**BAB III**

**TINJAUAN KHUSUS APOTEK TIMOTI**

* 1. Sejarah Apotik Timoti

Apotek Timoti didirikan pada tahun 2005. Apotek Timoti merupakan Apotek
milik perseorangan. Apotek ini dikelola oleh seorang Apoteker Penanggungjawab
Apotek (APA) sekaligus Pemilik Sarana Apotek (PSA) yaitu Ibu apt. Dumartina
Hutauruk, S.Farm., M. Farm.

* 1. Lokasi

Apotek Timoti yang berlokasi di Jalan Sisingamangaraja, No. 53B, Medan.
Lokasi Apotek Timoti tergolong strategis karena terletak dipemukiman padat
penduduk dan ditepi jalan raya sehingga mudah dijangkau dan dilalui oleh kendaraan
umum dan juga terdapat beberapa rumah sakit, tempat praktek dokter dan klinik bidan
disekitarnya.

* 1. Struktur Organisasi dan Personalia

Apotek Timoti dikelola oleh Ibu apt. Dumartina Hutauruk, S.Farm., M. Farm
selaku Apoteker Penanggungjawab Apotek (APA) sekaligus Pemilik Sarana Apotek
(PSA). Kegiatan diapotek dilakukan setiap hari mulai pukul 08:00 WIB sampai dengan
pukul 23:00 WIB dimana pengaturan kerja dibagi dalam dua shift, yaitu shift pagi dan
shift sore. Struktur organisasi Apotek Timoti dapat dilihat di bawah ini:



**Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Apotek Timoti**

* 1. Sarana dan Prasarana

Ditinjau dari tata ruangnya, apotek terdiri dari 2 lantai. Kegiatan pelayanan di
apotek dilakukan di lantai 1 yang dilengkapi dengan AC dan penerangan lampu yang
baik. Pada lantai 1 apotek dilengkapi dengan kamera CCTV dimana kameranya
dipasang pada beberapa titik ruang apotek yang bertujuan untuk memantau situasi atau
keadaan di apotek. Apotek juga dilengkapi dengan generator sehingga kegiatan
pelayanan resep tidak terganggu ketika listrik padam. Pengaturan tata ruang ini
ditujukan untuk kelancaran kegiatan di apotek dan kenyamanan pasien.

Pembagian ruang yang terdapat di dalam apotek antara lain :

1. Ruang Tunggu Ruang tunggu terdapat di sebelah kiri dan kanan pintu masuk
apotek. Ruang ini dilengkapi dengan tempat duduk sehingga dapat
memberikan kenyaman bagi pasien yang menunggu.
2. Ruang penerimaan resep, penyerahan obat dan pelayanan obat Over The
Counter.
3. Ruang penyerahan obat digabungkan dengan ruang penerimaan resep dan
pelayanan obat OTC.Ruang penerimaan resep berada bersamaan dengan
bagian over the counter. Ruang penerimaan Resep ditempatkan pada bagian
paling depan dan mudah terlihat oleh pasien, bagian pelayanan resep ini
dipisahkan oleh counter yang tidak terlalu tinggi. Bagian pelayanan obat Over
The Counter terdiri dari perbekalan kesehatan yang dapat dibeli secara bebas
tanpa resep dokter. Area OTC terletak dekat pintu masukdan 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. Produkproduk ditata dan
disusun sedemikian rupa berdasarkan bentuk sediaan obat dan efek
farmakologis.
4. Ruang Penyimpanan Obat dan Ruang Peracikan Ruang penyimpanan obat
terletak di bagian belakang tempat penerimaan resep dan penyerahan obat.
Ruang penyimpanan obat juga dibedakan atas obat generik pada ruang
penyimpanan bagian kanan, produk paten pada ruang penyimpanan bagian kiri, narkotika & psikotropika pada lemari khusus, dan obat-obatan yang harus
disimpan di kulkas (suhu dingin).

Pada ruangan penyimpanan untuk obat generik dan paten 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 tersusun rapi pada rak obat.
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 alfabetis agar
mempermudah dalam pencarian dan penyimpanan obat dan di beri label pada
setiap rak nya.

