Cara Mengurus Perizinan Usaha Farmasi dan Kesehatan*. Jakarta: Transmedia Pustaka.
- Kimia Farma. (2012). *Laporan Tahunan (Annual Report) 2012*. <http://www.kimiafarma.co.id/>. Diakses Pada 15 Maret 2017.
- Lestari, D. (2017). *Laporan Praktek Kerja Lapangan Bidang Apotek (Apotek Kimia Farma Cipacing-Bandung)*. Bandung: Sekolah Tinggi Farmasi Bandung.
- Menteri Kersehatan Republik Indonesia. (1990). *Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 347/MENKES/SK/VII/1990 Tentang Obat Wajib Apotik*. Jakarta.
- Menteri Kersehatan Republik Indonesia. (1993a). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 922/MENKES/PER/X/1993 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik*. Jakarta.
- Menteri Kersehatan Republik Indonesia. (1993b). *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 919/MENKES/PER.X/1993 Tentang Kriteria Obat yang Dapat Diserahkan Tanpa Resep*. Jakarta.
- Menteri Kersehatan Republik Indonesia. (2002). *Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 Tentang*

Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor. 922/MENKES/PER/X/1993 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik. Jakarta.

Menteri Kesehatan Republik Indonesia. (2004). *Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1027/MENKES/SK/IX/2004 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek.* Jakarta.

Menteri Kesehatan Republik Indonesia. (2011). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.* Jakarta.

Menteri Kesehatan Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Peredaran, Penyimpanan, Pemusnahan, Dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika, Dan Prekursor Farmasi.* Jakarta.

Menteri Kesehatan Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.* Jakarta.

Menteri Kesehatan Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek.* Jakarta.

Menteri Kesehatan Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2017 Tentang Apotek.* Jakarta.

Presiden Republik Indonesia. (1976). *Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1976 Tentang Narkotika.* Jakarta.

Presiden Republik Indonesia. (1997). *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropika.* Jakarta.

- Presiden Republik Indonesia. (1980). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1980 Tentang Perubahan dan Tambahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 1965 Tentang Apotek*. Jakarta. Presiden Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika*. Jakarta.
- Presiden Republik Indonesia. (2009). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian*. Jakarta
- Presiden Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan*. Jakarta.
- Setiastuti, A.D. (2012). *Laporan Praktek Profesi Apoteker di Apotek Kimia Farma No. 55 Jalan Kebayoran Lama No. 50 Jakarta Barat Periode 2 April – 12 Mei 2012*. Jakarta : Universitas Indonesia.
- Tim PKPA PT. Kimia Farma Apotek. (2012). *Panduan dan Materi Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Kimia Farma*. Jakarta: PT. Kimia Farma Apotek.
- Umar, M. (2011). *Manajemen Apotek Praktis Cetakan ke-4*. Jakarta: Wira Putra Kencana.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. APOTEK LIA 1 JAMBIDAN



