

BAB III

TINJAUAN KHUSUS APOTEK

3.1 Sejarah Apotek Nifarma

Apotek Nifarma merupakan salah satu apotek yang terletak jalan Bucitan No. 160 Kecamatan Sedati, Sidoarjo. Didirikan pada tahun 2006 dengan modal pribadi dari Bapak Taufik Saifullah, S. Si., Apt yang juga menjadi APA, dengan No. SIA 440/16APT/404..5.15/2017. Logo apotek Nifarma dapat dilihat pada Gambar 3.1.



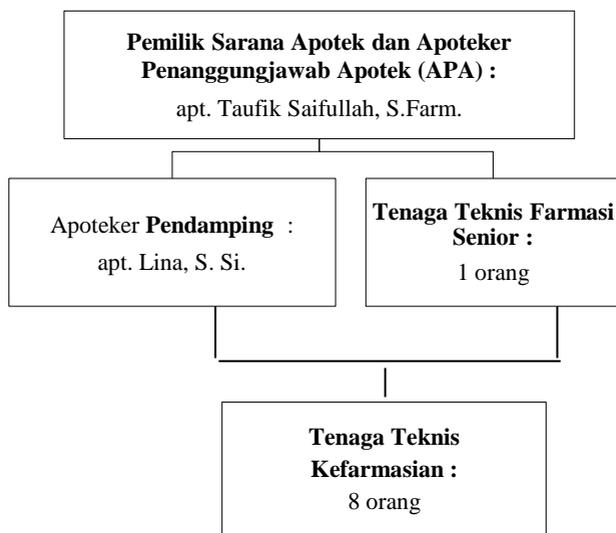
Gambar 3.1 Logo Apotek Nifarma

Nama Nifarma merupakan singkatan dari “Nusa Indah”-farma yang merupakan nama yang diambil dari perusahaan lain milik Bapak Taufik Saifullah, S. Si., Apt, sedangkan untuk pemilihan warna, digunakan warna hijau karena warna hijau melambangkan warna kesehatan. Selain untuk mencari keuntungan, apotek Nifarma juga mempunyai visi menjadi jujukan masyarakat yang membutuhkan obat dan alat kesehatan serta memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat. Misi dari apotek Nifarma adalah menyediakan obat dan alat kesehatan selengkap mungkin sesuai dengan kebutuhan masyarakat sekitar, memberikan pelayanan “*Patient Care*” kepada pasien, meningkatkan mutu

pelayanan kefarmasian di apotek yang berorientasi kepada keselamatan pasien serta menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan bagi seluruh *staff* apotek. Apotek Nifarma telah membuka dua cabang lain yakni Nifarma 2 dan Nifarma 3. Untuk dapat bersaing dan tetap unggul jika dibandingkan dengan apotek sekitar strategi apotek Nifarma adalah pelayanan yang cepat dan baik serta kelengkapan obat dan alat kesehatan.

3.2 Struktur Organisasi Apotek Nifarma

Apotek Nifarma beroperasi setiap hari smulai pukul 6.30-22.00 WIB yang terbagi dalam 2 *shift* yakni *shift* pagi dimulai 06.30- 14.00 WIB dan *shift* sore yakni pukul 14.00-22.00 WIB.



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Apotek Nifarma

Personalia yang bertugas di apotek Nifarma memiliki tugas serta tanggungjawab masing-masing sebagai berikut :

1. Apoteker Penanggungjawab Apotek (APA)
 - a. Memimpin dan sebagai penanggung jawab pengelolaan Apotek serta seluruh bagian yang dilaksanakan termasuk perencanaan dan anggaran, administrasi, koordinasi kepegawaian, penilaian, pengawasan dan pengendalian apotek sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
 - b. Menyusun program kerja karyawan untuk memenuhi sasaran atau target yang telah ditetapkan.
 - c. Memberikan pelayanan informasi obat dan perbekalan farmasi kepada pasien.
 - d. Mengelola dan mengawasi perbekalan farmasi di apotek untuk memastikan ketersediaan barang dan obat sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang telah ditetapkan.
 - e. Membuat laporan secara berkala tentang obat narkotika dan psikotropika, meskipun pada apotek Nifarma sudah tidak menyimpan obat narkotika dan psikotropika.
2. Apoteker Pendamping (APING)
 - a. Mengawasi secara langsung pelayanan kefarmasian di apotek
 - b. Memberikan pelayanan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) kepada pasien
 - c. Melakukan pemesanan obat atau alat kesehatan ke PBF dan ke sub-distributor.
 - d. Mengecek barang pesanan yang dikirim PBF
 - e. Melayani pembelian obat bebas dengan atau tanpa resep.
 - f. Menghitung serta memberi harga jual