Ruang peracikan menyatu dengan ruang penyimpanan obat, dilengkapi
dengan fasilitas untuk peracikan seperi meja dan kursi untuk tempat peracikan
lumpang dan alu, bahan baku, bahan pengemas seperti cangkang kapsul,
kertas perkamen, kertas pembungkus puyer, wadah plasticair minum (air
mineral) untuk pengenceran, sendok obat, bahan pengemas obat, lemari
pendingin, blanko salinan resep, kwitansi, etiket dan label obat. Ruang ini
diatur sedemikian dan mendapatkan cahaya dan sirkulasi udara yang baik atau
cukup, dan dilengkapi dengan kipas angin. Pada ruang peracikan ini dilakukan
kegiatan penimbangan, pencampuran, peracikan dan pengemasan obat-obat
yang dilayani berdasarkan resep dokter.

1. Ruang penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis
pakai Ruang penyimpanan ini terletak di bagian paling belakang sesudah ruang
penyimpanan obat paten dan generik dilengkapi dengan rak/lemari obat.
2. Kasir Bagian kasir terdapat di bagian tengah ruangan apotek yang menjadi
tempat pembayaran baik pembelian obat dengan resep maupun tanpa resep.
3. Ruang penunjang lainnya Ruang ini terdiri atas toilet, ruang penyimpanan arsip
resep.
	1. Pengelolaan Perbekalan Farmasi
		1. Pengadaan Perbekalan Farmasi

Proses pengadaan perbekalan farmasi meliputi perencanaan pembelian, pelaksanaan pembelian dan pemantauan hasil pembelian.

1. Perencanaan pembelian Perencanaan pembelian 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. Perencanaan pembelian dilakukan dengan cara
sebagai berikut:
2. Setiap perbekalan farmasi yang berkurang atau telah habis dicatat dalam buku
kosong yang diketahui dari pemeriksaan rutin yang dilakukan setiap hari terhadap resep dan penjualan bebas;
3. Dicek apakah ada atau tidak stok barang di gudang;
4. Menetapkan jumlah barang yang akan dibeli disesuaikan dengan sifat barang laku atau tidaknya barang di apotek (fast moving atau slow moving);
5. Barang yang sudah dipastikan untuk dibeli dicatat dalam buku pemesanan,
kemudian buku diletakkan di meja depan apotek.
6. Pengadaan barang Pembelian perbekalan farmasi di Apotek Timoti dilakukan
dengan cara pemesanan melalui perantara PBF yang datang ke apotek setiap hari.
PBF yang datang ke apotek dapat melihat perbekalan farmasi yang dibutuhkan
apotek pada buku pesanan yang diletakkan di tempat penjualan bebas. Kemudian
PBF akan datang kembali membawa obat yang dipesan, biasanya siang atau sore
hari. Jika PBF tidak hadir atau ada barang yang tidak dapat disediakan oleh PBF,
maka pihak apotek akan menghubungi pemasok yang lain melalui telepon untuk
menanyakan ketersediaan barang yang dibutuhkan.

Untuk pembelian narkotika dan psikotropika dilakukan dengan menggunakan
surat pesanan khusus narkotika dan psikotropika. Untuk psikotropika ditujukan
pada Pedagang Besar Farmasi (PBF) tertentu yang menyediakannya dan ditandatangani oleh APA. Untuk narkotika, pemesanan ditujukan langsung ke
PBF Kimia Farma Medan dengan menggunakan Surat Pesanan Narkotika
(Formulir N9) rangkap 5 yang ditandatangani APA yaitu satu lembar pesanan
untuk satu item pesanan narkotika.

1. Pemantauan hasil pembelian Pemantauan hasil pembelian dilakukan sebagai
berikut :
2. Petugas menerima barang dari pemasok disertai dengan surat pengantar
barang (faktur) dan surat pesanan.
3. Dilakukan pemeriksaan yang meliputi :
* Menyesuaikan faktur dengan barang yang diterima dalam hal jumlah,
jenis, keadaan, masa kadaluwarsa, kesesuaian harga, potongan harga
yang telah disepakati, nama perusahaan pemasok.
* Meminta penjelasan pemasok apabila keadaan barang tidak sesuai dengan
yang diinginkan sebagaimana tertulis dalam faktur untuk segera
dikoreksi.
* Bila sesuai, petugas menandatangani faktur dan membubuhkan stempel
apotek. Satu lembar copy faktur sebagai pertinggal untuk apotek dan
faktur asli beserta copy faktur lainnya dikembalikan pada petugas
pengantar barang.
* Setelah barang diterima, barang dikarantina sementara dengan
meletakkannya di tempat tertentu untuk kemudian diperiksa kembali dan
diberi harga.
	+ 1. Penyimpanan dan Penataan

Apotek Timoti mempunyai gudang khusus untuk penyimpanan barang. Stok
barang dalam jumlah yang banyak disimpan dalam rak-rak tertentu. Penyusunan
barang di Apotek Timotidilakukan berdasarkan bentuk sediaan secara alfabetis, dan
berdasarkan efek farmakologi obat dengan menggunakan sistem FIFO (First In First
Out) dan FEFO (First Exprired First Out). Barang dagangan yang terdapat di etalase
depan adalah obat-obat yang dapat dijual bebas tanpa resep dokter, obat tradisional, kosmetika dan alat-alat kesehatan.

