## BAB III TINJAUAN KHUSUS APOTEK

## Sejarah PT. Kimia Farma (Persero), Tbk

Berawal dengan nama *NV Chemicalien Handle Rathkamp & Co*.kemudian berubah menjadi PNF (Perusahaan Negara Farmasi) Bhineka Kimia Farma disebabkan oleh adanya kebijakan peleburan sejumlah perusahaan farmasi oleh Pemerintah Republik Indonesia pada masa awal kemerdekaan yaitu pada tahun 1958. Tiga belas tahun kemudian pada tanggal 16 Agustus 1971, bentuk badan hukum PNF diubah menjadi PT. Kimia Farma (Persero) (Kimia Farma, 2015).

Pada tanggal 4 Juli 2001, PT Kimia Farma (Persero) kembali mengubah statusnya menjadi perusahaan publik yaitu PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Bersamaan dengan perubahan tersebut, PT. Kimia Farma telah dicatatkan pada Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya (sekarang kedua bursa telah *merger* dan kini bernama Bursa Efek Indonesia) (Kimia Farma, 2015).

Berbekal pengalaman sepuluh tahun, Perseroan telah berkembang menjadi perusahaan dengan pelayanan kesehatan terintegrasi di Indonesia. Perseroan kian diperhitungkan kiprahnya dalam pengembangan dan pembangunan kesehatan masyarakat Indonesia. Berdasarkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusannya Nomor AHU- 0017895.AH.01.02 Tahun 2020 tanggal 28 Februari 2020 dan Surat Nomor AHU- AH.01.030115053 tanggal 28 Februari serta tertuang dalam Akta Risalah RUPSLB Nomor 18 tanggal 18 September 2019, PT. Kimia Farma (Persero) Tbk menjadi PT. Kimia Farma Tbk, efektif per tanggal 28 Februari 2020. Sejarah perkembangan PT. Kimia Farma (Persero) Tbk dapat dilihat pada Gambar 3.1.



**Gambar 3.1** Sejarah perkembangan PT. Kimia Farma (Persero) Tbk

## Visi dan Misi PT. Kimia Farma Apotek

## Visi

Visi PT. Kimia Farma Apotek adalah Menjadi perusahaan jaringan layanan kesehatan yang terkemuka dan mampu memberikan solusi kesehatanmasyarakat di Indonesia.

## Misi

Upaya untuk menghasilkan pertumbuhan nilai perusahaan, maka PT. Kimia Farma Apotek melaksanakan kegiatan dengan misi :

1. Jaringan layanan kesehatan yang terintegrasi meliputi jaringan apotek, klinik laboratorium klinik dan layanan kesehatan lainnya
2. Saluran distribusi utama bagi produk sendiri dan produk prinsipal
3. Pengembangan bisnis waralaba dan peningkatan pendapatan lainnya (*Fee Based Income*).

## Logo PT. Kimia Farma Apotek

PT. Kimia Farma Apotek sama dengan PT. Kimia Farma (Persero) Tbk, yaitu matahari dengan jenis huruf *italic*.



**Gambar 3.2** Logo PT. Kimia Farma Apotek

## Pengertian

Maksud dari simbol matahari tersebut adalah:

1. Paradigma baru

Matahari terbit adalah tanda memasuki babak baru kehidupan yang lebih baik

1. Optimis

Matahari memiliki cahaya sebagai sumber energi, cahaya tersebut adalah penggambaran optimisme Kimia Farma dalam menjalankan bisnisnya.

1. Komitmen

Matahari selalu terbit dari timur dan tenggelam dari arah barat secara teratur dan terus menerus memiliki makna adanya komitmen dan konsistensi dalam menjalankan segala tugas yang diemban oleh Kimia Farma dalam bidang farmasi dan kesehatan.

1. Sumber energi

Matahari sumber energi bagi kehidupan dan Kimia Farma baru memposisikan dirinya sebagai sumber energi bagi kesehatan masyarakat.

1. Semangat yang abadi

Warna orange berarti semangat, warna biru berarti keabadian. Harmonisasi antara kedua warna tersebut menjadi satu makna yaitu semangat yang abadi.