LAMPIRAN 2. APOTEK LIA 2 SEGOROYOSO



LAMPIRAN 3. LIA 3 KASHIHAN



LAMPIRAN 4. GUDANG APOTEK LIA



LAMPIRAN 5. RUANG DISPLAI ALAT KESEHATAN



LAMPIRAN 6. RUANG CEK KIMIA DAN ALATNYA



LAMPIRAN 7. OBAT OWA



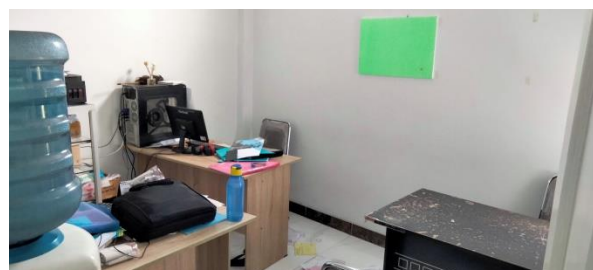
LAMPIRAN 8. RUANG PANTAU CCTV



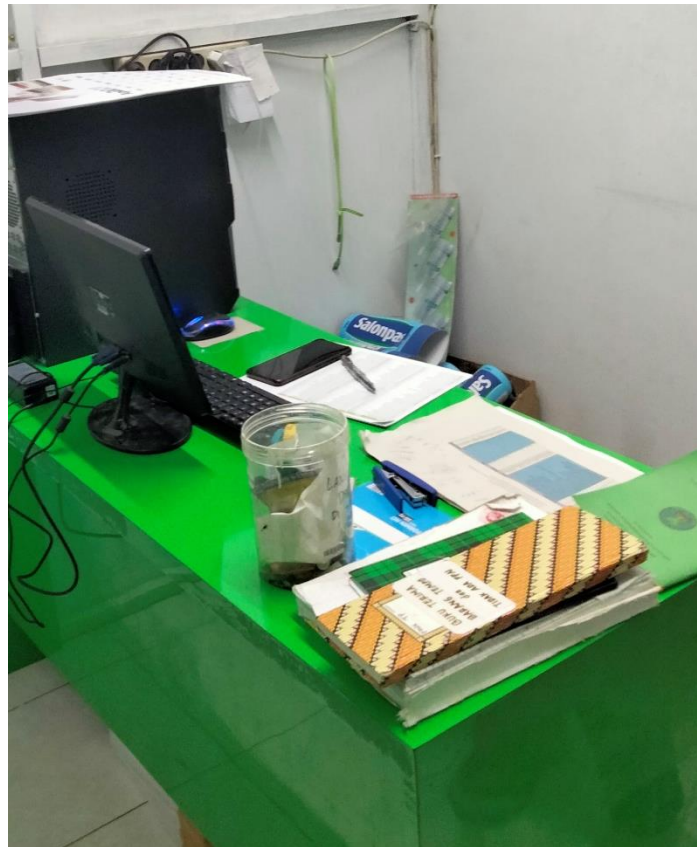
LAMPIRAN 9. MEJA KASIR




LAMPIRAN 10. RUANG HRD



LAMPIRAN 11. RUANG INPUT FAKTUR



LAMPIRAN 12. FORM COPY RESEP

 **apoteklia**
pilihan kita

Apoteker : Apt. Inna Rahmawati, S.Far
SIPA : 19820824 / SIPA - 34.02/x/2000/2315

SALINAN RESEP

Nama Dokter :
Nama Pasien :
Tanggal Resep : No.....

R/

PCC

apoteklia • Kasihan RT 01, Tamanliris Kasihan
Lampung • 0815333477000
RICEK 3702 1004

LAMPIRAN 13. CONTOH RESEP



dr. Diendra Amalia Hutami

SIP 50315938 304/X/2018

Alamat : Segoroyoso I RT. 01 Pleret Bantul Yogyakarta

Dokter : dr. Diendra Bantul, 28/3/14

R/ Mefenidawl No. XV ✓
J 3 da 1

Y catinun No. X
J 2 da 1

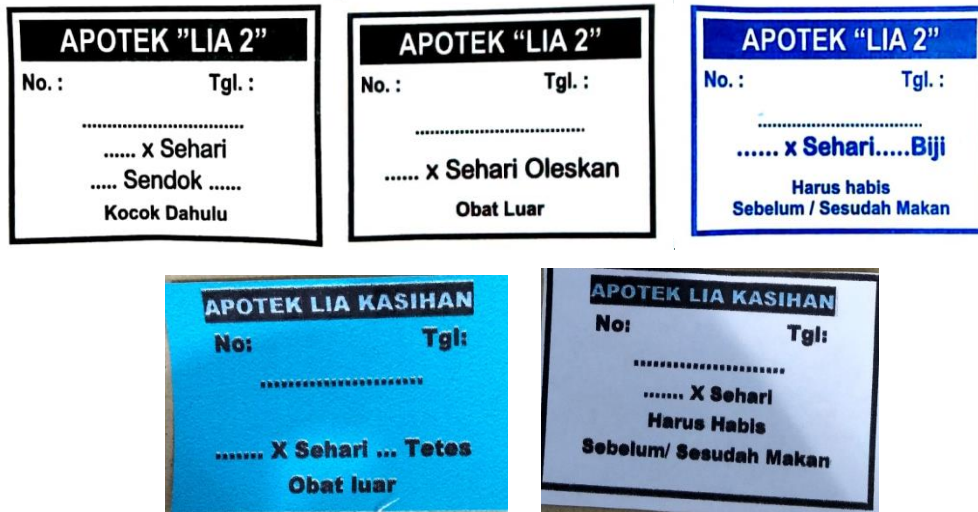
Y Methylprednisolon 4mg No. XV
J 3 da 1

Y Betasun N Cream 2alf. No. I
Jue

Pro : [REDACTED]

