

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PELAYANAN
KEFARMASIAN APOTEK DI APOTEK GENDHENG AFIAT**



DISUSUN OLEH :

- 1. VIVI NAVISA TARMAWATI (22210014)**
- 2. FRENDYKA AHMAD WIJANARKO (22210025)**

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

2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN KEFARMASIAN APOTEK
DI APOTEK GENDHENG AFIAT

Disetujui Oleh:

Pembimbing Praktik

Pembimbing Lapangan

Kolonel Kes (Purn) Drs. apt.
Nur Abdul Goni, M.Si
(NIP.012410-059)

apt. Tri Irawati, S.Farm

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 Farmasi
Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto

apt. Unsa Izzati, M.Farm
(NIP. 0618078901)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat dan karunianya, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan laporan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) di Apotek Gendheng Afiat selama 3 minggu ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan mulai tanggal 17 Februari – 08 Maret 2025.

Kegiatan praktik pada Apotek merupakan sarana untuk mengembangkan wawasan kefarmasian selama memperoleh teori di perkuliahan. Penulis menyadari sepenuhnya bahwasannya tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, maka sangatlah sulit untuk dapat menyelesaikan laporan ini. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya selama menjalankan praktik lapangan dan penyusunan laporannya dapat berjalan dengan lancar.
2. Bapak Kolonel Kes (Purn) dr. Mintoro Sumego, M.S. selaku Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
3. Ibu apt. Unsa Izzati, M. Farm. Sebagai Kepala Program Studi Farmasi Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
4. Bapak Kolonel Kes (Purn) Drs. apt. Nur Abdul Goni, M.Si Sebagai Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan di Apotek Gendheng Afiat.
5. Ibu apt. Tri Irawati, S.Farm selaku dosen Pembimbing Lahan Praktik
6. Seluruh Tenaga Vokasi Farmasi dan Tenaga umum di Apotek Gendheng Afiat.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat konstruktif sehingga laporan praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, Maret 2025

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Kegiatan.....	2
C. Manfaat Kegiatan.....	2
BAB II	4
A. Definisi Apotek	4
B. Tugas dan Fungsi Apotek.....	5
C. Tata Cara Pendirian Apotek	5
D. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	7
E. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	8
F. Pelayanan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	11
G. Perpajakan.....	13
BAB III.....	16
A. Tinjauan Umum Apotek Gendheng Afiat.....	16
B. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	19
C. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	21
D. Pelayanan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	26
E. Perpajakan.....	29
F. Evaluasi Mutu Pelayanan Apotek	30
G. Strategi Pengembangan Apotek	32
BAB IV	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran.....	34
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. layout Apotek	18
Gambar 2. pelayanan resep di Apotek.....	27
Gambar 3. pelayanan obat tanpa resep di Apotek.....	28
Gambar 4. alur pelayanan OWA di Apotek.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Struktur organisasi.....	37
Lampiran 2. bagian depan apotek	37
Lampiran 3. bagian dalam apotek.....	38
Lampiran 4. meja cek kesehatan.....	38
Lampiran 5. meja meracik obat.....	39
Lampiran 6. etalase OTC	40
Lampiran 7. etalase suplemen dan vitamin.....	40
Lampiran 8. etalase obat keras dan OWA	41
Lampiran 9. etiket apotek.....	41
Lampiran 10. copy resep Apotek	42
Lampiran 11. sistem informasi pencatatan obat dan alat kesehatan di Apotek.....	42
Lampiran 12. surat pesanan.....	43
Lampiran 13. surat pesanan prekursor	43
Lampiran 14. surat pesanan obat tertentu	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktek Kerja Lapangan (PKL) Apotek adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dan tugas secara langsung di lapangan setempat untuk memperoleh keahlian dibidang pelayanan, manajemen dan administrasi apotek. Praktek kerja lapangan dianggap perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. PKL akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Bedasarkan Permenkes Nomor 9 Tahun 2017 pasal 1 Apotek merupakan tempat pelayanan kefarmasian yang dilakukan oleh Apoteker. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah mengucapkan sumpah jabatan sebagai seorang Apoteker. Tenaga Teknis Kefarmasian merupakan tenaga yang membantu kinerja Apoteker dalam melakukan pekerjaan kefarmasian, TTK yang termasuk atas seorang Sarjana Farmasi, Ahli Madya Farmasi, maupun Analis Farmasi, Tujuan dari Apotek yaitu suatu upaya peningkatan kualitas pelayanan kefarmasian yang dapat memberikan suatu perlindungan bagi pasien dan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kefarmasian di apotek (Permenkes, 2017).