## Jenis huruf

Dirancang khusus untuk kebutuhan Kimia Farma disesuaikan dengan nilai dan *image* yang telah menjadi energi bagi Kimia Farma, karena prinsip

sebuah identitas harus berbeda dengan identitas yang telah ada.

## Sifat huruf

1. Kokoh

Memperlihatkan Kimia Farma sebagai perusahaan terbesar dalam bidang farmasi yang memiliki bisnis hulu hilir dan merupakan perusahaan farmasi pertama yang dimiliki Indonesia.

1. Dinamis

Dengan jenis huruf *italic*, memperlihatkan kedinamisan dan optimisme

1. Bersahabat

Dengan jenis huruf kecil dan lengkung, memperlihatkan keramahan Kimia Farma dalam melayani konsumennya dengan konsep apotek jaringan. Konsep apotek jaringan sendiri telah dicanangkan pada tahun 1998 yang artinya sudah kurang lebih 15 tahun kebijakan itu diberlakukan untuk menjadikan beberapa apotek bergabung ke dalam grup yang pada akhirnya diharapkan menjadi suatu jaringan apotek yang kuat.

## Budaya Perusahaan

Berdasarkan Surat Edaran KBUMN No. SE-7/MBU/07/2020 tanggal 1Juli 2020 tentang Nilai-nilai Utama (Core Values) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara, maka Perseroan menetapkan AKHLAK sebagai budayakerja (core values) Kimia Farma Grup menggantikan ICARE. Adapun akronim dari cover values AKHLAK yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif

dan Kolaboratif yang dijadikan sebagai identitas dan perekat budaya kerja yang mendukung peningkatan kinerja secara berkelanjutan di setiap BUMN. Untuk mempercepat pemahaman tentang nilai-nilai AKHLAK, manajemen melakukan implementasi terhadap seluruh Insan Kimia Farma dengan berbagai media offline maupun online.



**Gambar 3.3** Logo Budaya dan Motto Kimia Farma Ada 6 (enam) jenis AKHLAK BUMN, yakni :

1. Amanah berarti setiap SDM BUMN wajib memegang teguh kepercayaan yang diberikan. Panduan perilakunya seperti : memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan, berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
2. Kompeten berarti setiap SDM BUMN wajib terus-menerus belajar dan mengembangkan kapabilitas Panduan perilakunya seperti : meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. Harmonis berarti setiap SDM BUMN wajib saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilakunya seperti : menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Loyal berarti setiap SDM BUMN wajib berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Panduan perilakunya seperti : menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan negara, rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar, patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. Adaptif berarti setiap SDM BUMN wajib terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Panduan perilakunya seperti : cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi,bertindak proaktif.
6. Kolaboratif berarti setiap SDM BUMN wajib membangun kerja sama yang sinergis. Panduan perilakunya seperti : memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

## Apotek Kimia Farma Setia Budi 2

Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 berlokasi di Jalan Setia Budi No. 96 Tanjung Sari, Medan, Sumatera Utara. Lokasi Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 Medan berada pada pinggir jalan yang dimana lalu lintasnya ramai sehingga mudah dijangkau oleh kendaraan umum dan juga tergolong strategis dikarenakan berhadapan dengan Master Karaoke, juga tidak jauh dari pusat perbelanjaan seperti Bina Swalayan dan Pasar Buah.

Bangunan apotek memiliki 2 lantai, dimana hanya digunakan lantai 1 untuk kegiatan pelayanan. Lantai 1 memiliki luas 10m x 18m , yang terbagi menjadi beberapa bagian yaitu bagian depan, untuk obat-obat OTC dan perbekalan

kesehatan lainnya, bagian tengah tempat pelayanan swamedikasi dan penyerahan obat, konsultasi apoteker, tempat penyiapan dan penyimpanan obat resep, serta kasir dan bagian belakang dua ruangan dokter . Denah ruangan Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 dapat dilihat pada Gambar 3.3.