Umur : [REDACTED]

LAMPIRAN 14. CONTOH ETIKET



LAMPIRAN 15. CONTOH SURAT PESANAN

APOTEK LIA "2"
 Kloron, Segoroyoso, Pleret, Bantul
 Telp. (0274) 7008837

Kepada Yth.
 PBF / Apotek
 BMS
 di

SP. NO :

SURAT PESANAN
 Mohon dikirim obat-obatan untuk keperluan Apotek sebagai berikut :

No	Nama Obat	Jumlah	Keterangan
1	Pictormam lomon	10 pes	
2	Ester C 30	3	
3	Biolysan syr 60ml	6	
4	Kepak 5 ml	1 box	(10 btl)
5	Bochex tab	24 bx	
6	Talok A. Caro	12 pes	
7	Strong pas	2 bx	
8	Countdown coal 15gr	10	
9	Aminopoline 100	6 btl	
10	Enzytic s/p	1 box	(14)

Bantul, 23/3/21

(Nurlia Wijayanti, S. Far, Apt)
 SIPA-1984 1004/SIPA-34 0229192680

APOTEK LIA
 di Pleret Sun-Surabaya Jemberdan
 Banguntapan Bantul Yogyakarta

Kepada Yth.
 PBF / Apotek
 di

SP. NO :

SURAT PESANAN
 Mohon dikirim obat-obatan sebagai berikut :

No	Nama Obat	Jumlah	Keterangan

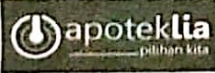
Yogyakarta,

(Yulianto Aerdia, S. Far, Apt)
 SIPA-1981 87020094-34 02292010 03

LAMPIRAN 16. CONTOH LEMBAR KONSULTASI PASIEN

LEMBAR KONSULTASI	
NAMA	
ALAMAT	
NO HP	
TANGGAL	
USIA	
KELUHAN	
SWAMEDIKASI :	
PETUGAS SIFT :	
KONSUL DENGAN :	

LAMPIRAN 17. CONTOH LEMBAR CEK KIMIA PASIEN

APOTEK & ALAT KESEHATAN		
		
NAMA		
USIA.....TAHUN.....		
TANGGAL.....		
PEMERIKSAAN	HASIL	NILAI NORMAL
TENSI		120/80 mmHg
GULA DARAH		GDP: 90-100 mg/dl GDS: 101-144 mg/dl
KOLESTROL		<200 mg/dl
ASAM URAT		Pria : 3-7,7 mg/dl Wanita : 2-6 mg/dl
Pemeriksaan Lab sebaiknya dilakukan secara kontinu		
ket		

LAMPIRAN 18. BUKU TERIMA BARANG DATANG

NO	TGL	PBF	NO	DPP	PPN	TOT	NO	TGL	PBF	NO	DPP	PPN	TOT
1	15/1	M/S	001	1.200.000	120.000	1.320.000	001	15/1	M/S	001	1.200.000	120.000	1.320.000
2	15/1	M/S	002	1.500.000	150.000	1.650.000	002	15/1	M/S	002	1.500.000	150.000	1.650.000
3	15/1	M/S	003	1.800.000	180.000	1.980.000	003	15/1	M/S	003	1.800.000	180.000	1.980.000
4	15/1	M/S	004	2.100.000	210.000	2.310.000	004	15/1	M/S	004	2.100.000	210.000	2.310.000
5	15/1	M/S	005	2.400.000	240.000	2.640.000	005	15/1	M/S	005	2.400.000	240.000	2.640.000
6	15/1	M/S	006	2.700.000	270.000	2.970.000	006	15/1	M/S	006	2.700.000	270.000	2.970.000
7	15/1	M/S	007	3.000.000	300.000	3.300.000	007	15/1	M/S	007	3.000.000	300.000	3.300.000
8	15/1	M/S	008	3.300.000	330.000	3.630.000	008	15/1	M/S	008	3.300.000	330.000	3.630.000
9	15/1	M/S	009	3.600.000	360.000	3.960.000	009	15/1	M/S	009	3.600.000	360.000	3.960.000
10	15/1	M/S	010	3.900.000	390.000	4.290.000	010	15/1	M/S	010	3.900.000	390.000	4.290.000