B. Tujuan Kegiatan

Tujuan dari kegiatan praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya dunia perkuliahan.
3. Menambah wawasan berfikir dan pengetahuan dalam praktik kerja lapangan di Apotek Gendheng Afiat.
4. Mengaplikasikan teori – teori yang didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi sumber daya manusia yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Manfaat Kegiatan

Manfaat dari praktaik kerja lapangan yang dilaksanakan di Apotek Gendheng Afiat :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa memahami standar pelayanan di Apotek Gendheng Afiat.
 - b. Mahasiswa mampu mengetahui dan mengenal berbagai macam sediaan obat dan alat kesehatan yang tersedia di Apotek Gendheng Afiat.

- c. Mahasiswa mampu menerapkan pelayanan kefarmasian dengan pendekatan asuhan kefarmasian.
2. Bagi Program Studi
- a. Mampu menjadi tolak ukur pencapaian kinerja program studi khususnya untuk mengevaluasi hasil pembelajaran oleh instansi tempat PKL.
 - b. Mampu menjalin kerjasama dengan instansi tempat PKL.
3. Bagi Instansi Tempat PKL
- a. Mampu menjadi bahan masukan bagi instansi untuk menentukan kebijakan perusahaan di masa yang akan datang berdasarkan hasil pengkajian dan analisis yang dilakukan mahasiswa selama PKL Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.
 - b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
 - c. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan dan pekerjaan karyawan yang tentunya menjadi lebih ringan.
 - d. Menjadikan Apotek Gendheng Afiat menjadi instansi yang bertanggungjawab sosial, karena menerima mahasiswa praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Apotek

Apotek merupakan salah satu dari sarana pelayanan kesehatan dalam membantu mewujudkan tercapainya derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Pelayanan kesehatan merupakan upaya yang diselenggarakan oleh diri sendiri atau bersama-sama dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah, menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok ataupun masyarakat. Selain itu, Apotek juga merupakan salah satu tempat pengabdian dan praktek profesi apoteker dalam melakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran perbekalan farmasi serta perbekalan lainnya terhadap masyarakat. Definisi diatas sudah ditentukan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI no 9 tahun 2017 tentang ketentuan dan tata cara pemberian izin Apotek pasal 1.

Permohonan izin Apotek yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap diproses berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik (Permenkes, 2017).

B. Tugas dan Fungsi Apotek

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek, tugas dan fungsi apotek adalah sebagai berikut :

1. Tempat pengabdian profesi Apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan.
2. Sarana yang digunakan untuk melakukan pekerjaan kefarmasian.
3. Sarana yang digunakan untuk melakukan penyaluran sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan lainnya kepada Masyarakat

C. Tata Cara Pendirian Apotek

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 9 Tahun 2017 tentang Apotek, Apoteker dapat mendirikan apotek dengan modal sendiri dan modal dari pemilik modal baik perorangan maupun perusahaan. Apoteker yang mendirikan apotek bekerjasama dengan pemilik modal maka pekerjaan kefarmasian harus tetap dilakukan sepenuhnya oleh Apoteker yang bersangkutan. Pendirian apotek harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Lokasi

Lokasi pendirian apotek oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat mengatur persebaran apotek di wilayahnya dengan memperhatikan akses masyarakat dalam mendapatkan pelayanan kefarmasian (Permenkes, 2017).

2. Bangunan

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. Bangunan apotek harus bersifat permanen merupakan bagian terpisah dari pusat perbelanjaan, apartemen, rumah toko, rumah kantor, rumah susun, dan bangunan sejenisnya (Permenkes, 2017).

3. Ketenagaan

Apoteker pemegang SIA dalam menyelenggarakan apotek dapat dibantu oleh Apoteker lain, Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) dan atau tenaga administrasi. Apoteker dan TTK wajib memiliki surat izin praktek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Permenkes, 2017).

4. Daftar sarana, prasarana dan peralatan

Bangunan apotek paling sedikit memiliki sarana ruang yang berfungsi untuk penerimaan resep, pelayanan dan peracikan resep, penyerahan sediaan farmasi dan alat kesehatan, konseling, serta arsip. Sedangkan prasarana apotek paling sedikit terdiri atas instalasi air bersih, instalasi listrik, sistem tata udara, dan sistem proteksi kebakaran. Yang terpenting dalam apotek yaitu memperhatikan fungsi keamanan, kesehatan, kenyamanan, kemudahan dalam pemberian pelayanan, tanpa memandang orang disabilitas, anak – anak, atau lanjut usia.

D. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Dalam Permenkes No 73 Tahun 2016 menjelaskan untuk Pelayanan Kefarmasian di Apotek diselenggarakan oleh Apoteker, dapat dibantu oleh Apoteker pendamping dan/atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Izin Praktik Dalam melakukan Pelayanan Kefarmasian Apoteker harus memenuhi kriteria:

1. Persyaratan administrasi
 - a. Memiliki ijazah dari institusi pendidikan farmasi yang terakreditasi.
 - b. Memiliki Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
 - c. Memiliki sertifikat kompetensi yang masih berlaku
 - d. Memiliki Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)
2. Menggunakan atribut praktik antara lain baju praktik, tanda pengenal.
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, 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

Dalam Permenkes No 73 tahun 2016 tentang standar pelayanan kefarmasian di apotek, yang membahas mengenai pengelolaan sediaan,

Adapun kegiatannya meliputi:

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. Penyimpanan

Penyimpanan obat dibagi menjadi beberapa, untuk memudahkan dalam pengambilan obat.

a. 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.

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*).

4. Distribusi

Cara Distribusi Obat yang Baik yang selanjutnya disingkat CDOB adalah cara distribusi/penyaluran obat dan/atau bahan obat yang bertujuan memastikan mutu sepanjang jalur distribusi/ penyaluran sesuai persyaratan dan tujuan penggunaannya (BPOM, 2020). CDOB dilakukan oleh PBF (Pedagang Besar Farmasi), PBF yaitu perusahaan berbentuk badan hukum yang memiliki izin untuk pengadaan, penyimpanan, penyaluran obat dan/atau bahan obat dalam jumlah besar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, bukti PBF yang sudah memenuhi syarat perundang undangan akan dibuatkan sertifikat oleh Badan POM. Sertifikat CDOB yang telah dimiliki oleh PBF mewajibkan untuk menerapkan pedoman teknis CDOB, pedoman teknis tersebut meliputi :

- a) Manajemen mutu
- b) Organisasi, personalia
- c) Bangunan dan peralatan
- d) Operasional
- e) Inspek diri

- f) Keluhan, obat, dan bahan obat kembalian, diduga palsu dan penarikan kembali
- g) Transportasi
- h) Fasilitas distribusi berdasarkan kontrak
- i) Dokumentasi
- j) Ketentuan khusus bahan obat
- k) Ketentuan khusus prosuk rantai dingin, dan
- l) Ketentuan khusus narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi.

Pedoman Teknis tersebut adalah hal wajib dan tidak terpisahkan dalam aturan CDOB menurut undang – undang.

5. Administrasi

Kegiatan administrasi yaitu upaya kegiatan dokumentasi seluruh kegiatan di apotek agar terencana dan terarsip dengan baik. Administrasi apotek meliputi, agenda/mengarsipkan surat masuk dan surat keluar. pengetikan laporan-laporan, seperti narkotika dan psikotropika, AA yang bekerja, jumlah resep dengan harganya, omzet, alat kesehatan, obat kb, obat generik, dan lainnya.

6. Keuangan

Manajemen keuangan adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana untuk membiayai usahanya, mengelola dana tersebut sehingga tujuan perusahaan tercapai, dan pengelolaan asset yang dimiliki secara efektif dan efisien (Hidayat, 2021).

F. Pelayanan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan

1. Pelayanan Resep

Resep adalah permintaan tertulis kepada Apoteker Pengelola Apotek untuk menyediakan dan menyerahkan obat bagi penderita dari dokter, dokter gigi, atau dokter hewan yang diberikan izin berdasarkan perundang – undang yang berlaku. Resep harus ditulis dengan jelas dan lengkap dan apotek harus menyerahkan obat kepada pasien sesuai dengan yang ditulis dalam resep. Resep harus memuat :

- a. Nama, alamat dan nomor izin praktek dokter, dokter gigi atau dokter hewan.
- b. Tanggal penulisan resep (*inscription*).
- c. Tanda R/ pada bagian kiri pada setiap penulisan resep. Nama setiap obat atau komposisi obat (*invocation*).
- d. Aturan pemakaian obat yang tertulis (*signatura*).
- e. Tanda tangan atau paraf dokter penulisan resep, sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku (*subscriptio*).