Obat-obat golongan narkotika dan psikotropika di simpan di lemari khusus dan
terkunci sedangkan obat-obat seperti supositoria, insulin dan tetes mata disimpan
dalam lemari pendingin.

* 1. Pelayanan Kefarmasian di Apotek Timoti

Kegiatan pelayanan di Apotek Timoti Medan berupa pelayanan resep tunai,
pelayanan swamedikasi dan pelayanan penjualan bebas.

1. Pelayanan resep

Pelayanan terhadap resep dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Asisten apoteker menerima resep kemudianapoteker memeriksa kelengkapan
resep dari pasien dan diteruskan ke ruang peracikan;
2. Pengecekan ketersediaan obat;
3. Penetapan harga obat dalam resep dan diberitahukan kepada pasien;
4. Ditanya kepada pasien apakah setuju untuk membeli semua obat atau tidak.

Jika setuju maka disiapkan obatnya, diracik untuk obat yang memerlukan
peracikan, lalu diberi etiket, diperiksa kembali dan dikemas;

1. Obat diberikan di ruang depan (bagian penjualan) kemudian diperiksa
kembali kelengkapan dan ketepatan obat yang diberikan dengan yang tertulis di
resep, serta penulisan etiketnya;
2. Penyerahan obat kepada pasien disertai dengan penjelasan/pelayanan
informasi tentang obat yang ada pada resep obat tersebut;
3. Pembeli membayarkan harga resep. Jika dibutuhkan, diberikan kuitansi dan
copy resep pada pasien, sedangkan resep asli disimpan sebagai arsip.
4. Pelayanan obat bebas atau swamedikasi

Pelayanan obat bebas dilakukan sebagai berikut:

1. Asisten apoteker di ruang penjualan menerima permintaan barang dari pasien
dan menginformasikan harga;
2. Jika pasien yang datang dengan keluhan menderita suatu penyakit maka
Apoteker Pengelola Apotek atau Asisten Apoteker membantu memilih obat yang
sesuai dengan penyakit yang dikeluhkan dengan disertai informasi tentang obat yang digunakan;
3. Bila harga sesuai maka barang diserahkan dan pasien membayarnya.
	1. Administrasi dan Pelaporan

Administrasi apotek harus dikelola dengan baik dan benar sehingga apabila
suatu saat diperlukan dokumen tersebut dapat ditujukan sebagai bahan pengawasan,
pertanggungjawaban dan sebagai bahan pembantu bagi apoteker pengelola apotek
dalam mengambil keputusan.

Petugas administrasi melaksanakan pencatatan :

1. Administrasi pembukuan mencatat arus uang dan arus barang terdiri dari:
2. Buku pembelian, mencatat semua barang yang diterima dari pemasok
3. Buku penjualan, mencatat omset penjualan barang baik dari resep maupun 55 dari
penjualan non resep
4. Buku pemesanan barang mencatat yang diperlukan untuk dipesan kepada pemasok
2. Administrasi pelaporan yaitu pelaporan narkotika dan psikotropika melalui aplikasi
SIPNAP (sipnap.kemkes.go.id) paling lambat tanggal 10 setiap bulannya
	* 1. Pajak

Adapun jenis pajak yang harus disetorkan oleh Apotek Timoti adalah - Pajak
Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai
dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke Apotek Timoti. Tarif PPN
yang dikenakan adalah 10%.

1. Pajak penghasilan (PPh) adalah pajak atas gaji/upah/honorium, imbalan jasa dan
lainnya yang dibayarkan kepada orang pribadi, terhutang pemberi kerja, jabatan dan
hubungan kerja lainnya.
2. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah pajak negara yang terhadap bumi dan atau
bangunan. Objek PBB adalah bangunan tempat usaha yaitu Apotek Timoti.
3. Pajak yang dipungut oleh daerah dari Apotek Timoti adalah pajak reklame/iklan
(papan nama apotek), pajak kendaraan bermotor, surat keterangan izin tempat usaha
dan retribusi sampah.