

**GAMBARAN ALUR PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN  
PERBEKALAN FARMASI DI PUSKESMAS SUMUR  
PANGGANG**



**TUGAS AKHIR**

**Oleh:**

**LAILA MA'RUFAH**

**20080066**

**KEALAMAN SAMPIUD**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI**

**POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

**2023**

**GAMBARAN ALUR PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN  
PERBEKALAN FARMASI DI PUSKESMAS SUMUR  
PANGGANG**



**TUGAS AKHIR**

**Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar derajat  
ahli madya**

**Oleh:**

**LAILA MA'RUFAH**

**20080066**

**HALAMAN JUDUL**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI**

**POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

**2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**GAMBARAN ALUR PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN**  
**PERBEKALAN FARMASI DI PUSKESMAS SUMUR**  
**PANGGANG**

**TUGAS AKHIR**



**DIPERIKSA DAN DISETUJUI OLEH :**

**PEMBIMBING I**

**Joko Santoso, M. Farm**  
**NIDN. 0623109201**

**PEMBIMBING II**

**apt. Sari Prabandari, S.Farm., M.M.**  
**NIDN. 0623018502**




## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

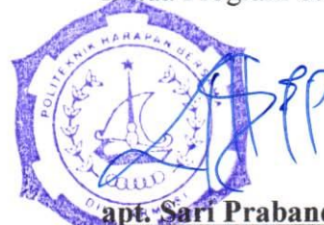
NAMA : LAILA MA'RUF AH  
NIM : 20080066  
Skim TA : KTI  
Program Studi : DIPLOMA III FARMASI  
Judul Tugas Akhir : Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Dipuskesmas Sumur Panggang

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar ahli madya farmasi pada program studi Diploma III Farmasi, Politeknik Harapan Bersama.

### TIM PENGUJI

Ketua Sidang : apt. Heni Purwantiningrum, M. Farm 14 April 2023 (  )  
Penguji 1 : Dr. Agus Susanto, S. Th., M.Ikom 14 April 2023 (  )  
Penguji 2 : apt. Sari Prabandari, S.Farm., M.M 14 April 2023 (  )

Tegal, 14 April 2023  
Program Studi Diploma III Farmasi  
Ketua Program Studi




apt. Sari Prabandari., S.Farm, M.M  
NIPY. 08.015.223



## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Tugas Akhir ini adalah hasil karya saya sendiri  
Dan semua sumbernya baik yang dikutip maupun yang dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

NAMA	: LAILA MA'RUF AH
NIM	: 20080066
Tanda Tangan	: 
Tanggal	: 14 April 2023

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika politeknik harapan bersama, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LAILA MA'RUF AH  
NIM : 20080066  
Program Studi : DIPLOMA III FARMASI  
Jenis Tugas : Tugas Akhir  
Skim TA : KTI

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada politeknik harapan bersama tegal **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (None-exclusive royalty free right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

### **Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di puskesmas Sumur Panggang**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak bebas royalti / noneksklusif ini politeknik harapan bersama berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan karya ilmiah saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Tegal  
Pada Tanggal : 14 April 2023

Yang Menyertakan



**(LAILA MA'RUF AH)**  
NIM. 20080066

## **HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO**

Setiap kesulitan selalu ada kemudahan, setiap masalah apapun pasti ada solusinya.

(laila ma'rufah)

Belajarlah dari kesalahan pasti ada kebenarannya, belajarlah dari kegagalan pasti akan menemukan keberhasilannya. (laila ma'rufah).

Kupersembahkan Untuk :

1. Kedua Orang Tuaku.
2. Teman-Teman Angkatanku.
3. Keluarga Kecil Program Studi Diploma III Farmasi.
4. Almamaterku, Politeknik Harapan Bersama.

## PRAKATA

Alhamdulillah segala puja dan puji syukur atas kehadiran Allah Swt. Yang telah memberikan nikmat sehat, jasmani dan rohani, atas karunianya sehingga penulis dapat dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul **“Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Puskesmas Sumur Panggang”** dengan baik dan benar. Tugas akhir ini untuk ditunjukkan untuk melengkapi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Diploma III Program Studi Farmasi Politeknik Harapan Bersama Tegal.

Dalam Penyusunan Tugas Akhir Ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan, pengarahan dan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

- 1) Bapak Nizar Suhendra, S.E, MPP Selaku Ketua Yayasan Politeknik Harapan Bersama.
- 2) Bapak Agung Hendarto S.E., M.A. Selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama.
- 3) Ibu apt. Sari Prabandari, S.Farm., M.M Selaku Ka Prodi Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama.
- 4) Bapak Joko Santoso, M.Farm Selaku Pembimbing I Dan apt. Sari Prabandari, S.Farm., M.M Selaku Pembimbing II Yang Telah Memberikan Banyak Ilmu Dan Masukkan Dalam Menyempurnakan Tugas Akhir Ini. Terima Kasih Atas Bimbingan Dan Waktunya

- 5) Bapak, Mama, Adik, Keluarga Beserta Teman-Temanku Yang Selalu Memberikan Dukungan, Baik Dukungan Moral Maupun Materi Dan Tak Pernah Berhenti Mendoakanku.
- 6) Seluruh Dosen Farmasi Yang Telah Banyak Memberikan Bekal Ilmu Pengetahuan Dalam Menyusun Dalam Tugas Akhir Ini.
- 7) Serta Kepada Semua Banyak Pihak Yang Tidak Bisa Saya Sebutkan Satu Persatu Yang Telah Banyak Membantu Saya Dalam Menyelesaikan Tugas Akhir Ini.

Semoga Allah SWT Senantiyasa Melimpahkan Rahmatnya Atas Kebaikan Yang Telah Diberikan. Sebagai Manusia Biasa, Penulis Menyadari Ini Masih Jauh Dari Kata Kesempurnaan. Maka Dari Itu Segala Kritik Dan Saran Yang Membangun Penulis Harapkan Untuk Kesempurnaan Dalam Penulis Selanjutnya. Semoga Tugas Akhir Ini Bernilai Ibadah Disisi Allah SWT Dan Dapat Memberikan Sumbangan Yang Bermanfaat Dalam Membangun Ilmu Pengetahuan Khususnya Dibidang Farmasi .

Tegal, 14 April 2023

(Laila Ma'rufah)

## INTISARI

### **Ma'rufah.,Laila. Santoso.,Joko. Prabandari.,Sari. 2022. Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Puskesmas Sumur Panggang.**

Puskesmas termasuk rumah kesehatan garda kedepan untuk masyarakat. Kebanyakan masyarakat lebih memilih puskesmas sebagai sarana dan prasarana pelayanan kesehatan yang utama. Pelayanan kesehatan dipuskesmas akan tetap berjalan dengan baik jika unsur standar pelayanan dan pengelolaan kefarmasian dapat dijalankan dengan baik. salah satunya adalah terkait penerimaan dan penyimpanan perbekalan kefarmasian.

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui gambaran alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi dipuskesmas sumur panggang yang meliputi penerimaan obat, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, stock opname dan pencatatan, pelaporan dan pengarsipan.

Metode penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan triangulasi metode yaitu dengan menggunakan lembar observasi berbentuk checklist, wawancara dan dokumentasi foto.

Berdasarkan Hasil penelitian yang diperoleh yaitu penerimaan obat dilakukan pengecekan lembar berita serah terima obat meliputi nama obat, jumlah obat, nomer batch dan expired sedangkan pada pengaturan dan penyimpanan obat sudah disusun sesuai dengan Alfabetis, FIFO, FEFO, Jenis Dan Macam Sediaan obatnya.

**Kata Kunci : Gambaran, Alur Penerimaan Obat, Penyimpanan Obat, Puskesmas Sumur Panggang**

## **ABSTRACT**

***Ma'rufah.,Laila. Santoso.,Joko. Prabandari.,Sari. 2022. Overview of the Flow of Receipt and Storage of Pharmaceutical Supplies at Sumur Panggang Public Health Center.***

*Public Health Center or puskesmas is a front-guard health home for the community. Most people prefer puskesmas as the main health service facility and infrastructure. Public health services at the health center will continue to run well if the elements of pharmaceutical service standards and management can be implemented properly. One of which is related to the receipt and storage of pharmaceutical supplies.*

*The purpose of this research was to describe the flow of receiving and storing pharmaceutical supplies at the Sumur Panggang Public Health Center which includes receiving drugs, preparing or managing drug storage, drug dispensing, stock taking and recording, reporting and archiving.*

*This research method is descriptive qualitative. The data collection technique used the triangulation method, namely by using observation sheets in the form of checklists, interviews and photo documentation.*

*Based on the research results obtained, namely the receipt of drugs is checked, the news sheet of drug handover includes the name of the goods, the number of goods, and the number and expiration date, while the arrangement and storage of drugs have been arranged alphabetically according to FIFO And FEFO, the types and types of drug preparations.*

***Keywords : Overview, Drug Receipt Flow, Drug Storage, Sumur Panggang Health Center***

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS .....	vi
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vii
PRAKATA.....	viii
INTISARI.....	x
<i>ABSTRACT</i> .....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR .....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3



1.3	Batasan Penelitian .....	3
1.4	Tujuan Penelitian.....	3
1.5	Manfaat Penelitian.....	4
1.6	Keaslian Penelitian .....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....		7
2.1	Penerimaan Obat .....	7
2.1.1	Pengertian Penerimaan Obat .....	7
2.1.2	Tujuan Penerimaan Obat .....	7
2.1.3	Kegiatan Tata Cara Penerimaan Obat .....	7
2.2	Penyimpanan Obat .....	9
2.2.1	Pengertian Penyimpanan Obat .....	9
2.2.2	Tujuan Penyimpanan Obat .....	11
2.2.3	Kegiatan Penyimpanan Obat .....	11
2.2.4	Pengelolaan Obat Di Puskesmas .....	12
2.2.5	Gudang Obat.....	16
2.2.6	Pengertian Kadaluwarsa Obat .....	19
2.2.7	Pengertian Obat .....	20
2.2.8	Pencatatan Dan Pelaporan .....	22
2.3	Puskesmas .....	22
2.3.1	Pengertian Puskesmas .....	22
2.3.2	Tugas Dan Fungsi Puskesmas .....	22
2.3.3	Tujuan Dari Puskesmas .....	23
2.3.4	Sejarah Puskesmas Sumur Panggang .....	24

2.4	Kerangka Teori.....	26
2.5	Kerangka Konsep .....	27
BAB III METODE PENELITIAN.....		28
3.1	Ruang Lingkup Penelitian.....	28
3.2	Rancangan Dan Jenis Penelitian .....	28
3.3	Subjek Penelitian Dan Informan .....	29
3.3.1	Subjek Penelitian.....	29
3.3.2	Informan .....	29
3.4	Variabel Penelitian .....	29
3.5	Definisi Operasional.....	29
3.6	Jenis Dan Sumber Data .....	31
3.7	Teknik Pengumpulan Data Dan Analisis Data.....	31
3.7.1	Teknik Pengumpulan Data .....	31
3.7.2	Analisis Data .....	33
3.8	Etika Penelitian .....	34
3.9	Ruang Lingkup Waktu .....	35
3.9.1	Alur Penelitian.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....		36
4.1	Karakteristik Informan .....	36
4.2	SOP Penyimpanan Obat Di Puskesmas Sumur Panggang .....	37
4.3	SOP Penyimpanan Vaksin Di Puskesmas Sumur Panggang .....	38
4.4	Hasil Penelitian .....	40
4.4.1	Penerimaan Obat di Puskesmas Sumur Panggang .....	36