2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE)

KIE atau komunikasi, informasi, dan edukasi, dari apoteker atau TVF kepada pasien dapat disebut dengan nama lain yaitu PIO (Pelayanan informasi obat). Pelayanan Informasi Obat merupakan 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 lain, pasien atau masyarakat. Informasi mengenai Obat termasuk Obat Resep, Obat bebas dan herbal.

Informasi meliputi dosis, bentuk sediaan, formulasi khusus, rute dan metoda 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. Kegiatan Pelayanan Informasi Obat di Apotek meliputi:

- a. menjawab pertanyaan baik lisan maupun tulisan;
- b. membuat dan menyebarkan buletin/brosur/leaflet, pemberdayaan masyarakat (penyuluhan);
- c. memberikan informasi dan edukasi 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.

3. Pelayanan Obat Tanpa Resep

Pelayanan obat non resep merupakan pelayanan kepada pasien yang ingin melakukan pengobatan sendiri atau swamedikasi. Obat untuk swamedikasi meliputi obat-obat yang dapat digunakan tanpa resep yang meliputi obat wajib apotek (OWA), obat bebas terbatas (OBT) dan obat bebas (OB). Obat wajib apotek terdiri dari kelas terapi oral kontrasepsi,

obat saluran cerna, obat mulut serta tenggorokan, obat saluran nafas, obat yang mempengaruhi sistem neuromuskular, anti parasit dan obat kulit topikal.

4. Pelayanan Narkotika dan Psikotropika

Obat-obatan seperti narkoba dan psikotropika mendapat pengawasan pemerintah untuk mencegah ketergantungan. PT Kimia Farma sekarang diakui dan diizinkan untuk membuat obat dan psikotropika untuk pengobatan di Indonesia. Semua apotek, dengan resep dokter, dapat menyediakan narkoba dan psikotropika. Petugas harus memastikan bahwa alamat pasien disebutkan dengan jelas dan lengkap untuk resep narkoba dan psikotropika, yang hanya dapat diambil sekali kecuali apabila dokter menyarankan untuk mengambilnya lagi.

G. Perpajakan

Pajak merupakan salah satu hal penting dalam menjalankan suatu bisnis, termasuk usaha Apotek (Gusminarti *et al.*, 2024). Bisnis Apotek akan lebih baik jika kewajiban pajak dilaksanakan dengan tertib. Ada 2 jenis bentuk usaha Apotek berdasarkan kepemilikannya, yang akan menentukan kewajiban pajak yang dibebankan. Yang pertama, Apotek milik perseorangan, dapat dikelompokkan ke dalam usaha kecil atau UKM. Dan yang kedua yaitu Apotek yang berbentuk badan usaha, seperti PT atau CV. Beberapa kewajiban perpajakan yang ada di Apotek yaitu:

1. Pajak Penghasilan (PPh) bagi Apotek, yaitu jenis pajak yang dibebankan atas suatu penghasilan yang diterima oleh Apotek. Pajak ini wajib dilaporkan setahun sekali.
2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN), merupakan jenis pajak yang melekat pada barang atau obat. PPN dikenakan pada saat pembelian obat dari PBF sebesar 11%. Setiap transaksi PBF menyerahkan faktur pajak kepada apotek sebagai bukti bahwa apotek telah membayar PPN.
3. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21) bagi karyawan Apotek, adalah pajak yang dibebankan kepada karyawan Apotek sehubungan dengan gajinya. Pajak ini hanya berlaku untuk karyawan dengan gaji melebihi PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) yang ketentuannya sudah diatur oleh UU perpajakan.
4. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), adalah pajak atas tanah dan bangunan apotek, besarnya ditentukan oleh luas tanah dan bangunan apotek.

Berdasarkan jumlah Omzetnya, pajak Apotek dibagi menjadi 2 kategori:

1. Pajak Apotek dengan omzet di bawah Rp500 juta

Apotek dengan omzet dibawah Rp500 juta per tahun tidak dikenakan PPh. Namun jika omzetnya di atas Rp500 juta hingga Rp4,8 miliar, apotek tersebut dikenakan PPh Final UMKM dengan tarif 0,5% dari omzet penjualan (peredaran bruto).