**Gambar 3.3** Denah ruangan Apotek Kimia Farma Setia Budi 2

## Struktur Organisasi dan Personalia

Apotek Kimia Farma Setia Budi No. 96 Tanjung Sari, Medan dikelola oleh Apoteker Penanggungjawab Apotek (APA) Apt. Fadhlul Salim AL-Qowiy, S.Farm yang membawahi 1 orang apoteker pendamping yaitu Apt.Tri Suci Yulisa, S.Farm dan 1 orang Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yakni Fitri Indrayati, S.Farm. Semua bagian bertugas secara terpadu dan ikut bertanggung jawab terhadap setiap pekerjaan yang ada.

Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 melakukan kegiatan apotek setiap hari dimulai dari pukul 07:00 wib s/d 23:00 wib yang terbagi dalam 2 *Shift* yaitu *Shift*

pertama dimulai dari pukul 07:00-15:00 wib dan *Shift* kedua dimulai dari pukul 15:00-23:00 wib.

## Sarana dan Prasarana

Ditinjau dari tata ruangnya, kegiatan pelayanan di apotek dilakukan di lantai 1 yang dilengkapi dengan pendingin ruangan dan penerangan lampu yang baik. Apotek juga dilengkapi dengan kamera CCTV dimana kameranya dipasang pada beberapa titik ruang apotek yang bertujuan untuk memantau situasi atau keadaan di apotek.

Sesuai dengan standarisasi tata ruang dalam apotek dari Kimia Farma Apotek pusat. Adapun pembagian ruang atau tempat yang terdapat di dalamapotek antara lain:

1. Ruang tunggu

Ruang tunggu terdapat di dalam, didepan tempat pelayanan resep. Ruang ini dilengkapi dengan pendingin ruangan sehingga dapat memberikan kenyamanan bagi pasien yang menunggu.

1. Swalayan Farmasi

Swalayan farmasi terdiri dari perbekalan kesehatan yang dapat dibeli secara bebas tanpa resep dokter. Area swalayan farmasi terletak dekat pintu masuk dan mudah terlihat dari ruang tunggu, menyediakan obat bebas, obat bebas terbatas, obat herbal, vitamin dan suplemen, alat kesehatan, perawatan tubuh, perawatan bayi, makanan dan minuman ringan serta produk susu. Produk- produk ditata dan disusun sedemikian rupa berdasarkan golongan/jenis produk agar menarik perhatian dan memudahkan pelanggan dalam memilih produk yang dibutuhkan.

1. Tempat Penerimaan Resep

Pada bagian ini dilakukan penerimaan resep baik resep kredit maupun tunai. Pasien yang datang dengan membawa resep dipersilahkan untuk ke counter tempat penerimaan resep sebelum menunggu obat diracik.

1. Kasir

Proses transaksi dilakukan pada kasir, dimana nanti setiap item yang dibeli konsumen diinput ke sistem POS lalu dilakukan transaksi dapat melalui *Cash*, Debit, dan QRIS

1. Penyerahan Obat

Bagian ini adalah tempat dilakukan penyerahan obat oleh apoteker serta pemberian informasi obat baik dengan atau tanpa resep**.**

1. Ruang Penyimpanan Obat dan Ruang Peracikan

Ruang penyimpanan obat terletak di bagian belakang tempat penerimaanresep dan penyerahan obat. Pada ruangan ini terdapat lemari yang terdiri dari banyak rak dimana obat tersusun sedemikian rupa sehingga mudah untuk disimpan dan dijangkau pada saat penyiapan, peracikan dan pengemasan. Setiap jenis obat dimasukkan ke dalam kotak yang berukuran sama dan tersusun rapi pada rak obat.

Pada kotak diberi label nama obat dan dilengkapi dengan kartu stok. Penataan obat disusun berdasarkan bentuk sediaan dan cara pemakaian (sediaan padat; setengah padat; cair oral; cair tetes mata, hidung, telinga; topikal; dan preparat mata). Penyusunan obat dilakukan secara farmakologis (kelas terapi) dan alfabetis agar mempermudah dalam pencarian dan penyimpanan obat. Penyimpanan obat juga dibedakan atas obat generik, obat narkotika & psikotropika, dan obat-obatan yang harus disimpan di kulkas (suhu dingin).