4.4.2 Penyimpanan Obat di Puskesmas Sumur Panggang .....	42
4.4.3 Bangunan dan Fasilitas penyimpanan obat .....	67
BAB V.....	74
KESIMPULAN DAN SARAN.....	74
5.1 Kesimpulan.....	74
5.2 Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA .....	76
LAMPIRAN.....	80
CURICULUM VITAE.....	104

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Keaslian Penelitian.....	5
Tabel 2.1 Definisi Operasional .....	30
Tabel 4.1 Karakteristik Informan.....	36

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Teori.....	26
Gambar 2.2 Kerangka Konsep .....	27
Gambar 3.1 Alur Penelitian.....	35
Gambar 4.1 SOP Penyimpanan Obat .....	38
Gambar 4.2 SOP Penyimpanan Vaksin .....	39
Gambar 4.3 Lembar Berita Acara Serah Terima obat.....	43
Gambar 4.4 Laporan pemakaian dan lembar permintaan obat .....	45
Gambar 4.5 pelaporan Narkotika dan Psikotropika .....	51
Gambar 4.6 pelaporan Penerimaan Vaksin.....	53
Gambar 4.7 Kartu Stok Obat.....	55
Gambar 4.8 Penyimpanan Obat Sesuai <i>alfabetis</i> .....	56
Gambar 4.9 Penyimpanan obat berdasarkan <i>FIFO</i> dan <i>FEFO</i> .....	57
Gambar 4.10 Penyimpanan Vaksin.....	62
Gambar 4.11 Penyimpanan Psikotropika dan Narkotika .....	63

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Izin Dari Politeknik Harapan Bersama .....	81
Lampiran 2 Surat Izin Dari Dinas Kesehatan Kota Tegal .....	82
Lampiran 3 Surat Balasan Dari Puskesmas .....	83
Lampiran 4 Surat Penyelesaian Pengambilan Data .....	84
Lampiran 5 Hasil Observasi Oleh Peneliti.....	85
Lampiran 6 Bangunan Dan Fasilitas .....	86
Lampiran 7 Pedoman Wawancara .....	87
Lampiran 8 Transkrip Wawancara Informan.....	90

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Puskesmas termasuk rumah kesehatan garda kedepan untuk masyarakat. Kebanyakan masyarakat lebih memilih puskesmas sebagai sarana dan prasarana pelayanan kesehatan yang utama. Pelayanan kesehatan dipuskesmas akan tetap berjalan dengan baik jika unsur standar pelayanan dan pengelolaan kefarmasian dapat dijalankan dengan baik. Salah satunya adalah terkait penerimaan dan penyimpanan perbekalan kefarmasian(*Sari 2019*).

Pengelolaan obat dalam suatu kegiatan farmasi yang biasa dilakukan oleh petugas kefarmasian yaitu penerimaan dan penyimpanan obat. Penerimaan obat yaitu suatu kegiatan dalam menerima obat-obatan yang diserahkan dari unit pengelolaan yang lebih tinggi kepada unit pengelola dibawahnya. Penerimaan obat bertujuan agar obat yang diterima dengan baik sesuai dengan persyaratan kebutuhan obat(*Asnawi 2019*). Kemudian Petugas penerimaan obat wajib melakukan pengecekan terhadap obat yang diserahterimakan, meliputi kemasan, jenis dan jumlah obat, bentuk sediaan obat sesuai dengan isi dokumen laporan pemakaian dan lembar permintaan obat dan ditandatangani oleh petugas penerima serta diketahui oleh kepala puskesmas. Terdapat kekurangan pada data laporan pemakaian dan lembar permintaan obat pada keseluruhan persediaan obat yang rusak maka petugas wajib menolaknya pada buku penerimaan obat tersebut(*Gustriansyah, Antony, and Suhandi 2017*).

Setelah dilakukannya penerimaan obat maka langkah selanjutnya adalah melakukan penyimpanan obat di gudang farmasi yang terdapat di puskesmas sumur panggang. Penyimpanan obat yaitu suatu kegiatan pengamanan terhadap obat-obatan yang diterima agar aman (tidak hilang), terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia dan mutunya tetap terjamin (*Afqary 2018*). Penyimpanan obat bertujuan agar obat yang tersedia di unit pelayanan kesehatan terjamin mutu dan keamanannya. Penyimpanan obat jika tidak sesuai persyaratan maka dilakukannya penelitian berdasarkan persyaratan gudang, pengaturan penyimpanan obat serta berdasarkan seluruh penyimpanannya (*Murniati 2019*).

Oleh karena itu, pengelolaan obat yang terdapat penerimaan dan penyimpanan obat. Penerimaan obat jika tidak sesuai laporan pemakaian dan permintaan obat maka Petugas akan menolaknya Sesuai keseluruhan persediaan obat mulai dari kemasan, jenis dan jumlah obat, bentuk sediaan dengan tujuan agar Tidak Terjadi Kesalahan Dalam Mencatat pada buku dokumen Penerimaan obat tersebut. penyimpanan obat jika tidak sesuai persyaratan maka dilakukannya penelitian berdasarkan persyaratan gudang, pengaturan penyimpanan obat serta berdasarkan seluruh penyimpanannya. Maka bisa dipengaruhi oleh orang-orang dipuskesmas sumur panggang agar bisa tertata dengan baik, baik itu dokumen laporan pemakaian dan lembar permintaan obat atau dengan persediaan penyimpanan obat yang kurang maksimal (*Yuia 2017*).



Berdasarkan uraian latar belakang yang sudah dijelaskan, maka perlu diteliti terkait “Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Dipuskesmas Sumur Panggang.”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis merumuskan masalah penelitian ini adalah bagaimana Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Puskesmas Sumur Panggang?

## **1.3 Batasan Penelitian**

Agar masalah tidak meluas dari permasalahan maka permasalahan tersebut dibatasi dengan batasan masalah sebagai berikut :

1. Tempat penelitian ini dilakukan di Puskesmas Sumur Panggang.
2. Penelitian ini membahas tentang gambaran alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di puskesmas sumur panggang.
3. Peneliti ini dapat mengamati tentang penerimaan obat, penyimpanan obat, vaksin, alat kesehatan dan pelaporan obat narkotika dan psikotropika.
4. Peneliti juga dapat melakukan wawancara kepada informan.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui gambaran alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi dipuskesmas sumur panggang yang meliputi penerimaan obat, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, stock opname dan pencatatan, pelaporan dan pengarsipan.

## 1.5 Manfaat Penelitian

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

### 1. Manfaat Teoritis

#### a. Bagi ilmu farmasi

Hasil Penelitian ini dapat digunakan untuk mengembangkan teori terkait gambaran alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi dipuskesmas sumur panggang. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk mengidentifikasi masalah, menambah ilmu pengetahuan dan melaksanakan alur penerimaan yang baik dan benar sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### b. Bagi institusi pendidikan

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi untuk kepentingan pendidikan dan penelitian selanjutnya mengenai gambaran alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi dipuskesmas.

### 2. Manfaat Praktis

#### a. Bagi Puskesmas Sumur Panggang

Hasil dari penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk meminimalisir kesalahan dalam melakukan penerimaan barang dan juga agar para apoteker di puskesmas melakukan penerimaan barang sesuai dengan prosedur.

b. Bagi Apoteker/Tenaga Kesehatan Puskesmas

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk mengoptimalkan dalam melaksanakan pengadaan, karena jika terdapat kesalahan, maka tenaga kesehatan akan kesulitan dalam melakukan tugasnya.

## 1.6 Keaslian Penelitian

**Tabel 1.1 Keaslian Penelitian**

Pembeda	Bakhri (2015)	Hartati (2017)	Susanto (2017)	Ma'rufah (2022)
Judul Penelitian	Evaluasi penyimpanan obat di gudang farmasi rumah sakit umum daerah magelang jawa tengah.	Gambaran Penyimpanan obat di instalasi farmasi di puskesmas magelang Jawa Tengah.	Evaluasi Penyimpanan dan Pendistribusian Obat gudang farmasi di rumah sakit ibu dan anak palaraya	Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Dipuskesmas Sumur Panggang.
Tempat Penelitian	Rumah Sakit Umum daerah magelang jawa tengah	Puskesmas Kota Magelang Jawa Tengah	Rumah sakit ibu dan anak palaraya	Puskesmas Sumur Panggang
Metode Penelitian	Observasional yang bersifat deskriptif.	Penelitian observasional yang bersifat deskriptif	Deskriptif kualitatif	Penelitian Kualitatif
Metode Pengambilan Data	Pengambilan data dilakukan melalui pengisian lembar check list dengan pengamatan dan wawancara bebas terpimpin	Observasi langsung dan wawancara	Wawancara mendalam dan observasi	Wawancara mendalam dan mengisi lembar observasi yang berbentuk check list

**Tabel 1.1 Lanjutan Keaslian Penelitian**

Pembeda	Bakhri (2015)	Hartati (2017)	Susanto (2017)	Ma'rufah (2022)
Hasil Penelitian	Penyimpanan obat di rumah sakit umum daerah Magelang jawa tengah sudah sesuai dengan standar pelayanan farmasi Rumah Sakit berdasarkan Permenkes Nomor 58 tahun 2014	Kesesuaian penyimpanan obat di Instalasi Farmasi di puskesmas Magelang periode 2017 sudah 80% sesuai dengan standar pelayanan farmasi puskesmas berdasarkan Peraturan menteri kesehatan nomor 74 tahun 2016	Penyimpanan obat di Gudang Instalasi Farmasi Rumah Sakit ibu dan anak palaraya sebagian besar sudah sesuai dengan standar pelayanan farmasi rumah sakit berdasarkan permenkes nomor 72 tahun 2016, tetapi terdapat sarana dan prasarana yang harus dilengkapi, seperti perlengkapan dispensing untuk sediaan steril dan non steril yang masih belum tersedia di ruang instalasi farmasi.	Hasil penelitian yang diperoleh yaitu penerimaan obat dilakukan pengecekan lembar berita serah terima obat meliputi nama obat, jumlah obat, <i>nomer batch</i> , dan <i>expired</i> sedangkan pada pengaturan dan penyimpanan obat sudah disusun sesuai <i>Alfabetis</i> , <i>FIFO</i> , <i>FEFO</i> , Jenis Dan Macam Sediaannya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Penerimaan Obat**

##### **2.1.1 Pengertian Penerimaan Obat**

Penerimaan Obat yaitu penerimaan obat dipuskesmas yang dilakukan oleh petugas gudang obat untuk melakukan pengecekan kembali berdasarkan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat dipuskesmas dengan memperhatikan jumlah kemasan, jenis, persyaratan keamanan, khasiat dan mutu obat(*Mailoor 2016*).