3. Asisten Apoteker (AA)
 - a. Mencatat barang yang telah habis dan barang permintaan baru dari pasien.
 - b. Menerima barang yang dipesan, melakukan pengecekan harga dan tanggal kedaluwarsa.
 - c. Melayani pembelian obat bebas dan tanpa resep.
 - d. Membantu dalam menyiapkan permintaan barang untuk apotek Nifarma cabang.
 - e. Asisten apoteker senior juga ikut membantu apoteker penanggungjawab apotek dan apoteker pendamping dalam melakukan pemesanan obat serta barang ke PBF dan sub-distributor.

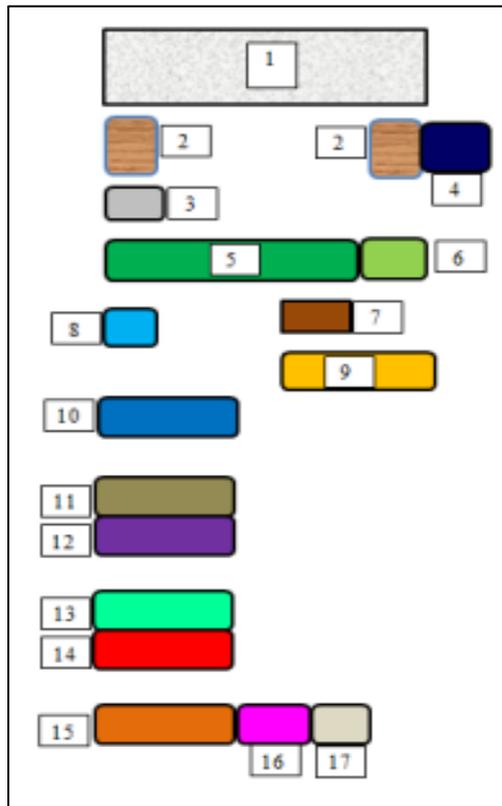
3.3 Lokasi, Bangunan, Tata Ruang dan Sarana Penunjang

3.3.1. Lokasi dan Bangunan Apotek Nifarma

Apotek Nifarma terletak di jalan Bucitan No. 160, Sidoarjo. Lokasi apotek Nifarma merupakan lokasi yang strategis, dimana apotek terletak di pinggir jalan raya sehingga dapat dengan lebih mudah terlihat oleh pengendara yang melewati jalan tersebut. Apotek Nifarma juga berada dekat dengan perumahan serta perkampungan, fasilitas pendidikan seperti sekolah, fasilitas kesehatan lain seperti klinik gigi “Dental Care H. Usman”, Klinik “Forinav Care” dan klinik “Jeremy Medical Service” serta Puskesmas Sedati. Apotek Nifarma juga menjalin kerjasama dengan fasilitas pelayanan “Halodoc”.

3. 3. 2. Tata Ruang Apotek Nifarma

Tata ruang apotek Nifarma sangat memperhatikan efisiensi, efektifitas ruangan dan jalur lintas untuk manusia serta barang. Tujuan dari penataan ruangan di apotek Nifarma yakni untuk memberikan kenyamanan bagi pasien dan karyawan, serta untuk dapat menjamin kegiatan di apotek dapat berjalan dengan baik dan efisien. Denah apotek Nifarma dapat dilihat pada Gambar 3.3



Gambar 3.3 Denah Apotek Nifarma

Keterangan gambar :