Ruang peracikan menyatu dengan ruang penyimpanan obat, dilengkapi dengan fasilitas untuk peracikan seperi timbangan, lumpang dan alu, bahan baku, bahan pengemas seperti cangkang kapsul, kertas perkamen, kertas pembungkus puyer, wadah plastik dan etiket serta wastafel. Pada ruang peracikan ini dilakukan kegiatan penimbangan, pencampuran, peracikan dan pengemasan obat-obat yang dilayani berdasarkan resep dokter.

1. Ruangan Bagian Administrasi

Ruang bagian administrasi terletak di dekat kasir diman dilengkapi komputer untuk dapat menginput data barang masuk dan juga input resep kredit serta mebuat surat pesanan.

1. Ruang penunjang lainnya

Ruang ini terdiri atas toilet dan ruang penyimpanan arsip resep.

## Pengelolaan Perbekalan Farmasi

Pengelolaan perbekalan farmasi pada Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 meliputi perencanaan, pengadaan perbekalan, penerimaan, penyimpanan, pemusnahan, pengendalian dan pencatatan, serta pelaporan.

## Perencanaan sediaan farmasi

Perencanaan dilakukan dengan menetapkan jenis dan jumlah barang yang akan dipesan/dibeli dengan memperhatikan kebutuhan pada ruang peracikan dan penjualan bebas yang disesuaikan dengan permintaan masyarakat, menentukan pemasok dengan mempertimbangkan legalitasnya, kondisi pembelian dan pembayaran yang diberikan, dan juga kecepatan pengiriman barang. Dalam hal penentuan jumlah pembelian, salah satu yang juga menjadi pertimbangan adalah adanya kemungkinan naik/ turunnya harga sediaan farmasi dan perbekalan

kesehatan. Barang yang sudah habis atau stok yang sedikit dapat dilihat pada kotak tempat penyimpanan obat atau kartu stok obat, dan kemudian dicatat ke dalam buku pemesanan. Jumlah barang yang akan dibeli disesuaikan dengan sifat barang, *fast moving* atau *slow moving.*

Perencanaan pengadaan perbekalan farmasi merupakan suatu proses untuk menentukan jumlah dan jenis perbekalan farmasi yang akan dipesan kepada distributor untuk kebutuhan selama jangka waktu tertentu. Tujuannya untuk menyusun kebutuhan obat yang tepat dan sesuai kebutuhan, sehingga mencegah terjadinya kekosongan dan penumpukan perbekalan farmasi.

Perencanaan pembelian di apotek Kimia Farma Setia Budi dibuat dengan metode konsumsi yakni berdasarkan histori atau data jumlah obat yang terjual pada periode sebelumnya. Poin yang diperhatikan adalah data penjualan pada periode sebelumnya, jumlah maksimal pemesanan, *buffer stock* (stok yang tersedia) dan waktu tunggu (*lead time*). Hasil pembacaan sistem akan menampilkan barang- barang yang jumlahnya kurang dari stok minimalnya. Kemudian dilakukan analisis Pareto atau analisis ABC yang digunakan untuk menentukan jenis barang apa yang akan dimasukkan ke dalam apotek. Dimana barang barang pareto A akan diprioritaskan dalam proses perencanaan.

Sistem pareto yaitu pengelompokan atau penggolongan grup berdasarkan nilai dari nilai tertinggi hingga terendah. Dengan demikian dapat segera diketahui jenis obat yang bersifat *slow moving* maupun *fast moving* sehingga pembelian barang menjadi lebih efektif. Sistem pareto dibagi menjadi 3 kelompok besar yaitu kelompok pareto A, B, dan C. Barang pareto A adalah barang denganjumlah 15- 20% dari stok total dan memberikan nilai penjualan 80% dari total

omset. Pareto B adalah barang dengan jumlah 20-25% dari total stok dan memberikan nilai penjualan 15% dari total omset. Pareto C adalah barang dengan jumlah 50-60% dari stok total dengan nilai penjualan 5% dari omset total.