##### **2.1.2 Tujuan Penerimaan Obat**

- a. Untuk memudahkan proses penerimaan obat agar tidak terjadi kesalahan pada saat mengecek obat yang datang.
- b. Untuk menjamin obat-obatan yang telah diterima baik spesifikasi, jenis, jumlah maupun kedatangan obat yang sudah dicatat oleh pihak puskesmas(*Fathiyah 2018*).

##### **2.1.3 Kegiatan Tata Cara Penerimaan Obat**

Kegiatan Tata Cara Penerimaan Obat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pengecekan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat

Petugas penerimaan obat harus mengecek laporan pemakaian dan lembar permintaan obat secara cermat untuk memastikan bahwa obat yang dipesan sesuai dengan jenis dan kuantitas yang diminta. Pastikan nomer laporan pemakaian dan lembar

permintaan obat, tanggal pemesanan, jenis obat, jumlah obat, harga obat dan lain-lain sesuai dengan yang tertera di laporan pemakaian dan lembar permintaan obat.

b. Pengecekan lembar berita acara serah terima obat

Setelah memeriksa lembar berita serah terima obat, petugas penerima harus memeriksa lembar berita acara serah terima obat yang dikirimkan oleh gudang farmasi kota tegal. Pastikan bahwa *nomer batch*, tanggal kadaluwarsa, harga obat, biaya pengiriman dan lain-lain sesuai dengan yang tertera di lembar berita acara serah terima obat.

c. Pemeriksaan Fisik Obat

Petugas penerimaan harus memeriksa fisik obat yang diterima, pastikan obat yang diterima sesuai dengan spesifikasi yang diminta dan tidak ada kerusakan pada kemasan obat tersebut.

d. Pemeriksaan Dokumen Lain

Selain laporan pemakaian dan lembar permintaan obat dan Lembar berita acara serah terima obat, petugas penerima juga harus memeriksa dokumen lain yang disertakan oleh gudang farmasi kota tegal, seperti sertifikat kualitas obat, sertifikat halal dan lain-lain.

e. Pencatatan Penerimaan Obat

Setelah melakukan pemeriksaan, petugas penerimaan obat harus mencatat penerimaan obat secara rinci, termasuk nomer lembar berita acara serah terima obat, *nomer batch*, jenis obat, jumlah obat, harga obat dan lain-lain. catatan ini harus disimpan dengan baik untuk keperluan pengawasan dan verifikasi.

f. Lembar Berita Acara Serah Terima Obat

Setelah melakukan pemeriksaan dan pencatatan penerimaan obat, petugas penerima harus menanda tangani bukti penerimaan obat sebagai bukti bahwa barang sudah diterima. Jika ada kerusakan atau obat yang tidak sesuai, segera laporkan ke gudang kesehatan kota tegal untuk ditindak lanjuti.

g. Penyimpanan obat

Setelah obat diterima dan semua prosedur penerimaan telah dilakukan, obat harus disimpan dengan baik di tempat yang sesuai, seperti gudang obat atau ruang penyimpanan yang disediakan oleh puskesmas. Pastikan barang disimpan dengan baik agar tidak mudah rusak atau terkontaminasi.

## **2.2 Penyimpanan Obat**

### **2.2.1 Pengertian Penyimpanan Obat**

Penyimpanan obat adalah mempertahankan mutu obat dari kerusakan akibat peyimpanan yang tidak baik serta untuk

memudahkan pencarian dan pengawasan obat-obatan(Qiyaam, Furqoni, and Hariati 2016).

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Obat di Puskesmas, penyimpanan obat harus memperhatikan :

- a. Suhu dan Kelembaban obat.
- b. Kondisi penyimpanan obat seperti yang mudah terbakar.
- c. Sistem pengontrolan obat.
- d. Narkotika dan psikotropika disimpan dalam lemari khusus.

Prosedur Sistem Penataan obat yaitu (D. Anggraini and Merlina 2020) :

1. Identifikasi Jenis obat.
2. Penataan obat berdasarkan frekuensi penggunaan :
  - a. *FIFO (First In First Out)* adalah metode pengelolaan stok obat yang memprioritaskan penggunaan obat yang telah masuk terlebih dahulu (*first in*) dengan mengeluarkan obat yang paling lama tersimpan (*first out*). Dalam *FIFO*, obat yang baru dibeli akan ditempatkan di belakang obat yang sudah ada sehingga obat yang lebih dulu masuk akan lebih dulu digunakan. Metode ini dapat membantu mengurangi kemungkinan terjadinya kadaluwarsa obat dan memastikan obat yang sudah lama disimpan tidak terlalu lama tersimpan.



- b. *FEFO (First Expired First Out)* yaitu metode pengelolaan stok obat yang memprioritaskan penggunaan obat yang akan segera kadaluwarsa atau yang tanggal kadaluwarsanya akan segera tiba.
3. Obat disusun berdasarkan volume :
- a. Obat dengan volume kecil ditempatkan pada rak atau lemari yang lebih rendah, sementara obat dengan volume besar ditempatkan di rak atau lemari yang lebih tinggi.
  - b. Obat dengan volume yang sama dikelompokkan bersama-sama pada satu rak atau lemari.
  - c. Obat dengan volume kecil disimpan di dalam kotak atau wadah yang sama, sementara obat dengan volume besar disimpan di rak atau lemari yang lebih besar.

### **2.2.2 Tujuan Penyimpanan Obat**

- a. Menghindari penggunaan yang tidak bertanggung jawab.
- b. Mencegah kerusakan obat.
- c. Menambah daya tahan obat.
- d. Menghindari pencurian atau kehilangan obat.
- e. Memudahkan pencarian obat dan menghindari penggunaan obat yang tidak bertanggung jawab (*Rahem 2019*).

### **2.2.3 Kegiatan Penyimpanan Obat**

- a. Memeriksa Kondisi Obat.
- b. Menyimpan Obat di Tempat yang Tepat.
- c. Memperhatikan Suhu dan Kelembaban.

- d. Memperhatikan Pencahayaan.
- e. Mengecek Masa Kadaluwarsa.
- f. Menerapkan Sistem *First In First Out (FIFO)*.
- g. Melakukan Inventarisasi dan Pengawasan Stok (*Chaira, Zaini, and Augia 2016*).

#### **2.2.4 Pengelolaan Obat Di Puskesmas**

Pelayanan Kesehatan di puskesmas merupakan bagian dari upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di masyarakat. Pelayanan kefarmasian Puskesmas harus mendukung tiga fungsi utama puskesmas yaitu sebagai pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama, termasuk pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat, mendorong pembangunan kesehatan, dan memberdayakan masyarakat. Kegiatan pelayanan kefarmasian Puskesmas meliputi pengelolaan obat dan bahan medis habis pakai, serta kegiatan pelayanan farmasi klinik yang didukung oleh sarana prasarana, sumber daya manusia dan obat-obatan (*Mangindara 2012*).

Persyaratan penyimpanan seperti sistem *FIFO* atau *FIFO*, stok kartu yang tidak mencukupi, dan sistem pemesanan berdasarkan *alfabetis* tidak memenuhi syarat gudang penyimpanan obat Puskesmas dan rumah sakit di Indonesia (*Emilia 2018*). Pengelolaan obat pada tahap pengelolaan sangat penting untuk menghindari pemakaian yang tidak bertanggung jawab, menjaga kualitas produk

obat, mempermudah pencarian dan pengawasan, memelihara kesinambungan pasokan, menurunkan risiko kerusakan dan kehilangan, mengoptimalkan inventaris dan memberikan informasi tentang kebutuhan obat di masa yang akan datang (*Chaira, Zaini, and Augia 2016*).

### **1. Perencanaan Obat**

Menurut Peraturan menteri kesehatan nomer 30 tahun 2014, Perencanaan merupakan aktivitas pemilihan obat yang menetapkan jumlah dan jenis sediaan obat yang dibutuhkan untuk mencukupi kebutuhan persediaan obat di puskesmas agar dapat menentukan pilihan yang terbaik. Tercapainya jumlah, jenis, dan efisiensi yang tepat. Perencanaan obat dilaksanakan untuk mencapai efisiensi penggunaan obat, meningkatkan pemakaian obat yang rasional, serta mengestimasi jenis dan jumlah obat yang dibutuhkan.

### **2. Permintaan Obat**

Mengajukan permohonan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan dan kebijakan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan obat yang telah direncanakan.

### **3. Penerimaan Obat**

Penerimaan obat merupakan aktivitas penerimaan obat dari apotek provinsi, kabupaten/kota sebagai respon dari permintaan

yang diajukan oleh puskesmas(*Wijaya dan Chan 2019*). kuantitas, kualitas, tanggal pengiriman, spesifikasi yang tercantum dalam pesanan pembelian, kesesuaian jenis dan harga yang tertera pada pesanan semuanya dipertimbangkan dalam kegiatan penerimaan.

Penanggung jawab bertanggung jawab atas penerimaan obat. Personel penerima harus dilatih dengan baik dalam tanggung jawab dan tugas mereka, serta memahami sifat kritis dari persediaan farmasi. Apoteker harus menjadi bagian dari tim administrasi farmasi. Semua penerimaan obat yang diterima harus diperiksa dan dicocokkan dengan pesanan apoteker. Penerimaan obat harus segera disimpan dalam lemari atau lokasi aman lainnya setelah diterima. Tujuan penerimaan penerimaan obat adalah untuk memastikan bahwa penerimaan obat yang diterima sesuai dengan pesanan dalam hal kualitas, kuantitas dan waktu penyerahan(*Yuswantina 2020*).

#### **4. Penyimpanan Obat**

Penyimpanan Obat adalah suatu kegiatan atau proses untuk menyimpan obat atau benda pada suatu tempat yang aman. Penyimpanan memiliki peran yang sangat penting dalam kegiatan bisnis atau organisasi, termasuk dalam hal penyimpanan obat di puskesmas. Penyimpanan obat yang baik dapat memastikan obat tersedia dalam kondisi yang baik dan

tidak rusak, sehingga dapat digunakan untuk pengobatan pasien dengan aman dan efektif. Penyimpanan obat yang buruk dapat menyebabkan obat rusak, kehilangan kualitas atau bahkan membahayakan pasien(*Sunandar, Salman, dan Sholih 2022*).

## **5. Pendistribusian Obat**

Distribusi Obat merupakan proses pengiriman atau penyaluran obat dari gudang farmasi atau apotek ke pusat-pusat pelayanan kesehatan seperti rumah sakit, puskesmas, klinik dan apotek. Sistem distribusi dilakukannya dengan baik harus menjamin kelangsungan distribusi/pengiriman, menjaga kualitas, meminimalkan kehilangan, kerusakan dan kadaluwarsa, memelihara catatan yang akurat, menggunakan metode distribusi yang efektif, mematuhi undang-undang, peraturan dan ketentuan lain yang berlaku dan menggunakan sistem manajemen(*Tito 2012*).