1. Tempat parkir
2. Kursi tunggu
3. Lemari es susu pasteurisasi, jamu tradisional, sari kedelai dan *yoghurt*
4. Toilet
5. Rak multivitamin padat, obat bebas padat, bebas terbatas padat, salep, minyak gosok, *patch*
6. Meja penerimaan
7. Meja kasir
8. *Wastafel*
9. Rak suplemen multivitamin cair, madu, alkes
10. Rak obat bebas terbatas cair
11. Rak alkes dan obat *fast moving*
12. Rak obat generik dan sirup antibiotik
13. Rak obat bermerek
14. Rak obat bermerek, tetes mata dan salep
15. Meja peracikan
16. Lemari arsip
17. Lemari pendingin

3. 3. 3. *Sarana Penunjang Apotek Nifarma*

Sarana penunjang yang terdapat di apotek Nifarma adalah sebagai berikut :

1. Halaman parkir yang cukup luas sehingga memudahkan pasien dalam memarkirkan kendaraan meskipun saat apotek dalam kondisi yang ramai.
2. Terdapat sarana sanitasi toilet yang dapat digunakan pasien.

3. Kursi tunggu yang membuat pasien nyaman ketika sedang dalam menunggu antrian.
4. Meja penerimaan resep, barang dan penyerahan obat.
5. Sarana sanitasi *wastafel* bagi personalia apotek.
6. Ruang penyimpanan obat

Prasarana yang terdapat di apotek Nifarma adalah sebagai berikut :

1. *Thermometer* ruangan
2. Rak atau lemari penyimpanan arsip
3. Lemari pendingin

3.4 Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan

3.4.1. Perencanaan

Pada awal berdirinya apotek Nifarma hanya memiliki sedikit jenis obat dan yang disediakan hanya obat-obatan yang merupakan merek-merek ternama, sehingga pasien yang mencari obat dengan merek dagang lain sering kali tidak mendapatkan obat yang dibutuhkan, sehingga apotek Nifarma sering kali memesan pada apotek lain. Namun seiring berjalannya waktu apotek Nifarma dapat pelayanan yang bertambah baik, dimana pasien mendapatkan barang-barang dengan merek yang mereka butuhkan. Perencanaan di apotek Nifarma memperhatikan beberapa hal yakni : pola permintaan setiap hari, baik dari resep maupun dari masyarakat, barang *fast moving*, pola penyakit di wilayah sekitar dan terjadi saat itu, kemampuan daya beli pasien, serta kebiasaan masyarakat atau pasien dalam pembelian produk obat, serta daftar barang yang habis maupun hampir habis yang dapat dilihat dari catatan harian. Protap perencanaan barang yang dilakukan oleh apotek Nifarma dapat dilihat pada Lampiran 2.

3. 4. 2. *Pengadaan*

Pengadaan obat pada apotek Nifarma dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kondisis keuangan. Apotek Nifarma melakukan pengadaan sediaan farmasi serta alat kesehatan setiap hari berdasarkan pada catatan harian dimana catatan harian diperbarui tiap *shift*. Hal ini bertujuan agar mencegah kekosongan stok sehingga permintaan akan kebutuhan dari pasien dapat terpenuhi dengan baik. Pemilihan distributor atau PBF oleh apotek Nifarma didasarkan pada legalitas, ketersediaan obat, harga dan diskon serta kecepatan dari distibutor dalam melakukan pengiriman apotek Nifarma menerima penitipan barang dijual dari perusahaan lain, dimana tiap bulan akan dilakukan pengecekan dari perusahaan terkait. Protap kegiatan pengadaan barang yang dilakukan oleh apotek Nifarma dapat dilihat pada Lampiran 3.

3. 4. 3. *Penerimaan*

Barang yang telah dipesan akan dikirim ke apotek dan tiba di apotek pada sore harinya dengan disertai faktur. Petugas apotek akan memeriksa kesesuaian antara barang yang datang dengan faktur (nama sediaan, jumlah, dosis, tanggal kedaluwarsa, no *batch* serta kondisi fisik dari sediaan farmasi dan alat kesehatan) yang diterima. Setelah diyakini barang yang datang sudah sesuai. Petugas selanjutnya akan menghitung harga jual dari barang. Apotek Nifarma dalam mencari *margin* keuntungan, menggunakan 15% dari harga jual barang yang diterima. Apabila terdapat harga yang berbeda dari distributor maupun sub distributor yang berbeda dalam satu produk yang sama, maka apotek Nifarma menggunakan harga tertinggi antara distributor tersebut, hal ini dilakukan untuk menghindari komplain. Protap kegiatan penerimaan barang dapat dilihat pada Lampiran 4.