Pareto berisi daftar barang-barang yang terjual yang memberikan kontribusi terhadap omset dan disusun berurutan berdasarkan nilai jual dari yang tertinggi sampai terendah, disertai jumlah atau kuantitas barang yang terjual.Analisis pareto digunakan karena jumlah dan jenis obat yang ada di apotek sangat banyak. Adapun keuntungan dengan menggunakan metode ini adalah perputaran barang lebih cepat sehingga modal dan keuntungan tidak terlalu lama berwujud barang, namun dapat segera berwujud uang, mengurangi resiko penumpukan barang serta obat kadaluwarsa, mencegah terjadinya kekosongan barang yangbersifat *fast moving* dan meminimalisir penolakan resep.

Perencanaan pembelian di Apotek Kimia Farma Setia Budi dilakukan dengan cara:

1. Setiap obat dan perbekalan farmasi akan dilakukan pemesanan secara otomatis oleh sistem POS dalam bentuk (POCA) atau *Auto Spreading* setiap 2 (dua) minggu berdasarkan jumlah kebutuhan dan stok yang tersedia di apotek.
2. Setiap obat dan perbekalan farmasi yang tidak tersedia, telah habis dan yang tidak terbaca oleh sistem dicatat dalam buku *defecta* barang, lalu ditetapkan item dan jumlah barang yang akan dibeli, lalu dibuatkan surat pesanan (SP) kepada distributor yang disebut PO *Incidental* (POIL) kepada sistem POS Kimia Farma.

## Pengadaan

Pengadaan obat di Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 dilakukan oleh Apoteker dan dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK). Pengadaan dilakukan melalui pemesanan langsung kepada distributor resmi yang terdaftar untuk Kimia Farma dengan surat pesanan. Kemudian surat pesanan yang telah ditandatangani oleh Apoteker Penanggung jawab Apotek diberikan dan diserahkan ke salesman. Pemesanan barang Kimia Farma Setia Budi 2 dilakukan secara langsung dari pusat.

Apoteker Pengelola Apotek (APA) di Apotek akan membuat surat pesanan untuk diminta dalam jumlah besar atau diperlukan untuk kebutuhan pasien yang ditujukan kepada PBF tertentu. Barang pesanan yang sudah dipesan ke PBF akan diantarkan langsung oleh kuris PBF ke apotek bersama dengan fakturnya.

Khusus untuk pengadaan narkotika dan psikotropika, prosedurnya sama seperti pengadaan obat tetapi dilakukan pengisian pada blanko SP. Selanjutnya SP yang telah diisi ditandatangani oleh APA lalu dikirim ke PBF bersangkutan melalui BM Medan.

Pemesanan obat golongan narkotika dilakukan ke Pedagang Besar Farmasi Kimia Farma selaku distributor tunggal dengan membuat surat pesanan khusus narkotika yang dibuat 5 rangkap (putih, merah, kuning, biru, hijau) yang ditandatangani oleh APA dengan mencantumkan nama, SIPA, alamat dan stempel apotek. Setiap lembar SP hanya digunakan untuk 1 jenis obat narkotika.

Pemesanan obat golongan psikotropika menggunakan model N-9 rangkap 2 (putih dan merah) yang ditujukan ke PBF Kimia Farma atau PBF lain, tiap lembar boleh untuk memesan lebih dari satu macam obat dan berasal dari distributor yang sama.

Kegiatan pengadaan yang dilakukan di Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 diantaranya adalah:

1. Pengadaan rutin

Pengadaan rutin dilakukan secara rutin 2 kali dalam sebulan dan permintaan barang dilakukan secara langsung ke pusat secara online*.* Pengadaan barang dilakukan secara online, akan tetapi khusus untuk Obat golongan Narkotika dan Psikotropika disusul dengan surat pesanan manual*.* Permintaan barang dilakukan dengan mengisi Surat Pesanan (SP) secara *online* kepada BM dan pihak BM akan meneruskan permintaan tersebut kepada pihak PBF. Barang yangdipesan akan diantarkan langsung ke apotek.