## **6. Pengawasan Obat**

Menurut Kementerian Kesehatan, pengawasan obat adalah rangkaian kegiatan untuk memastikan keamanan, kualitas dan ketersediaan obat yang digunakan di Indonesia. Pengawasan obat meliputi proses pengujian, pendaftaran, produksi, distribusi, penjualan dan penggunaan obat. Pengawasan obat dilakukan oleh berbagai pihak, seperti Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), Direktorat Jenderal Pengawasan Obat dan Makanan

(POM) dan instansi kesehatan lainnya. suatu organisasi, termasuk di dalamnya adalah pengendalian persediaan obat. Pengendalian persediaan obat mencakup semua proses pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, penggunaan dan pemantauan obat untuk memastikan ketersediaan obat yang cukup, tepat waktu dan berkualitas untuk keperluan pasien (Yuningsih 2016).

## **7. Pencatatan, Pelaporan Dan Pengarsipan**

Pencatatan, Pelaporan Dan Pengarsipan merupakan kegiatan penting dalam pengelolaan obat di puskesmas atau rumah sakit. Hal ini dilakukan untuk memantau stok obat yang ada, memastikan penggunaan obat yang tepat, dan memenuhi persyaratan administrasi yang diperlukan (Ulfa and Chalidyanto 2021).

### **2.2.5 Gudang Obat**

Obat-obatan harus disimpan dengan benar untuk mencegah gangguan ketersediaan. Jika ketersediaan terganggu, kualitas obat akan menurun dan penyalahgunaan obat akan meningkat.

Menurut Direktur Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan (2010), ketentuan mengenai fasilitas penyimpanan obat meliputi :

1. Gudang atau Tempat Penyimpanan

Ruang Penyimpanan (minimal 3 x 4 meter persegi), ruangan harus kering, tidak boleh lembab. Terdapat ventilasi sehingga cahaya masuk dan terjadi sirkulasi udara sehingga ruangan tidak lembab dan tidak panas. Lantai harus ubin atau semen agar tidak memungkinkan penumpukan debu dan kotoran, tidak boleh ada sudut-sudut lantai dan sebisa mungkin dinding gudang harus licin agar debu tidak menempel. Lemari penyimpanan narkotika dan psikotropika harus selalu tertutup dan terkunci ganda. Disarankan agar gudang penyimpanan T diberi pengukur suhu ruangan.

## 2. Kondisi Penyimpanan

Untuk menghindari udara lembab, perlu :

- a. Ada ventilasi udara di dalam ruangan penyimpanan obat.
- b. Pasang AC untuk mengatur suhu kelembaban obat.
- c. Biarkan pengering tetap berada di wadah tablet/kapsul.
- d. Pastikan agar atap tertutup dengan rapat.

Berdasarkan arah aliran penerimaan dan pengeluaran sediaan obat digudang obat terdapat tiga jenis sistem penyimpanan obat dalam arah garis lurus, Arus U dan Arus L (*Nasif, Sari, and Rahmadriza 2021*).

### 1. Arah garis lurus

Pada sistem penyimpanan obat dalam arah garis lurus, sediaan obat masuk dan keluar gudang dari arah yang sama, sehingga sediaan obat yang masuk terletak di belakang sediaan obat yang telah ada.

Prinsip pengeluaran obat adalah dengan metode *FIFO (First In First Out)* atau *FEFO (First Expired First Out)*.

## 2. Arus U

Pada sistem penyimpanan obat dalam arah garis U, sediaan obat masuk dan keluar gudang dari arah yang sama, tetapi di tengah-tengah terdapat pembatas yang memisahkan antara sediaan obat masuk dan sediaan obat keluar.

## 3. Arus L

Pada sistem penyimpanan obat dalam arah garis L, sediaan obat masuk dan keluar gudang dari arah yang berbeda. Sediaan obat masuk disimpan pada rak di dekat pintu masuk, sementara sediaan obat keluar disimpan di rak yang terletak di ujung gudang.

Efisiensi obat, kualitas obat, efisiensi manajemen inventaris dan kebutuhan obat di masa depan adalah tujuan dari indikator penyimpanan obat (*D. Anggraini and Merlina 2020*).

Indikator penyimpanan obat dibagi sebagai berikut (*Oktaviani, Pamudji, and Kristanto 2018*) :

- a. Persentase item yang sesuai dengan stok komputer atau kartu stok obat.
- b. Tingkat perputaran (TOR).
- c. Metode pengaturan gudang obat.
- d. Persentase obat yang rusak atau kedaluwarsa.
- e. Persentase stok akhir obat.



Sementara Itu Fungsi Gudang Yaitu :

- a. Penyimpanan obat: Fungsi utama dari gudang obat adalah sebagai tempat penyimpanan obat. Obat-obat yang diterima dari pemasok atau produsen akan disimpan di gudang obat sebelum didistribusikan ke fasilitas kesehatan yang membutuhkan.
- b. Pengawasan stok obat: Gudang obat bertanggung jawab untuk memantau stok obat yang ada dan melakukan pengadaan ulang obat jika stok obat hampir habis atau sudah habis.
- c. Pengelolaan obat kadaluwarsa: Gudang obat harus memantau tanggal kadaluwarsa obat yang tersimpan dan mengatur untuk membuang obat yang telah kadaluwarsa agar tidak digunakan oleh pasien.
- d. Distribusi obat: Gudang obat juga bertugas untuk mendistribusikan obat-obat yang diperlukan ke fasilitas kesehatan yang membutuhkan.
- e. Pengendalian mutu obat: Gudang obat bertanggung jawab untuk menjaga kualitas obat dengan cara menyimpan obat sesuai dengan kondisi yang tepat, seperti suhu dan kelembaban yang sesuai.

#### **2.2.6 Pengertian Kadaluwarsa Obat**

Obat yang rusak atau kadaluwarsa adalah keadaan suatu obat ketika konsentrasinya telah menurun antara 25-30% dari konsentrasi

awalnya dan telah berubah bentuk fisiknya, bentuk atau kondisi obat tersebut tidak dapat lebih lama digunakan. Waktu kadaluwarsa adalah waktu yang menunjukkan tanggal kadaluwarsa obat masih memenuhi persyaratan. Sedangkan waktu kadaluwarsa dinyatakan dalam bulan dan tahun, harus dicantumkan pada kemasan obat (*Khairani, Latifah, and Nila Septianingrum 2021*).

Obat dapat mengubah stabilitas karena waktu, cuaca, suhu atau metode penyimpanan yang tidak tepat. Perubahan stabilitas obat karena waktu disebut obat kadaluwarsa. Jika sudah melewati masa obat bisa berbahaya karena stabilitasnya berkurang dan bisa menimbulkan efek toksik (Racun). Hal ini dikarenakan kerja obat yang tidak maksimal dan kecepatan reaksi yang menurun, sehingga obat yang masuk ke dalam tubuh hanya akan mengendap dan menjadi racun. Sebenarnya obat yang belum kadaluwarsa juga bisa menimbulkan efek buruk yang sama. Hal ini dikarenakan penyimpanan yang salah menyebabkan zat dalam obat menjadi rusak.

### **2.2.7 Pengertian Obat**

Obat merupakan suatu bahan kimia atau campuran bahan kimia yang digunakan untuk mencegah, mengobati, atau mengurangi gejala suatu penyakit atau kondisi kesehatan tertentu. Obat dapat diambil secara oral (dimakan), disuntikkan, dihirup, atau dioleskan pada kulit. obat-obatan dapat dijual secara bebas atau

hanya bisa diperoleh dengan resep dari dokter. Penggunaan obat harus dilakukan sesuai dengan petunjuk dan dosis yang diberikan oleh dokter atau petugas kesehatan yang berkualifikasi, karena dosis yang salah atau penggunaan yang tidak tepat dapat menyebabkan efek samping yang merugikan bagi kesehatan (*Syifani and Dores 2018*).

Klasifikasi obat dimaksudkan untuk meningkatkan keamanan dan ketepatan penggunaan serta keamanan peredarannya. Penggolongan obat menurut Peraturan menteri kesehatan republik indonesia Nomer 917/MENKES/PER/X/1993 tentang daftar obat jadi wajib, penggolongan obat dibagi menjadi empat yaitu :

1. Obat Bebas

Obat yang dapat dibeli tanpa resep dokter dan tidak diperlukan pengawasan khusus dalam penggunaannya.

2. Obat Bebas Terbatas

Obat yang dapat dibeli tanpa resep dokter, namun tetap harus diperhatikan aturan penggunaannya.

3. Obat Keras

Obat yang hanya dapat diperoleh dengan resep dokter dan penggunaannya harus dalam pengawasan dokter.

4. Narkotika Dan Psikotropika

Obat yang memiliki efek bius, penggunaannya hanya dapat dilakukan oleh tenaga medis yang memiliki izin khusus.

### **2.2.8 Pencatatan Dan Pelaporan**

Pencatatan Dan Pelaporan obat adalah proses untuk mencatat dan melaporkan informasi mengenai obat yang diberikan atau digunakan dalam rangka menjaga keselamatan pasien dan memantau persediaan obat. Pencatatan dan pelaporan obat dilakukan untuk memastikan penggunaan obat yang aman dan efektif, serta memungkinkan petugas kesehatan untuk memantau efek samping, keefektifan pengobatan, dan stok obat yang tersedia. Sarana yang biasa digunakan untuk pencatatan dan pelaporan obat adalah *LPLPO (Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat)* dan kartu stok obat (*Hurria 2019*).

## **2.3 Puskesmas**

### **2.3.1 Pengertian Puskesmas**

Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerja (*C. Anggraini 2013*).

### **2.3.2 Tugas Dan Fungsi Puskesmas**

1. Puskesmas Mempunyai Tugas Sebagai Berikut :
  - a. Untuk membantu masyarakat berobat dengan harga yang lebih terjangkau.

- b. Untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dipuskesmas dengan baik.
  - c. Mampu membantu masyarakat memilih puskesmas sebagai pelayanan kesehatan yang bermutu pelayanan dalam pengobatannya.
2. Puskesmas Mempunyai fungsi Sebagai Berikut :
- a. Memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, terjangkau, dan merata kepada seluruh masyarakat di wilayah kerjanya.
  - b. Melakukan upaya promotif (promosi kesehatan), preventif (pencegahan penyakit), kuratif (pengobatan), dan rehabilitatif (perawatan dan pemulihan).
  - c. Menyediakan obat-obatan dan alat kesehatan yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kesehatan.
  - d. Mengadakan kegiatan pemantauan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular dan masalah kesehatan lainnya di wilayah kerjanya.
  - e. Memberikan penyuluhan kesehatan dan informasi kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang kesehatan.

### **2.3.3 Tujuan Dari Puskesmas**

Menurut standar pelayanan Kefarmasian tujuan dari puskesmas sebagai berikut :

- a. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.
- b. Menjamin ketersediaan dan akses pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi seluruh masyarakat.
- c. Menekan angka kesakitan, kematian, dan cacat akibat penyakit.
- d. Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan.
- e. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama antara puskesmas dengan pihak lain dalam bidang kesehatan untuk mencapai tujuan kesehatan nasional.