2. Pajak Apotek dengan omzet di atas Rp4,8 miliar

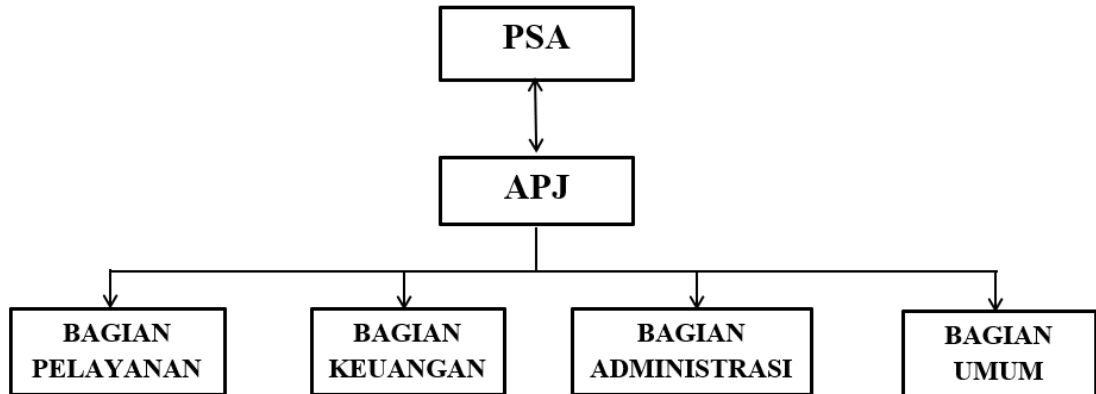
Apotek dengan omzet di atas Rp4,8 miliar dikenakan PPh umum dengan tarif 11%. Namun jika total omzet tahunan masih di bawah Rp50 miliar, berlaku potongan tarif sebesar 50% dari 22% menjadi 11% tahunannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, R. (2018). Mutu Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas Kecamatan Medan Denai Kota Medan. *Jurnal Ilmiah Keperawatan Imelda*, 4(1), 46–51. <https://doi.org/10.52943/jikeperawatan.V4i1.283>
- Antoni, N., Saragi, S., & Masti, I. (2023). Strategi Bisnis Apotek X Menggunakan Strategi Canvas Business Model (Cbm). *Jurnal Farmamedika (Pharmamedica Journal)*, 8(2), 164–173. <https://doi.org/10.47219/ath.V8i2.299>
- Gusminarti, G., Khairani, K., & Kurniawan, F. (2024). Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Apoteker Pemilik Usaha Apotik Pasca Diundangkannya UU Cipta Kerja. *Jurnal Ilmu Hukum, Humaniora Dan Politik*, 4(3), 408–417. <https://doi.org/10.38035/jihhp.V4i3.1964>
- Permenkes. (2014). *Permenkes No 34 Tahun 2014. 2008*, 1–203.
- Permenkes. (2017). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotik*, 1–36.
- Permenkes. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek*. 4(June), 2016.
- Rezky, P., & Akib, N. I. (2019). Evaluasi Mutu Pelayanan Di Apotek Komunitas Kota Kendari Berdasarkan Standar Pelayanan Kefarmasian. *Jurnal Farmasi Dan Ilmu Kefarmasian Indonesia*, 1(2), 30–35.

LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS



Lampiran 1. Struktur organisasi



Lampiran 2. bagian depan apotek



Lampiran 3. bagian dalam apotek



Lampiran 4. meja cek kesehatan



Lampiran 5. meja meracik obat



Lampiran 6. etalase OTC



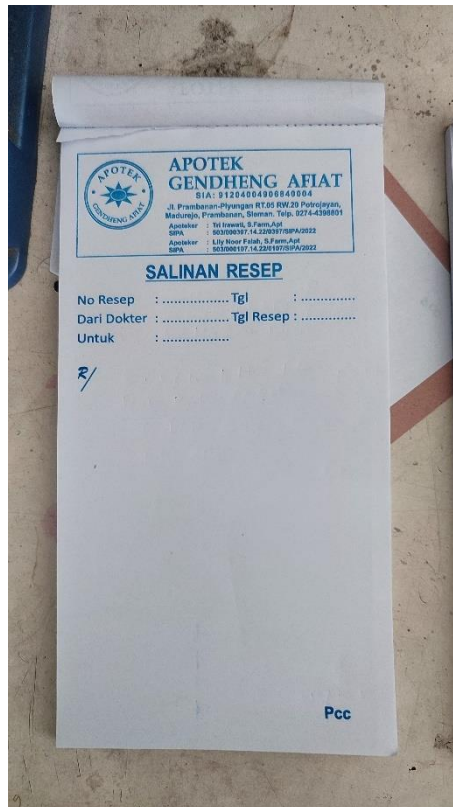
Lampiran 7. etalase suplemen dan vitamin