1. Pengadaan *Cito* (mendesak)

Pemesanan cito atau mendesak (Insedensial) dilakukan apabila terdapat produk yang telah kosong sebelum dilakukan pengadaan rutin melalui sistem. Sistem pengadaan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya penolakan obat/resep. Permintaan mendesak dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu dengan melakukan permintaan barang mendesak kepada BM, yang akan diteruskan kepada PBF dengan memberikan keterangan cito atau dengan melakukan permintaan dropping dari Apotek Kimia Farma terdekat dengan unit BM yang sama

*Dropping* merupakan pengadaan obat antar Apotek Kimia Farma. Fungsi dari *dropping* adalah untuk menyediakan obat-obatan yang tidak dimiliki oleh apotek tetapi masih dimiliki Apotek Kimia Farma lain dalam jumlah kecil. *Dropping* dilakukan dengan cara mengecek persediaan produk melalui sistem terintegrasi kimia farma. Selanjutnya konfirmasi via telepon dilakukan untuk memastikan dan meminta pengantaran/pengambilan barang permintaan pada hari yang sama. Untuk memastikan *dropping*, maka harus dilakukan permintaan pada sistem oleh apotek yang meminta dan disetujui oleh apotek yang menyediakan disertai dengan surat pesanan, untuk obat – obat OOT, prekursor dan psikotropik.

## Penerimaan Barang

Prosedur penerimaan barang yaitu:

1. Petugas menerima barang dari PBF yang disertai dengan faktur atau surat pengantar barang atau dropping.
2. Petugas memeriksa nama apotek yang tertera pada faktur, kuantitas dan kualitas barang sesuai dengan yang tertera pada faktur meliputi nama, bentuk sediaan, potensi, jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluarsa serta kondisi fisik barang.
3. Petugas kemudian menandatangani faktur dan membubuhkan stempel apotek Kimia Farma Setia Budi 2 Medan pada semua lembaran faktur, pertinggal 2 salinan faktur, Faktur asli dikembalikan ke PBF kemudian difoto kopi satu rangkap untuk arsip apotek, disimpan diberi No. urut sesuai dengan urutan dengan faktur dan faktur kopian diberikan ke Bisnis Manajer (BM) Medan agar dilakukan tindakan administrasi selanjutnya.
4. Petugas kemudian menyusun barang dan mengisi kartu stok kemudian mengentri ke komputer untuk menambahkan saldo.

## Penyimpanan

Sistem penyimpanan barang di Apotek Kimia Farma Setia Budi 2, Medan dilakukan secara penggolongan farmakologi dan alfabetis berdasarkan bentuk sediaan (tablet, sirup, salep, tetes mata, tetes telinga, suppositoria) dan berdasarkan golongan dan alfabetis agar mempermudah dalam pencarian dan penyimpanan obat.. Pengeluaran obat dilakukan dengan sistem *First Expire First Ou*t (FEFO) dan *First In First Out* (FIFO). Sama seperti sediaan farmasi, perbekalan kesehatan juga disimpan di etalase atau lemari pajangan apotek, tetapi disusun terpisah dari penyimpanan sediaan farmasi.

Penyimpanan obat juga dibedakan atas obat generik, narkotika & psikotropika, salep, dan obat-obatan yang harus disimpan di kulkas. Sebelum dilakukan penyimpanan, dilakukan input faktur untuk setiap barang pesanan yang diterima, karena informasi stok dilakukan melalui sistem. Setiap barang yang dimasukkan dilakukan pencatatan pada kartu stok, yang meliputi tanggal pemasukan/pengeluaran, nomor dokumen, jumlah barang yang diambil serta saldo barang. Kartu stok ini diletakkan di masing-masing obat/barang.

Penyimpanan perbekalan farmasi dilakukan sebagai berikut:

1. Obat bebas dan obat bebas terbatas disimpan di rak etalase depan, sedangkan obat keras disimpan di rak di dalam ruang peracikan berdasarkan bentuk sediaansesuai abjad dan farmakologi obat..
2. Sediaan suppositoria, vaksin, insulin, dan lain-lain disimpan dalam lemari pendingin dengan suhu.
3. Obat psikotropika dan narkotika disimpan dalam lemari *double lock*

dilengkapi dengan pengukur suhu dan kartu suhu.