#### **2.3.4 Sejarah Puskesmas Sumur Panggang**

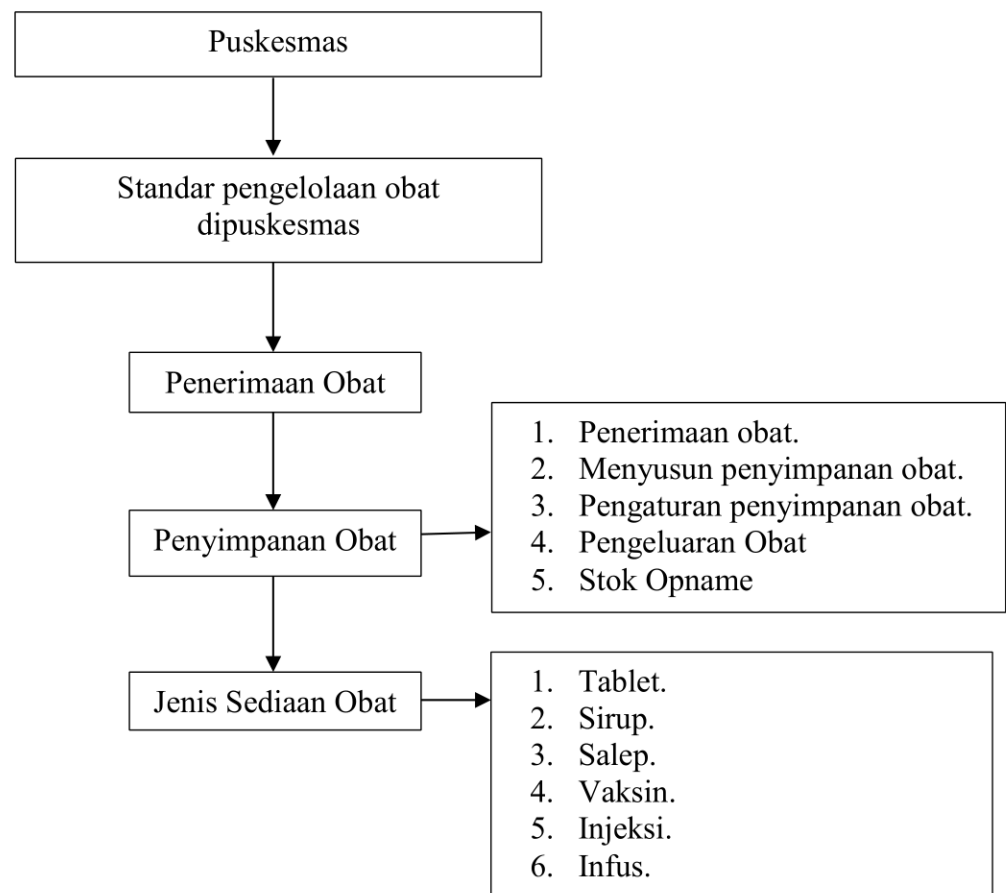
Puskesmas Sumur Panggang Kota Tegal terletak di Jalan Ki Hajar Dewantara Nomer 31 Kelurahan Sumur panggang, Kecamatan Margadana Kota Tegal Telp. (0284) 358604. Batas-batas wilayah kerja Puskesmas sumur panggang meliputi Sebelah barat berbatasan dengan wilayah Puskesmas Kaligangsa, Sebelah timur berbatasan dengan wilayah Puskesmas Tegal Barat, Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Tegal, Sebelah utara berbatasan dengan Laut Jawa. Wilayah kerja Puskesmas Sumur Panggang meliputi empat kelurahan yang ada di Kecamatan Margadana, yaitu Kelurahan Sumur panggang, Margadana, Pesurungan Lor dan Kalinyamat Kulon.

Puskesmas Sumur Panggang yang terletak di Kecamatan Margadana merupakan daerah pantai, yaitu daerah dengan ketinggian antara 1 – 5 meter di atas permukaan laut dan berada di bagian barat wilayah Kota Tegal. Berdasarkan data Statistik Kecamatan Margadana, jumlah penduduk di wilayah kerja Puskesmas sumur panggang tahun 2021 adalah sebanyak 35.942 jiwa.

Wilayah dengan penduduk tertinggi ada di Kelurahan Margadana sebanyak 16.338 jiwa (45,45% dari total penduduk di wilayah kerja Puskesmas Sumur Panggang) dan terendah di Kelurahan Pesurungan Lor sebanyak 5.649 jiwa (15,68% dari total penduduk di wilayah kerja Puskesmas sumur panggang).

## 2.4 Kerangka Teori

Kerangka Teori merupakan satu cara untuk memahami materi dalam bentuk tulisan dan menganalisis data serta membekalkan struktur dan makna kepada interpretasi hasil tulisan (*Cahyono, Sutomo, and Harsono 2019*).

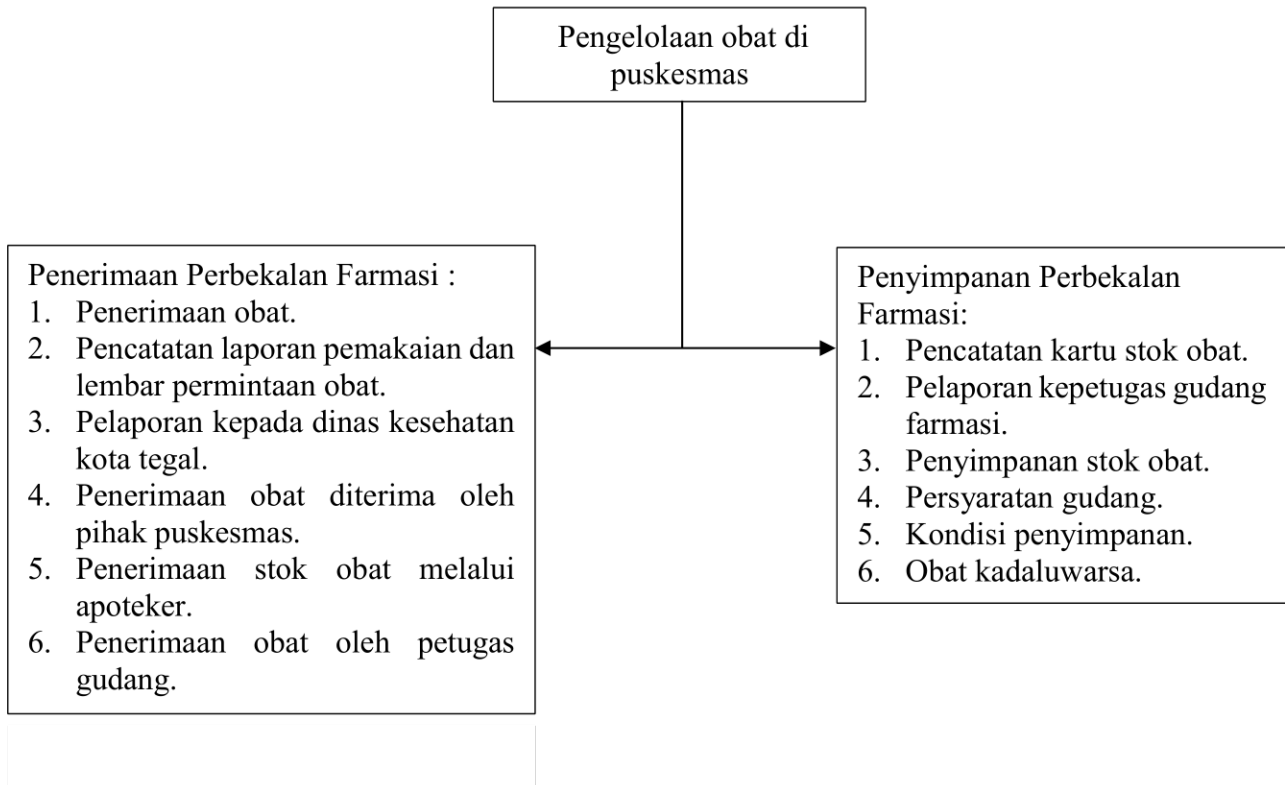


**Gambar 2.1 Kerangka Teori**



## 2.5 Kerangka Konsep

Kerangka Konseptual penelitian adalah suatu hubungan atau kaitan antara satu konsep terhadap konsep yang lainnya dari masalah yang ingin diteliti (Rahayu 2020).



**Gambar 2. 2 Kerangka Konsep**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang Lingkup Penelitian ini bidang ilmu yang ingin diteliti yaitu farmasi sosial, penelitian ini bertempat di Puskesmas Sumur Panggang terletak di Jalan Ki Hajar Dewantara Nomer 31 Kelurahan Sumur panggang, Kecamatan Margadana, Kota Tegal.

#### **3.2 Rancangan Dan Jenis Penelitian**

Penelitian ini dilakukan untuk membahas Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Puskesmas Sumur Panggang yaitu kualitatif. Hasil dari penelitian diperoleh melalui penjelasan terkait dengan Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Puskesmas Sumur Panggang.

Prof. John W. Creswell menyebutkan bahwa Pendekatan penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang digunakan untuk menjelaskan, mengobservasi, dan memahami makna yang dianggap muncul dari masalah sosial oleh kelompok atau individu tertentu (*Afrizal 2014*).

Penelitian kualitatif juga dapat dikatakan sebagai jenis penelitian yang hasilnya tidak dapat ditemukan dan dianalisis melalui metode kuantitatif atau pendekatan statistik (*Murdiyanto 2020*). Pendekatan penelitian kualitatif dalam prosesnya menerapkan berbagai upaya, seperti memunculkan pertanyaan, prosedur dalam penelitian, mengumpulkan data dari informan atau sumber, menganalisis data yang dikumpulkan, dan menjelaskan hasil

dari analisis data tersebut (*Afrizal 2014*). Penelitian ini menggambarkan alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Puskesmas Sumur Panggang.

### **3.3 Subjek Penelitian Dan Informan**

#### **3.3.1 Subjek Penelitian**

Subjek penelitian ini adalah apoteker, tenaga teknis kefarmasian dan petugas gudang obat yang terlibat dalam penerimaan dan penyimpanan obat di puskesmas sumur panggang.

#### **3.3.2 Informan**

Informan dalam penelitian ini yaitu tenaga kefarmasian yang ada di puskesmas sumur panggang meliputi apoteker, tenaga teknis kefarmasian dan petugas gudang obat.

### **3.4 Variabel Penelitian**

Variabel penelitian adalah aspek atau karakteristik yang diamati atau diukur dalam sebuah penelitian. Variabel penelitian dibagi menjadi dua jenis yaitu variabel independen dan variabel dependen. Variabel dalam penelitian ini yaitu Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di puskesmas sumur panggang.

### **3.5 Definisi Operasional**

Definisi operasional adalah definisi yang menjadikan variabel-variabel yang sedang diteliti dalam hal yang memungkinkan sebuah konsep yang bersifat abstrak dijadikan satu yang operasional sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan pengukuran(*Nikmatur 2017*).