3. 4. 4. Penyimpanan

Obat serta alkes yang telah dicek kesesuaiannya kemudian disimpan dalam rak penyimpanan dan disusun secara alfabetis. Sistem penyimpanan di apotek Nifarma yakni berdasarkan FIFO (*First in First Out*) serta FEFO (*First Expire First Out*). Apotek Nifarma menata obat berdasarkan:

1. Bentuk sediaan: penataan dibedakan berdasarkan bentuknya antara sediaan padat, cair, semisolid, maupun sediaan tetes.
2. Alfabetis, diurutkan dari A sampai Z
3. Golongan obat, penataan dibedakan dari golongan antara obat bebas, obat generik serta bermerk, vitamin dan suplemen, prekursor dan obat-obat tertentu.
4. Sediaan khusus, penataan yang dilakukan untuk sediaan yang memerlukan kondisi tertentu seperti *suppositoria*.
5. Kelas terapi.

Protap kegiatan penyimpanan barang dapat dilihat pada Lampiran 5.

3. 4. 5. Pengendalian

Pengendalian obat di apotek Nifarma menggunakan sistem elektronik yakni menggunakan “Tablet Hp”. Selain itu, apotek Nifarma juga melakukan pengecekan antara stok yang ada di aplikasi maupun jumlah obat yang ada di rak. Protap kegiatan pengendalian barang yang dilakukan oleh apotek Nifarma dapat dilihat pada Lampiran 6.

3. 4. 6. Pencatatan dan Pelaporan

Pelaporan stok obat internal dilakukan melalui stok opname apotek, dan dilakukan setiap 6 bulan. Pelaporan obat narkotika dan psikotropika sesuai ketentuan yang berlaku, setiap bulannya apoteker harus

melakukan pelaporan pemasukan serta pengeluaran dari obat-obat narkotika dan psikotropika, meskipun apotek Nifarma sudah tidak lagi menyimpan obat-obat narkotika dan psikotropika pelaporan obat-obat tersebut tetap dilakukan, dan dilakukan melalui *website* www.signap.kemendes.go.id maksimal tanggal 10 untuk pelaporan obat narkotika dan maksimal tanggal 15 untuk obat psikotropika. Pemusnahan obat yang telah kedaluwarsa yang tidak bisa dikembalikan ke PBF dimusnahkan dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan pencatatan dan pelaporan dapat dilihat pada Lampiran 7.

3. 4. 7. *Administrasi dan keuangan*

Administrasi di apotek Nifarma meliputi :

1. Catatan harian obat yang habis dan obat yang hampir habis.
2. Buku kas yang mencakup modal, pemasukan serta pengeluaran dalam satu *shift*

Uang pemasukan di apotek Nifarma bersal dari penjualan obat bebas, obat wajib apotek (OWA), obat dengan resep maupun alat kesehatan. Pengeluaran uang di apotek Nifarma digunakan untuk pembelian obat maupun sediaan farmasi, tagihan pengiriman barang dan lain-lain. Pembayaran faktur tagihan kredit dilakukan setiap minggunya pada hari senin. Protap adminitrasi dankeuangan dapat dilihat pada Lampiran 8.

3. 4. 8. *Pelayanan Kefarmasian*

Pelayanan kefarmasian yang dilakukan di apotek Nifarma antara lain:

1. Pelayanan non resep (swamedikasi)
2. Pelayanan resep.
3. Pelayanan resep dari aplikasi “Halodoc”.
- 4.

3. 4. 9. *Pelayanan Obat Non-Resep*

Pelayanan kefarmasian di apotek Nifarma meliputi obat bebas, obat bebas terbatas, obat wajib apotek (OWA), obat konsinyasi dan perbekalan farmasi. Dalam pelayanan swamedikasi atau non-resep pasien dapat menceritakan keluhan yang dideritanya atau langsung meminta obat yang diinginkan berdasarkan dari pengalaman sendiri. Pelayanan swamedikasi ini dibutuhkan tenaga kesehatan terutama apoteker di apotek untuk dapat memilihkan dan memberikan obat yang sesuai dengan keluhan pasien. Kegiatan Pelayanan obat non resep yang dilakukan oleh apotek Nifarma dapat dilihat pada Lampiran 9.