## Pemusnahan obat

Obat-obat yang ada di apotek akan dimusnahkan jika memenuhi kriteria:

1. Rusak
2. Berubah warna
3. Lewat tanggal kadaluarsa
4. Adanya pencabutan izin edar dari BPOM

Pemusnahan harus meminta izin prinsip dari Direksi PT. Kimia Farma Apotek disertai usulan tim/panitia pemusnahan obat. Surat pemberitahuan pemusnahan obat dikirimkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setempat. Pemusnahan obat dilakukan sesuai tata cara Permenkes RI. Berita Acara Pemusnahan (BAP) ditandatangani oleh saksi dari pihak apotek maupun dinas kesehatan. Laporan pelaksanaan pemusnahan kemudian disampaikan kepada direksi kimia farma apotek.

## Pengendalian

Pengendalian dilakukan untuk mempertahankan jenis dan jumlah persediaan sesuai kebutuhan pelayanan, melalui pengaturan sistem pesanan atau pengadaan, penyimpanan dan pengeluaran, dilakukan dengan melakukan stok opname setiap 3 bulan sekali, yang berfungsi sebagai:

1. Mengetahui stok barang yang tertinggal sehingga dapat dievaluasi apakah terjadi kekurangan barang atau tidak.
2. Mengetahui barang-barang atau obat yang fast moderate dan slow moving serta yang tidak terjual.
3. Mengetahui laba dan rugi perusahaan
4. Mengetahui barang atau obat yang mendekati akan masa kadaluarsa.

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.

## Pencatatan dan Pelaporan

Setiap kegiatan yang dilakukan di apotek Kimia Farma Setia Budi 2 dilakukan Pencatatan dan pelaporan. Pencatatan dan pelaporan Apotek harus dikelola dengan baik dan benar sehingga apabila suatu saat diperlukan, dokumen tersebut dapat ditunjukkan sebagai bahan pengawasan, pertanggung jawaban dan sebagai pembantu bagi Apoteker Pengelola Apotek dalam mengambil keputusan. Pencatatan dan pelaporan dilakukan oleh petugas administrasi yang diberi wewenang untuk melaksanakan pencatatan:

1. Administrasi pembukuan mencatat arus uang dan barang terdiri dari:
	1. Buku voucher, mencatat semua uang yang keluar dan masuk.
	2. Buku cek darah, mencatat transaksi pengecekan glukosa,kolesterol, asam urat dan pengukuran tekanan darah.
	3. Buku defecta, mencatat barang yang ditolak karena tidak tersedia di apotek dan barang yang sudah dan akan habis stock sehingga bisa dilakukan pemesanan.
	4. Buku penerimaan barang atau faktur
	5. Buku serah terima faktur, mencatat faktur barang yang masuk ke apotek untuk diserahkan kepada BM (Business Manager).
2. Administrasi pelaporan.

Pelaporan terbagi atas dua jenis yakni pelaporan internal dan pelaporan eksternal.

Pelaporan internal dilakukan kepada manajemen apotek kimia farma sendiri seperti Laporan Ikhtisar Penjualan Harian (LIPH) dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Kas Kecil (LRPDKK). Sedangkan pelaporan eksternal dibuat untuk memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku Seperti laporan penggunaan narkotika dan psikotropika. Laporan pemakaian narkotika dan psikotropika dilakukan melalui aplikasi Sistem Pelaporan Narkotika dan Psikotropika (SIPNAP) yang dikembangkan dandikelola oleh Direktorat Bina Produksi dan Distribusi Kefarmasian, Ditjen Binfar dan Alkes, Kementerian Kesehatan RI maksimal pada tanggal 10 setiap bulannya.

## Pelayanan Farmasi Klinis

##  Pelayanan farmasi klinik di apotek merupakan bagian dari pelayanan kefarmasian yang langsung dan bertanggung jawab kepada pasien berkaitan dengan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan kualitas hidup pasien.