**Tabel 2.1 Definisi Operasional**

Variabel	Definisi Operasional	Cara ukur	Hasil Ukur
Penerimaan obat	Kegiatan penerimaan obat dari dinas kesehatan kota tegal.	1. Pedoman Wawancara. 2. Observasi. 3. Telaah Dokumen.	Dapat memperoleh gambaran proses penerimaan obat datang dari dinas kesehatan kota tegal ke gudang obat puskesmas.
Penyusunan penyimpanan obat	Kegiatan penyusunan dan pengaturan kartu stok obat di ruang penyimpanan obat.	1. Pedoman wawancara. 2. Observasi.	Dapat memperoleh gambaran penyimpanan yang sesuai <i>alfabetis, FIFO, FEFO</i> , bentuk sediaan obat dan suhu penyimpanannya.
Pengeluaran obat	Pengeluaran obat dari gudang obat puskesmas sumur panggung	1. Pedoman wawancara 2. Observasi	Dapat memperoleh gambaran proses pengeluaran obat dari gudang obat ke pasien dan dicatat pada buku pengeluaran obat.
Stock opname	Kegiatan puskesmas dalam melakukan stock opname untuk mengetahui jumlah stok persediaan obatnya.	1. Pedoman wawancara 2. Observasi.	Dapat memperoleh gambaran kegiatan stock opname yang harus dilakukan dalam satu bulan sekali.
Pencatatan, pelaporan dan pengarsipan	Kegiatan di puskesmas pada saat melakukan pencatatan, pelaporan dan pengarsipan	1. Pedoman wawancara. 2. Observasi. 3. Telaah dokumen	Dapat memperoleh gambaran proses pencatatan, pelaporan dan pengarsipan khususnya obat narkotika dan psikotropika.

### **3.6 Jenis Dan Sumber Data**

Menurut Lofland, Penelitian kualitatif mengumpulkan data melalui pengamatan, wawancara, studi kasus, dokumentasi dan teknik pengumpulan data lainnya yang menghasilkan data non-numerik (*Sugiyono 2019*). Hasil dari wawancara yang nantinya akan menjadi sumber data utama (primer), sedangkan untuk data lain berupa sumber tertulis (sekunder) dan dokumentasi seperti foto.

#### **1. Data Primer**

Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung melalui pengamatan dan wawancara dengan informan. Dalam penelitian ini peneliti akan melakukan wawancara dengan pengelola gudang puskesmas, dan tenaga kesehatan puskesmas.

#### **2. Data Sekunder**

Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya data sekunder merupakan data tambahan yang berupa informasi yang akan melengkapi data primer. Data sekunder pada penelitian ini meliputi data yang diperoleh dari berbagai dokumen penerimaan barang farmasi, faktur terima dan retur barang, dan arsip terkait penerimaan obat.

### **3.7 Teknik Pengumpulan Data Dan Analisis Data**

#### **3.7.1 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik Pengumpulan Data merupakan suatu cara yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah

mengumpulkan data, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara, observasi, dan studi kepustakaan atau dokumentasi.

#### 1. Wawancara Mendalam

Salah satu cara yang digunakan untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan data adalah dengan cara menanyakan pertanyaan yang ingin ditanyakan kepada informan atau bisa disebut dengan wawancara. Teknik wawancara yang dilakukan dengan menggunakan cara wawancara mendalam.

Wawancara mendalam ini merupakan Teknik wawancara yang memberikan pertanyaan kepada informan yang bersangkutan secara langsung. Dalam penelitian ini akan dilakukan wawancara secara mendalam kepada pengelola gudang puskesmas, dan tenaga kesehatan puskesmas. Alat yang digunakan dalam dalam proses wawancara yaitu alat tulis dan juga alat perekam.

#### 2. Observasi

Teknik ini melibatkan pengamatan langsung oleh peneliti terhadap subjek penelitian. Observasi dapat dilakukan secara partisipan, di mana peneliti terlibat langsung dalam kegiatan yang diamati, atau sebagai pengamat independen.

### 3. Studi Kepustakaan

Teknik ini melibatkan pengumpulan data dari dokumen dan arsip yang relevan dengan topik penelitian. Dokumen dan arsip tersebut bisa berupa naskah, buku, artikel, rekaman audio atau video, dan lain-lain.

#### 3.7.2 Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah proses menganalisis data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data kualitatif, dengan tujuan untuk memahami dan menggambarkan suatu fenomena atau situasi yang sedang diteliti. Analisis data kualitatif melibatkan interpretasi data dan pencarian pola atau tema tertentu yang muncul dari data yang telah dikumpulkan (*Sugiyono 2019*).

Adapun tahap-tahap dalam menganalisis data yang dilakukan pada penelitian ini, sebagai berikut :

##### 1. Reduksi Data

Tahap ini dilakukan setelah data dikumpulkan dan sebelum data dianalisis secara lebih mendalam. Reduksi data bertujuan untuk mengurangi volume data kualitatif menjadi lebih kecil dan lebih terfokus pada aspek yang penting dan relevan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Sehingga hal ini akan memberikan gambaran yang lebih jelas terkait alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Puskesmas Sumur Panggang.

## 2. Penyajian Data

Setelah melalui proses reduksi data, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data yang diperoleh dideskripsikan dalam teks naratif uraian untuk memberikan gambaran yang lebih jelas terkait Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Puskesmas Sumur Panggang.

## 3. Kesimpulan Atau Verifikasi

Tahap ini merupakan tahapan terakhir dalam menganalisis data jawaban dari informan melalui prosedur pertanyaan yang telah diajukan dalam penelitian. Setelah data dirasa memenuhi dan cukup serta dapat menjawab rumusan masalah, yakni mengenai alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di puskesmas sumur panggang, maka kesimpulan terlahir sebagai hasil dari analisis proses penelitian.

### **3.8 Etika Penelitian**

Etika Penelitian diantaranya yaitu (*Afrizal 2014*) :

#### 1. Tanpa Nama (*Anonim*)

Dalam menjaga kerahasiaan, peneliti mencantumkan koding pada lembar pengumpulan data. Kode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu simbol X,Y,Z.



## 2. Rahasia (*Confidentiality*)

Kerahasiaan semua informasi yang diperoleh dari informasi penelitian dijamin kerahasiaannya oleh peneliti, hanya pihak tertentu yang dapat mengetahui hasil.

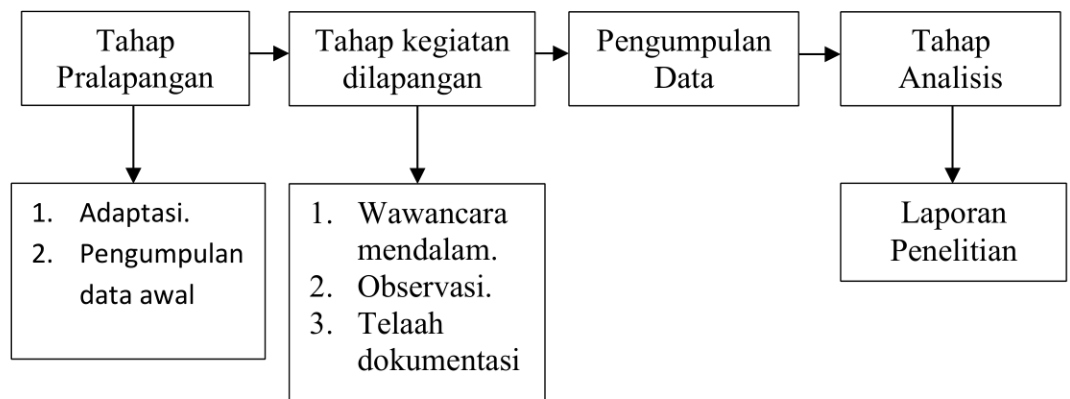
## 3. Lembar Persetujuan (*Informed Consent*)

Lembar persetujuan diberikan kepada subjek yang diteliti.

Peneliti disini menjelaskan maksud dan tujuan penelitian kepada subjek yang selanjutnya subjek dapat menerima atau menolak.

### 3.9 Ruang Lingkup Waktu

#### 3.9.1 Alur Penelitian



**Gambar 3.1 Alur Penelitian**

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilakukan di puskesmas sumur panggang dengan metode observasi, wawancara dan telaah dokumen. Pengambilan data wawancara dan observasi dilakukan pada tanggal 28 November 2022. Sedangkan pengambilan dokumen dilakukan pada tanggal 11 Februari 2023 informan pada penelitian ini yaitu apoteker, petugas gudang obat dan tenaga teknis kefarmasian. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di puskesmas sumur panggang.

Peneliti melakukan observasi, wawancara dan telaah dokumen bagaimana alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di puskesmas sumur panggang. Pengambilan data kualitatif dengan metode wawancara bertujuan untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas tentang penerimaan dan penyimpanan obat yang ada di puskesmas sumur panggang.

#### 4.1 Karakteristik Informan

**Tabel 4.1 Karakteristik Informan**

Karakteristik	Informan I	Informan II	Informan III
Umur (Tahun)	33 Tahun	28 Tahun	44 Tahun
Jenis Kelamin	Laki - Laki	Perempuan	Perempuan
Pendidikan	Apoteker	D III Farmasi	D III Farmasi
Lama Bekerja (Tahun)	16 Tahun	2 Tahun 3 Bulan	12 Tahun

GAPPO= Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Obat

Berdasarkan Tabel 4.1 Karakteristik Informan Terdapat Jawaban Dari Informan Tersebut, Dapat Disimpulkan Bahwa Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Obat di puskesmas Bahwa Gambaran Alur Penerimaan dan

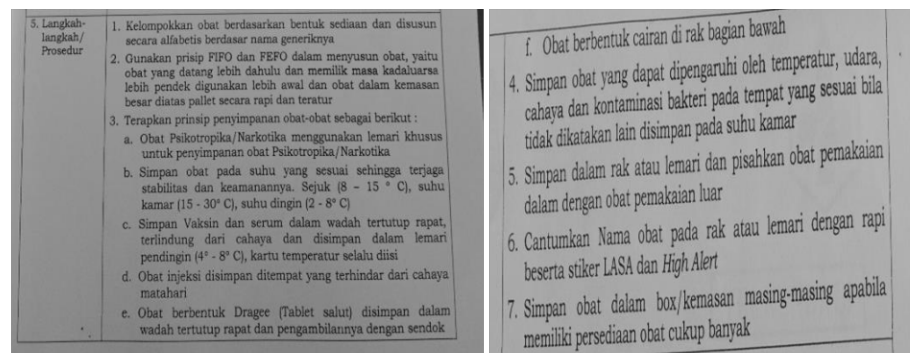
Penyimpanan Obat Terdapat Penerimaan dan Penyimpanan yang belum berlaku sesuai standar operasional prosedur kefarmasian(Nurbaiti 2017).

#### 4.2 SOP Penyimpanan Obat Di Puskesmas Sumur Panggang

Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai dengan SOP yaitu :

1. Kelompokkan obat berdasarkan bentuk sediaan dan disusun secara *alfabetis* berdasarkan nama generiknya.
2. Gunakan prinsip *FIFO (Fisrt In First Out)* dan *FEFO (First Expired First Out)* dalam menyusun obat yaitu obat yang datang lebih dahulu dan memiliki masa kadaluwarsa lebih pendek digunakan lebih awal dan obat dalam kemasan besar diatas pallet secara rapi dan teratur.
3. Terapkan prinsip penyimpanan obat-obat sebagai berikut:
  - a. Obat psikotropika dan narkotika menggunakan lemari khusus untuk menyimpannya.
  - b. Simpan obat pada suhu yang sesuai sehingga terjaga stabilitas dan keamanannya. Sejuk (8-15<sup>0</sup>C), Suhu kamar (15-30<sup>0</sup>C), Suhu dingin (2-8<sup>0</sup>C).
  - c. Simpan vaksin dan serum dalam wadah tertutup rapat, terlindung dari cahaya dan disimpan dalam lemari pendingin (4-8<sup>0</sup>C), kartu temperatur selalu diisi.
  - d. Obat injeksi disimpan ditempat yang terhindari dari cahaya matahari
  - e. Obat berbentuk *dragree* (tablet salut) disimpan dalam bentuk wadah tertutup rapat dan pengambilannya dengan sendok.