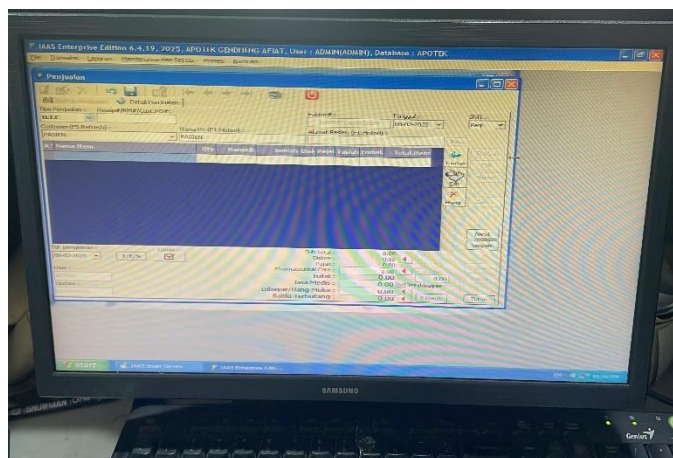
Lampiran 8. etalase obat keras dan OWA



Lampiran 9. etiket apotek



Lampiran 10. copy resep Apotek



Lampiran 11. sistem informasi pencatatan obat dan alat kesehatan di Apotek

APOTEK GENDHENG AFIAT
 SIA: 91204004906840004
 Jl. Prambanan-Piyungan RT.05 RW.20 Potrojayan, Madurejo, Prambanan, Sieman, Telp. 0274-439801
 Apoteker: Ti Irawati, S.Farm Apt
 SIPA: 503/001397/14.22/03/197/SIPA/2022
 Apoteker SIPA: Lia Nur Farida, S.Farm Apt
 503/001107/14.22/01/197/SIPA/2022

SURAT PESANAN

No 04402 Kepada Yth
 Di
 Dru' daza

Mohon dikirim obat-obatan untuk keperluan apotek

No	Nama Obat	Jumlah
	Amoksel 500 (obat)	2
	Amoxiclin - 5	1
	Dermapan 10 x 15	3
	10 x 12	3
	HYPAFIN 5 x 1	6
	Kassa (stail) DP	80
	Medicrepc no. 3	2
	no. 6	2
	Sput 20 cc	2
	50 cc overed	2
	Ultrafin 10 x 1	1 Doa
	10 x 2	1
	5 x 1	1
	Pipet Obat Plastik	1
	Abocot No. 22	1

Keterangan:
 Ti Irawati

Lampiran 12. surat pesanan

SURAT PESANAN OBAT MENDANGUNG PREKURSOR FARMASI
 Nomor SP : 01322

Yang bertanda tangan di bawah ini:
 Nama : Lia NF
 Jabatan : Apoteker
 Nomor SIPA : 503/000107/14-22/0107/01A/14020
 Mengajukan pesanan obat mengandung Prekursor Farmasi kepada:
 Nama Industri Farmasi / PBF : MJS
 Alamat :
 Telp :

Jenis obat mengandung Prekursor Farmasi yang dipesan adalah :

No.	Nama obat yang mengandung prekursor farmasi	Zat aktif prekursor farmasi	Bentuk dan kemasan	Baluan	Jumlah	Keterangan
1	Intunal Syr	ppa	Syrup	botol	3 + 3	dua kelas
2	De-colgan syr	Amobofesin	Syrup	botol	6	enam
3	Sala dex 100mg 60	Precedent 300mg	Syrup	botol	6	enam
4	Amoxiclin 500 mg 60	ppa	tab 60	box	3 + 3	sepuluh

Obat mengandung Prekursor Farmasi tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan:
 Nama Apotek : GENDHENG AFIAT
 Alamat Lengkap : Jl. Prambanan-Piyungan RT.05 RW.20 Potrojayan
 Madurejo, Prambanan, Sieman
 Surat Ijin Apotek : 91204004906840004

Yogyakarta, 24-5-24
 Permesan
 No. SIPA

Keterangan:
 Surat pesanan obat mengandung prekursor farmasi dibuat terpisah dari obat non prekursor dan jumlah pesanan ditulis dalam bentuk angka dan huruf.

Lampiran 13. surat pesanan prekursor