NO	TGL	PBF	NO	DPP	PPN	TOT
1	15/1	M/S	001	1.200.000	120.000	1.320.000
2	15/1	M/S	002	1.500.000	150.000	1.650.000
3	15/1	M/S	003	1.800.000	180.000	1.980.000
4	15/1	M/S	004	2.100.000	210.000	2.310.000
5	15/1	M/S	005	2.400.000	240.000	2.640.000
6	15/1	M/S	006	2.700.000	270.000	2.970.000
7	15/1	M/S	007	3.000.000	300.000	3.300.000
8	15/1	M/S	008	3.300.000	330.000	3.630.000
9	15/1	M/S	009	3.600.000	360.000	3.960.000
10	15/1	M/S	010	3.900.000	390.000	4.290.000

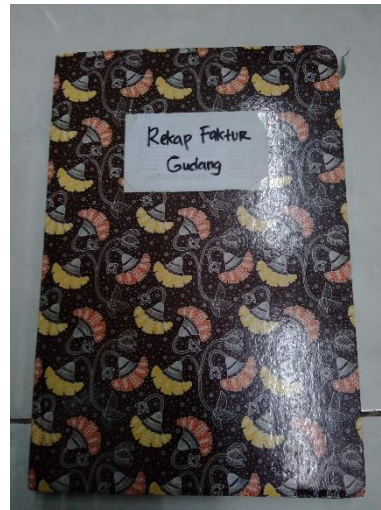
c. Ada PPN



NO	TGL	PBF	NO	DPP	PPN	TOT
1	15/1	M/S	001	1.200.000	120.000	1.320.000
2	15/1	M/S	002	1.500.000	150.000	1.650.000
3	15/1	M/S	003	1.800.000	180.000	1.980.000
4	15/1	M/S	004	2.100.000	210.000	2.310.000
5	15/1	M/S	005	2.400.000	240.000	2.640.000
6	15/1	M/S	006	2.700.000	270.000	2.970.000
7	15/1	M/S	007	3.000.000	300.000	3.300.000
8	15/1	M/S	008	3.300.000	330.000	3.630.000
9	15/1	M/S	009	3.600.000	360.000	3.960.000
10	15/1	M/S	010	3.900.000	390.000	4.290.000

d. Tidak Ada PPN

LAMPIRAN 20. FAKTUR APOTEK LIA



a. Buku Rekap Faktur

Kode		Uraian	Batch	ED	Qty	UOM	@Harga Rp.	Diskon	Jml Harga Rp.
1	390000042	LARSEN 4* KAPLET 100'S	01260	1122		BOX	340,000.00	5.00%	340,000.00

Terbilang :	100 RIBU 100 RIBU 100 RIBU 100 RIBU 100 RIBU	Total Harga :	340,000.00
		Potongan :	17,000.00
		DPP :	323,000.00
		PPN :	32,300.00
		Metreal :	0.00
		Jumlah Tagihan :	355,300.00

PT. PENTA VALENT
 NPWP: 01.305.436.6-056.000
 FAKTUR No. 407/1114/21-0004526
 Cabang: Yogyakarta
 Izin PBF: 442/4682/KP/158/2017
 Tanggal Faktur: 17-Feb-2021
 Tanggal Jatuh Tempo: 10-Mar-2021
 Term: NET 30
 Salesman: HENDRIK
 Nama Tagih: JH200503
 Hal: 1/1
 print#: 1

ASLI
 Pengiriman hanya dengan FAKTUR ASLI
 Pembayaran dengan Cek/Rekening Bank harus ada nama PT. PENTA VALENT sebagai penerima LUNAS Setelah diuangkan

No dan PO Pelanggan: 501/INT/PP/19/VIII/2015
 No DPL atau PDF: 501/INT/PP/19/VIII/2015
 19902227/S/PPH-34.02/2019/2502
 SK DIR JAS - KEP. 136/PP/2014 SEBAGAI PENERBIT FAKTUR PAJAK ELECTRONIC, TIDAK WAJIB MEMBERIKAN CETAKAN E-FAKTUR PAJAK