- f. Obat berbentuk cairan di rak bagian bawah.
- g. Simpan obat yang dapat dipengaruhi oleh temperatur, udara, cahaya, dan kontaminasi bakteri pada tempat yang sesuai dan suhu kamar.
- h. Simpan dalam rak atau lemari dan pisahkan obat pemakaian dalam dengan obat pemakaian luar.
- i. Cantumkan nama obat pada rak atau lemari dengan rapi beserta stiker *LASA (Look Like Sound Like)* dan *Hight Alert*.
- j. Simpan obat dalam box atau kemasan masing-masing apabila memiliki persediaan obat cukup banyak.



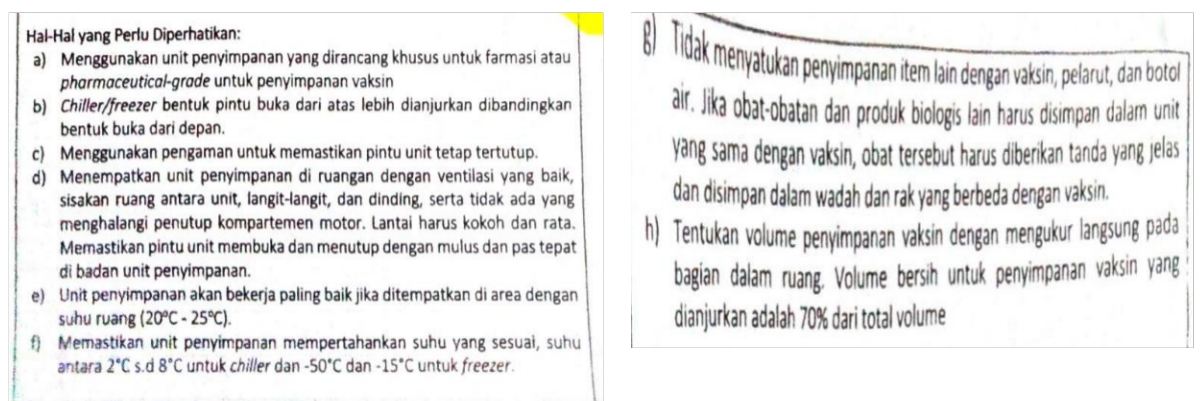
**Gambar 4.1 SOP Penyimpanan Obat (Puskesmas Sumur Panggang, 2023)**

#### 4.3 SOP Penyimpanan Vaksin Di Puskesmas Sumur Panggang

Penyimpanan Vaksin di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai dengan SOP yaitu :

- 1. Menggunakan unit penyimpanan yang dirancang khusus untuk farmasi atau *pharmaceutical-grade* untuk penyimpanan vaksin.
- 2. *Chiller* atau *frezer* bentuk pintu buka dari atas lebih dianjurkan dibandingkan bentuk buka dari depan.
- 3. Menggunakan pengaman untuk memastikan pintu unit tetap tertutup.

4. Menempatkan unit penyimpanan diruangan dengan ventilasi yang baik, sisakan ruang antar unit, langit-langit dan dinding, serta tidak ada yang menghalangi penutup kompartemen motor. Lantai harus kokoh dan rata. Memastikan pintu unit membuka dan menutup dengan mulus dan tepat dibadan unit penyimpanan.
5. Unit penyimpanan akan bekerja paling baik jika ditempatkan di area dengan suhu ruang ( $20^{\circ}\text{C} - 25^{\circ}\text{C}$ ).
6. Memastikan unit penyimpanan mempertahankan suhu yang sesuai, suhu antara  $2^{\circ}\text{C} - 8^{\circ}\text{C}$  untuk *chiller* dan  $-50^{\circ}\text{C}$  dan  $-15^{\circ}\text{C}$  untuk *freezer*.
7. Tidak menyatukan penyimpanan item lain dengan vaksin, pelarut dan botol air. Jika obat-obatan dan produk biologis lain harus disimpan dalam unit yang sama dengan vaksin, obat tersebut harus diberikan tanda yang jelas dan disimpan dalam wadah dan rak berbeda dengan vaksin.
8. Tentukan volume penyimpanan vaksin dengan mengukur langsung pada bagian dalam ruang. Volume bersih untuk penyimpanan vaksin yang dianjurkan adalah 70% dari total volume.



**Gambar 4.2 SOP Penyimpanan Vaksin  
(Puskesmas Sumur Panggang, 2023)**

#### 4.4 Hasil Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti dapat mensurvei langsung bagaimana alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di puskesmas sumur panggang. Peneliti melakukan wawancara kepada penanggung jawab dalam mengelola ketersediaan obat mengenai alur penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di puskesmas sumur panggang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“apoteker atau tenaga teknis kefarmasian dalam alur penerimaan obat yang pertama obat yang datang dari gudang farmasi kota tegal ke puskesmas sumur panggang. Kemudian apoteker melakukan pengecekan obat antara lembar serah terima obat dengan mencocokkan nama obat, jumlah obat, nomer batch, kondisi fisik obat. jika tidak sesuai maka dilakukan proses pengembalian obat kepada gudang farmasi kota tegal. apabila terdapat obat yang rusak atau cacat maka dilakukannya pengreturan obat kemudian petugas gudang obat dalam alur penyimpanan perbekalan farmasi, setelah lulus dari proses pengecekan penerimaan obat dapat disimpan dengan baik secara alfabetis, FIFO, FEFO, bentuk sediaan obat, suhu penyimpanan, obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Proses penerimaan obat di Puskesmas Sumur Panggang Sudah sesuai SOP yaitu Pengecekan obat, mencocokkan nama obat, jumlah obat, nomer batch, kondisi fisik obat. jika tidak sesuai maka dilakukan proses pengembalian obat kepada gudang farmasi kota tegal. apabila terdapat obat yang rusak atau cacat maka dilakukannya pengreturan obat kemudian petugas gudang obat dalam alur penyimpanan perbekalan farmasi, setelah lulus dari proses pengecekan penerimaan obat dapat disimpan dengan baik secara alfabetis, FIFO, FEFO, bentuk sediaan obat, suhu penyimpanan, obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh keterangan bahwa dalam penerimaan obat harus dilakukan pengecekan terhadap obat-obatan yang telah diterima yang meliputi, jumlah obat, *nomer batch*, kondisi fisik obat dan faktur pembelian obat. Penyimpanan obat harus dilakukan pengecekan terhadap penyimpanan obat-obatan berdasarkan *alfabetis, FIFO, FEFO, Bentuk Sediaan dan Jenis Obatnya* dipuskesmas sumur panggang sesuai dengan prosedur penyimpanan obat yang sesuai standar operasional prosedur yang sudah ditentukan.

#### 4.4.1 Penerimaan Obat di Puskesmas Sumur Panggang

##### 1. Administrasi Dalam Penerimaan Obat Di Puskesmas Sumur Panggang?

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Petugas dapat mengecek administrasi terkait dengan penerimaan obat berupa lembar berita acara serah terima obat dan kartu stok, Adapun administrasi lainnya dengan menggunakan buku retur, buku pengeluaran obat dan buku penerimaan obat serta diinput melalui aplikasi sistem manajemen informasi puskesmas.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Penerimaan obat di Puskesmas sumur panggang semuanya dicatat dengan baik seperti lembar berita acara serah terima obat, kartu stok, buku retur, buku pengeluaran obat dan buku penerimaan obat”.*

Dalam penerimaan obat di puskesmas sumur panggang memiliki administrasi penerimaan obat yang sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 73 Tahun 2016 yaitu apoteker melakukan pengecekan obat antara lembar serah terima obat



dengan mencocokkan nama obat, jumlah obat, *nomer batch*, kondisi fisik obat. jika tidak sesuai maka dilakukan proses pengembalian obat kepada gudang farmasi kota tegal. apabila terdapat obat yang rusak atau cacat maka dilakukannya pengreturan obat kemudian petugas gudang obat dalam alur penyimpanan obat. Hal tersebut dilakukan supaya proses administrasi penerimaan obat di Puskesmas Sumur Panggang berjalan efektif dan efisien bila ada keterpaduan antara pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**  
Nomor : 100003747/6/2022

Pada hari ini Selasa tanggal tujuh bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Apt. Nurita Bakti, S.Farm  
NIP : 19851220 200903 2 005  
Jabatan : Pengurus Barang

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan barang yang tercantum dibawah ini kepada :

Nama : Siti Chumaeroh, A.Md  
NIP : 197911082006042010  
Jabatan : Staf UPTD Puskesmas Margadana

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, telah menerima barang yang tercantum dibawah ini dari PIHAK PERTAMA sebagai berikut :

No	Nama Barang/Merk	Batch	Vol	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	E D
1	Betahistin Meslat 6 mg/DAU 2021	N2109032F	1.200	Tablet	660	792.000	30/09/2023
2	Hidrokortison krim 2.5%/DAK 2021	H12490W	4	tube	2.325	9.300	01/08/2025
3	Simvastatin tablet 20 mg/DAK 2021	C10375BJ	2.000	Tablet	150	300.000	01/02/2023
4	Acyclovir salep/DAU 2021	5418	160	tube	3.300	528.000	30/09/2024
5	Ambroxol 30 mg/DAU 2021	2110-02-146	3.600	Tablet	110	396.000	30/10/2023
6	Meloxicam 15 mg/DAU 2021	2108-03-175	100	Tablet	275	27.500	30/08/2023
					110	44.000	30/09/2023

**Gambar 4.3 Lembar Berita Acara Serah Terima obat**

2. Mencocokkan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, *nomer batch* dan *expired*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Prosedur yang pertama kali dilakukan dalam penerimaan obat atau obat-obatan oleh apoteker yaitu*

*mencocokkan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, nomer batch dan expired, hal tersebut bertujuan supaya tidak ada kekurangan atau kekeliruan terhadap obat yang diterima”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Pada saat menerima obat, apoteker atau petugas harus mencocokkan lembar berita acara serah terima obat dengan obat-obat yang dipesan seperti nama, jumlah dan lainnya”*

Dalam penerimaan obat, petugas yang bertanggung jawab wajib mencocokkan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, *nomer batch* dan *expired* dengan lembar berita acara serah terima obat, hal tersebut bertujuan supaya obat yang diterima sesuai dengan yang dipesan. Setelah dicocokkan barulah petugas yang berwenang menandatangani lembar berita acara serah terima.

### 3. Mencocokkan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

“Prosedur kedua yang dilakukan yaitu mencocokkan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat, hal ini bertujuan supaya tidak adanya penerimaan obat yang salah serta kelebihan dan kekurangan obat yang dipesan.”