3. 4. 10. *Pelayanan Resep*

Apotek Nifarma menerima resep-resep yang berasal dari dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi serta dokter anak. Resep yang dilayani oleh apotek Nifarma pada awal berdirinya melakukan pelayanan resep untuk resep racikan dan non racikan, namun unrtuk saat ini hanya khusus untuk obat jadi dan bukan untuk resep yang mengandung racikan, narkotika maupun psikotropika. Pelayanan resep tersebut dilakukan berdasarkan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang dibuat oleh bapak apt. Taufik Saifullah, S. Si.

Prosedur pelayanan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Resep diterima dari pasien.
2. Cek kelengkapan administratif resep meliputi :
 - a. Nama pasien, umur, jenis kelamin, dan berat badan.
 - b. Nama dokter, nomor Surat Izin Praktek (SIP), alamat, nomor telepon dan paraf.
3. Cek kesesuaian farmasetik resep, meliputi :
 - a. Bentuk dan dosis sediaan.

- b. Stabilitas dan kompatibilitas.
4. Lakukan pertimbangan klinis tentang :
 - a. Ketepatan indikasi dan dosis obat.
 - b. Aturan, cara dan lama pemakaian obat.
 - c. Duplikasi
 - d. Reaksi obat yang tidak diinginkan (efek samping, alergi, dan manifestasi klinis dan lain-lain).
 5. Setelah semua sesuai, hitung biaya resep pasien.
 6. Setelah pasien setuju, segera buat nota khusus untuk resep.
 7. Penyiapan obat sesuai permintaan resep, meliputi :
 - a. Hitung jumlah kebutuhan obat sesuai resep.
 - b. Ambil obat yang dibutuhkan pada rak penyimpanan, perhatikan nama obat, kandungan, dosis, bentuk fisik dan kedaluwarsa obat.
 - c. Lakukan peracikan bila diperlukan.
 - d. Berikan etiket yang sesuai.
 - e. Masukkan masing-masing obat ke wadah.
 8. Penyerahan obat
 - a. Lakukan pengecekan ulang obat yang akan diberikan, meliputi : nama pasien, umur, nama obat, dosis, cara dan aturan pakai.
 - b. Memanggil nama pasien.
 - c. Memeriksa ulang nama, umur dan alamat pasien.
 9. Pemberian informasi obat
 - a. Berikan informasi obat mengenai manfaat obat, makanan dan minuman yang harus dihindari, kemungkinan efek samping, cara penyimpanan obat dan lain-lain.

- b. Memastikan ulang bahwa yang menerima obat adalah pasien atau keluarganya.
- c. Membuat *copy* resep dengan tanda tangan APA apabila diperlukan.
- d. Simpan resep pada tempat yang telah ditentukan.

Kegiatan pelayanan resep oleh apotek Nifarma dapat dilihat pada Lampiran 10, Lampiran 11, Lampiran 12 dan Lampiran 13.

3. 4. 11. *Pelayanan Resep dari Aplikasi Halodoc*

Apotek Nifarma juga melakukan pelayanan obat dengan aplikasi “Halodoc”, resep yang dilayani juga merupakan resep untuk obat-obat bebas, bebas terbatas dan keras, namun tidak dilakukan pelayanan untuk resep racikan. Resep yang masuk melalui aplikasi “Halodoc” kemudian disiapkan oleh petugas, dna diberikan etik, serta dicek kesesuaiannya kemudian dimasukkan dalam kantung khusus. Pada bagian luar kemasan diberikan informasi mengenai tanggal, kode transaksi, nama pembeli, alamat serta nama *driver* dari “Gojek” yang mengambil, dan obat diserahkan ke *driver* untuk selanjutnya dikirimkan ke pasien. Pembayaran obat dapat diklaim setelah 1 bulan sejak pembelian.