RIZKI AND - RIZKI AND 17-Feb-2021 14:18:26
 JAKARTA BARAT, 17 Februari 2021

b. Faktur Apotek Lia 1 Jambidan

LAMPIRAN 21. FORM PESANAN PREKUSOR

SURAT PESANAN MENGANDUNG PREKUSOR FARMASI/OBAT
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YULYANTO AURDIN, S.Far, Ap**
 Jabatan : **APA (Apoteker Pengelola Apotek)**
 No. SIPA : **19810702/SIPA -3402/2014/2262**
 Mengajukan Pesanan Prekursor Farmasi/Obat Mengandung Prekursor Farmasi Kepada :

Nama Distributor :
 Alamat :
 Telepon :
 Fax :

Jenis Prekursor Farmasi / Obat Mengandung Prekursor yang dipesan adalah :

No	Nama Prekursor Farmasi/Obat Mengandung Prekursor	Bentuk & Kekuatan Sediaan	Satuan	Jumlah
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Prekursor Farmasi/Obat Mengandung Prekursor tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan

Nama : **APOTEK LIA I**
 Alamat : **Jl. Pleret, Surodinanggan, Jambidan, Banguntapan, Bantul, DIY**

Bantul,
Pemesan

YULYANTO AURDIN, S.Far, Ap
19810702/SIPA -3402/2014/2262


LAMPIRAN 22. FORM LAPORAN MUTASI BARANG UNTUK APOTEK


LIA DARI GUDANG

LAPORAN MUTASI BARANG KELUAR

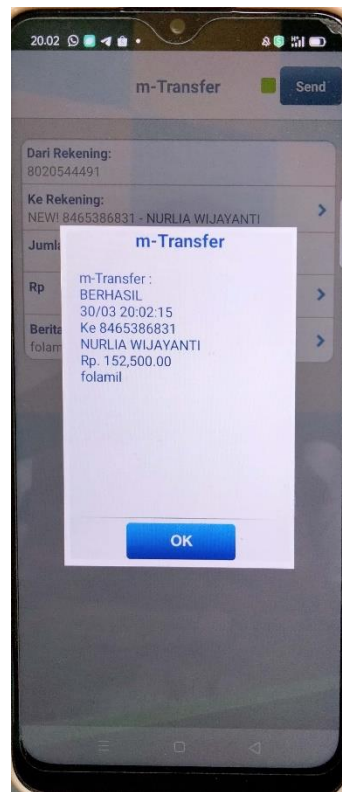
Tanggal : 21 Mar 2021 s/d 21 Mar 2021 76 Mar 2019
 Outlet : LIA I
 Shift : --Semua--

Nama Barang	Jml	Satuan	HINA	Total	Margin	Total + Margin
3/21/2021						
MK-210321-0003						
1 APALYS SIRUP 100 ML	2	BOTOL	33,000.00	66,000.00	1,980.00	67,980.00
2 BATUGIN ELIXIR 120 ML	4	BOTOL	22,541.50	90,172.00	2,705.16	92,877.16
3 BYE BYE FEVER ANAK	15	SACHET	8,259.00	121,407.30	3,642.22	125,049.52
4 CANDISTIN SYR	2	BOTOL	36,000.00	72,000.00	2,160.00	74,160.00
5 COUNTERPAIN 5G	8	TUBE	7,800.00	62,400.00	1,872.00	64,272.00
6 LASERIN MADU 110 ML	4	BOTOL	14,500.00	58,000.00	1,740.00	59,740.00
7 PEPTISOL COKELAT 190G	2	BOX	59,000.00	118,000.00	3,577.00	121,577.00
8 REDOXON JERUK EFFERVESCENT	6	TABLET	32,650.00	195,900.00	5,877.00	201,777.00
9 VITAMIN C 1PI	12	BOTOL	5,000.00	60,000.00	1,800.00	61,800.00
10 KORALIN SLP 10 GR	4	TUBE	20,700.00	82,800.00	2,484.00	85,284.00
MK-210321-0004						
1 AMI ODIPINE 5 MG	210	TABLET	333.33	69,999.30	2,099.98	72,099.28
2 CLERIZINE 10 MG	250	TABLET	350.00	74,375.00	2,231.25	76,606.25
3 ENTROSTOP ANAK	18	SACHET	1,500.00	27,000.00	810.00	27,810.00
4 INZANA TAB 4	100	KAPLET	170.00	17,000.00	510.00	17,510.00
5 KAGA S TERIL DP	6	BOX	9,500.00	57,000.00	1,710.00	58,710.00
6 MASKER DISPOSABLE FACE MASK EARLOOP	100	PCS	480.00	48,000.00	1,440.00	49,440.00
7 MASKER DISPOSI MASK DUCKBILL	10	PCS	7,500.00	75,000.00	2,250.00	77,250.00
8 MELONIGAM 7,5 MG	200	TABLET	629.00	88,060.00	2,641.80	90,701.80
9 MITU BABY WIPES PLYFUL FRESSIA 50'S	2	PCS	9,091.00	18,182.00	545.46	18,727.46
10 MITU BABY WIPES SWEET ROSE 50'S	2	PCS	9,091.00	18,182.00	545.46	18,727.46
				Total:		1,462,061.93
				PPN:		146,206.19
				Total + PPN:		1,608,268.12