## Pelayanan Resep dan Dispensing

## Pelayanan terhadap resep dilakukan dengan cara sebagai berikut :

## Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) menerima resep, kemudian melakukan skrining resep, resep diterima untuk diproses lebih lanjut bila telah lengkap dan tepat. Apabila terdapat racikan dalam resep maka diteruskan ke ruang peracikan;

## Pengecekan ketersediaan obat;

## Menetapkan harga total obat dalam resep dan diberitahukan kepada pasien;

## Menanyakan kepada pasien apakah setuju untuk membeli semua obat atau tidak. Jika setuju, maka disiapkan obatnya, diracik untuk obat yang memerlukanperacikan, lalu diberi etiket, diperiksa kembali kebenarannya dan dikemas;

## Obat diberikan di ruang depan (bagian penjualan) kemudian diperiksa kembalikelengkapan dan ketepatan obat yang diberikan dengan yang tertulis di resep, serta penulisan etiketnya;

## Penyerahan obat kepada pasien disertai dengan penjelasan/pelayanan informasitentang obat yang ada pada resep obat tersebut;

## Pembeli membayarkan harga resep. Jika dibutuhkan, diberikan kuitansi dan salinan resep kepada pasien, sedangkan resep asli disimpan sebagai arsip.

Pelayanan dan penjualan di Apotek Kimia Farma Setia Budi 2 meliputi pelayanan resep dokter dan penjualan langsung pada pasien serta memberi informasi obat bagi pasien yang membutuhkan. Selain itu apotek juga melayani pemeriksaan tekanan darah.

## Pelayanan Resep Kredit

Pelayanan resep kredit yang dilayani oleh Apotek Kimia Farma Setia Budi yakni resep Mandiri, Kapitasi BPJS dan Resep PLN. Ketika pasien datang yang pertama kali dilakukan adalah skrinning administrasi resep, seperti lihat tanggal resep, jumlah obat apakah 23 atau 30 hari, stempel dan paraf dokter. Kemudian dilakukan skrinning farmasetik seperti kesesuaian dosis dengan jumlah yang ditulis diresep. Skrining klinis seperti interaksi obat ataupun jam pemberian obat. Kemudian resep kredit tersebut disimpan sebagai arsip kita, dan dilakukan entry data pada resep ke POS untuk klaim obat yang telah ditebus.

Setiap bulannya setiap resep BPJS diarsip diurut sesuai tanggal untuk melakukan klaim pembayaran.

## Pelayanan Swamedikasi

Pelayanan swamedikasi dilakukan jika pasien datang dengan keluhan tetapi ia tidak tau obat mana yang mau ia gunakan. Maka dapat dilakukan swamedikasi oleh apoteker. Obat obatan yang dapat dilakukan swamedikasi tentu golongan obat bebas, bebas terbatas dan obat wajib apotek.

## Pelayanan Resep Tunai

Pelayanan resep tunai kurang lebih sama alur dengan resep kredit hanya saja ada tahapan bertanya kepada pasien apakah ingin mengambil obat seluruh atau sebagian, Jika setuju maka disiapkan obatnya, diracik untuk obat yang memerluka peracikan diperiksa kembali dan dikemas. Kemudian dilakukan penyerahan kepada pasien disertai dengan penjelasan/ pelayanan informasi oba yang ada pada resep tersebut.

## Pelayanan Obat Bebas

Pasien yang datang dapat mengambil obat pada etalase yang disajikan. Obat over the counter tersebut jika pasien ingin membeli akan dibawa menuju kasir. Lalu pada kasir asisten apoteker akan menginput *master* pada POS dan memberitahu harga kepada pasien, jika pasien setuju dilakukan dengan pencatatanno HP, untuk keperluan point pada setiap transaksi.

* + 1. **Konseling**

Konseling dilakukan langsung oleh apoteker kepada pasien atau keluarga pasien dengan kriteria pasien seperti: Pasien yang mendapatkan peresepan obat yang banyak (polifarmasi), pasien dengan penyakit tertentu (pediatri, geriatri,diabetes mellitus, TB dan hipertensi) dan pasien dengan

* + 1. **Home *Pharmacy Care***

Apoteker sebagai pemberi layanan diharapkan juga dapat melakukan pelayanan kefarmasian yang bersifat kunjungan rumah, khususnya untuk kelompok lansia dan pasien dengan pengobatan penyakit kronis lainnya. Kimia Farma Apotek Sendiri ada melakukan *home Pharmacy Care* dan setiap bulannya setiap outlet ada target untuk melakukan berapa kali dalam sebulan. Namun karena pandemi covid kemarin kegiatan dihentikan.