PENGIRIM 

PENERIMA 

Page -1 of 1

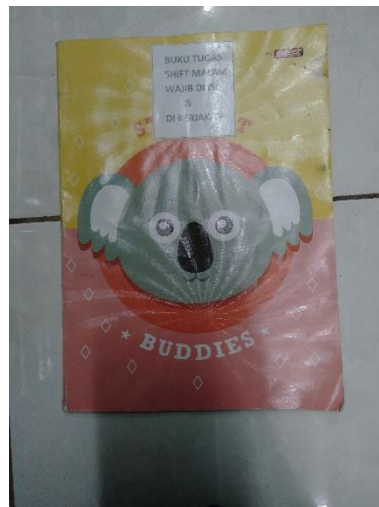


c. Nota EDC (Bukti Transfer Banking)

LAMPIRAN 24. BUKU LAPORAN APOTEK LIA

tgl	PBF	NO.faktur	incaso	TTI	TR	DO	NO.faktur	INCASO	TTD
14/03/21	Bovachi		85.000	✓					
	Yonasa		74.500	✓					
10/03/21	Beli Handuk		72.000	✓					
20/03/21	Berapa		40.000	✓					
			1.680.700	✓					
25/03/21	Faktor		76.500	✓					
	L'cama Perfume		172.000	✓					
	Susu Bechlela		134.000	✓					
24/03/21	BSP		1.295.010	✓					
24/03/21	MBS		25.700	✓					
23/03/21	CD Monev Mulu		370.000	✓					
	Salewa		38.000	✓					
	Materai		15.000	✓					
23/03/21	BSP		789.200	✓					
25/03/21	WAC		1.301.36	✓					
			4.877.746	✓					
09/04/21	Barun		50.000	✓					
30/04/21	MBS	001000000000	147.200	✓					
	BSP	00000-1110	1.249.810	✓					
30	Kuota		45.000	✓					
31/03/21	Berapa		60.000	✓					
			12.601.884	✓					

a. Buku Incaso Cash



b. Buku Tugas *Shift Malam*

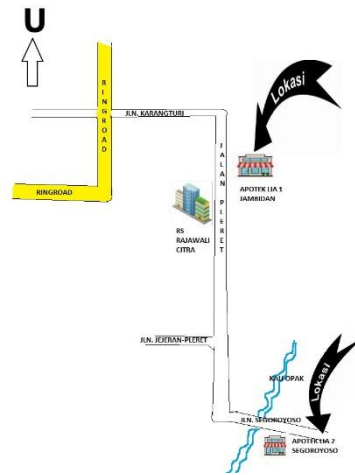


c. Buku Barang Datang Gudang

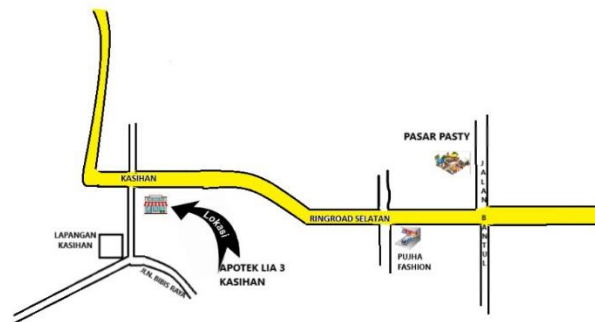


d. Buki *Briefing* Karyawan

LAMPIRAN 25. DENAH APOTEK LIA



a. Denah Apotek Lia 1 Jambidan dan Lia 2 Segoroyoso



b. Denah Apotek Lia 3 Kasihan