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

“Setelah dipastikan obat yang dipesan sesuai dengan yang diteima, maka petugas juga harus memastikan laporan pemakaian sama dengan lembar permintaan obat.”

**LAPORAN PEMAKAIAN DAN LEMBAR PERMINTAAN OBAT (LPO)**

PUSKESMAS : PUSKESMAS MARGADANA      NOMOR : 442.2/ 141  
KOTA : TEGAL      TANGGAL : 9 JULI 2022  
PROVINSI : JAWA TENGAH

PELAPORAN BULAN : JUNI  
PERMINTAAN BULAN : JULI  
HALAMAN : 1

NO	NAMA BARANG	SATUAN	ED	STOK AWAL (A)	PENERIMAAN (B)	JUMLAH (A+B)	PENGELUARAN		STOK AKHIR (A+B)-(C+D)	PERMINTAAN	PEMBERIAN	KETERANGAN
							PEMAKAIAN (C)	RUSAKED (D)				
1	Amitypillin 25 mg	tablet	1-Sep-25	500		500	-	-	500			
2	Acyclovir Krim 5%	tube	1-Aug-22	42		42	-	-	42			
3	Acyclovir Krim 5%	tube	1-Sep-24	221		221	24	-	197			
4	Acyclovir Krim 5%	tube	1-Sep-24	200	160	360	-	-	360			
5	Acyclovir tablet 200 mg	tablet	2-Jun-23	1.814	500	2.314	30	-	2.284			
6	Acyclovir tablet 400 mg	tablet	1-Dec-22	4.950		4.950	100	-	4.850			
7	Acyclovir tablet 400 mg	tablet	2-Dec-22	1.830		1.830	471	-	1.359			
8	Acyclovir tablet 400 mg	tablet	2-Oct-23	1.000		1.000	-	-	1.000			
9	Albendazole 400 mg	tablet	1-Feb-23	1.190	4.900	6.090	4.900	-	1.190			
10	Albendazole Sirup	botol	1-Sep-21	-	587	587	587	-	-			
11	Allopurinol tablet 100 mg	tablet	1-Feb-23	2.932		2.932	327	-	2.605			
12	Allopurinol tablet 100 mg	tablet	1-Sep-23	1.800	1.500	3.300	-	-	3.300			
13	Allopurinol tablet 300 mg	tablet	1-Aug-23	1.000		1.000	-	-	1.000			
14	Ambroxol	tablet	01/00/2020	-		-	-	-	-			

**Gambar 4.4 Laporan pemakaian dan lembar permintaan obat**

Dalam penerimaan obat, petugas yang berwenang harus melakukan pencocokan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat. Hal tersebut bertujuan memastikan ketersediaan obat cukup dalam waktu tertentu setelah obat baru datang. Menurut (Riyanto 2011) menjelaskan prosedur

penerimaan obat dilakukan dengan cara cek keabsahan dokumen, cek keabsahan obat yang datang, cek jenis obat sesuai dengan SOP (Surat order Pembelian) dan faktur pengantar. penerimaan obat harus dilakukan pengecekan terhadap perbekalan farmasi yang diterima mencakup nama, jumlah, harga, *expired* dan *nomer batch*, harus disesuaikan dengan surat pesanan, setelah selesai melakukan pengecekan, faktur pembelian perlu di tanda tangani oleh apoteker atau tenaga teknis kefarmasian yang memiliki surat tanda registrasi tenaga teknis kefarmasian dan surat izin keterangan tenaga teknis kefarmasian yang masih berlaku.

4. Mencatat di buku tanda terima retur obat, salah obat dan lebihnya obat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut:

*“Pencatatan ini bertujuan untuk mendokumentasikan jika ada penerimaan obat yang salah, kurang atau berlebih yang diterima oleh apoteker yang bertugas menerima obat.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“pengalaman saya dalam menerima obat, terkadang ada obat yang dikirim berlebih, salah, dan tidak sesuai dengan permintaan, maka harus dicatat supaya jelas dokumentasinya”*

Dalam penerimaan obat di puskesmas sumur panggang memiliki administrasi penerimaan obat yang sudah sesuai dengan peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu penerimaan obat oleh petugas yang berwenang harus melakukan pencocokan obat yang datang kemudian terdapat obat yang datang tidak sesuai dengan surat pesanan puskesmas sumur panggang. Setelah dilakukan pencocokkan dan ada ketidaksesuaian maka petugas mencatat di buku retur jika ada obat yang akan dikembalikan. Petugas penerima obat jika terjadi retur dan salah obat maka akan membuat dua lembar tanda terima yaitu (satu lembar foto copy dan satu lembar asli) dengan kertas yang telah ditanda tangani petugas berwenang disertai tanggal penerimaan obat dan stempel apotek, setelah itu barulah di catat dibuku tanda terima retur obat, salah obat dan lebih obat.

5. Mencatat laporan penerimaan obat di buku catatan obat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Iya obat yang datangnya khusus dari gudang farmasi kota tegal di catat di kartu stok obat Kemudian bisa di tulis di buku penerimaan obat yang datang dan menggunakan aplikasi sistem manajemen informasi puskesmas. Proses pencatatan laporan penerimaan obat dibuku catatan obat sangat lah penting, hal ini bertujuan supaya terdapatnya dokumentasi yang jelas terhadap pemesanan atau permintaan obat yang dibutuhkan.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“sebagai putugas saya selalu mencatat laporan penerimaan obat dibuku catatan obat, hal tersebut merupakan SOP yang harus dilakukan dengan tujuan supaya ada dokumentasi yang jelas”*

Dalam penerimaan obat di puskesmas sumur panggang memiliki administrasi penerimaan obat yang sudah sesuai dengan peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu mencatat penerimaan obat di buku catatan obat dengan format nomer, tanggal penerimaan obat, nomer berita acara dan tanggal berita acara. Pencatatan laporan penerimaan obat di buku catatan obat harus lengkap seperti obat yang dipesan, diterima, tidak datang berlebih, kurang atau tidak sesuai pesanan. pada saat menerima obat, perlu dicatat di buku penerimaan obat hal

tersebut bertujuan membuat laporan penerimaan dan catatan pada buku masuk (*Hutapea 2021*).

6. Meminta tanda tangan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat ke apoteker.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Proses penandatanganan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat hanya bisa di tanda tangani oleh petugas yang berwenang yaitu petugas yang mempunyai surat tanda registrasi tenaga teknis kefarmasian dan surat izin keterangan tenaga teknis kefarmasian yang masih aktif.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Surat-surat yang berhubungan dengan penerimaan obat di Puskesmas Sumur Panggang di tanda tangani oleh petugas yang berwenang”*

Dalam penerimaan obat di puskesmas sumur panggang memiliki administrasi penerimaan obat yang sudah sesuai dengan peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu penerimaan obat oleh petugas yang berwenang di puskesmas sumur panggang akan legal jika ditanda tangani oleh petugas

yang berwenang dan bertanggung jawab. Petugas harus memiliki surat tanda registrasi tenaga teknis kefarmasian dan surat izin keterangan tenaga teknis kefarmasian.

#### 7. Jadwal Penerimaan obat

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*”Jadwal penerimaan obat setiap dua bulan sekali akan tetapi apabila kebutuhan mendesak bisa dilakukan satu bulan sekali Maka dari itu tergantung stok obat yang berada di apotek terpenuhi apa tidak terpenuhinya”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Puskesmas Sumur Panggang menerima obat setiap dua bulan sekali”*

Dalam penerimaan obat di puskesmas sumur panggang memiliki administrasi penerimaan obat yang sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu peneriman obat di puskesmas sumur panggang memiliki jadwal dua kali dalam sebulan, tetapi hal ini tergantung dengan kebutuhan, jika kebutuhan mendesak dapat dilakukan satu kali dalam sebulan. Sewaktu banyak pasien maka puskesmas sumur



panggang biasanya mendapat penerimaan obat satu kali dalam sebulan.

#### 8. Proses Penerimaan Obat Narkotika Dan Psikotropika

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Sesuai dengan lembar berita serah terima obat dengan mencocokkan jumlah obat, nama obat, nomer batch, tanggal kadaluwarsa, kalau tidak sesuai konfirmasi ke gudang dinas kesehatan kemudian dipisahkan pada lemari narkotika dan psikotropika.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Penerimaan obat narkotika dan psikotropika di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai SOP.”*

REKAPITULASI LAPORAN NARKOTIKA								
Nama Unit Layanan:		Puskesmas BLUD MARGADANA		Tahun:		2023		
Provinsi, Kabupaten/Kota:		Jawa Tengah, Kota Tegal		Bulan:		Januari		
NO	NAMA	SATUAN	STOK AWAL	PEMASUKAN			STOK AKHIR	
				PBF	SARANA	RESEP		
				PENGELUARAN				
				SARANA	PEMUSNAHAN			
1	CODEINE 10 MG TABLET	Tablet	492	0	0	15	0	477
2	CODEINE 15 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0	0
3	CODEINE 20 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0	0
4	COOIPRONT CUM EXPECTORAN KAPSUL	Kapsul	0	0	0	0	0	0
5	COOIPRONT KAPSUL	Kapsul	0	0	0	0	0	0
6	COOIPRONT CUM EXPECTORAN SIRUP	Botol	0	0	0	0	0	0
7	COOIPRONT SIRUP	Botol	0	0	0	0	0	0
8	COOITAM TABLET	Tablet	0	0	0	0	0	0
9	DUROGESIC MATRIX 25 MU	Patch	0	0	0	0	0	0
10	DUROGESIC MATRIX 12 MU	Patch	0	0	0	0	0	0

REKAPITULASI LAPORAN PSIKOTROPIKA							
Nama Unit Layanan:		Puskesmas BLUD MARGADANA		Tahun:		2023	
Provinsi, Kabupaten/Kota:		Jawa Tengah, Kota Tegal		Bulan:		Januari	
NO	NAMA	SATUAN	STOK AWAL	PEMASUKAN			STOK AKHIR
				PBF	SARANA	RESEP	
				PENGELUARAN			
				SARANA	PEMUSNAHAN		
1	ACTAZOLAM 1 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
2	ALGANAX 0.25 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
3	ALGANAX 1 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
4	ALGANAX 0.5 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
5	ALPRAZOLAM 0.25 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
6	ALPRAZOLAM 0.5 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
7	ALPRAZOLAM 1 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
8	ALVIZ 0.25 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
9	ALVIZ 0.5 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0
10	ALVIZ 1 MG TABLET	Tablet	0	0	0	0	0

**Gambar 4.5** pelaporan Narkotika dan Psikotropika

Penerimaan obat narkotika dan psikotropika di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai dengan Peraturan

Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomer 4 Tahun 2018 tentang Pengawasan, pengelolaan obat, bahan obat, narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi di fasilitas pelayanan kefarmasian. Petugas kefarmasian yang bertanggung jawab adalah apoteker yang memiliki Surat izin praktek apoteker dan Surat izin praktek tenaga teknis kefarmasian. Penerimaan dilakukan sesuai dengan prosedur penerimaan obat narkotika dan psikotropika sama dengan obat yang lain, yaitu dilakukan pengecekan jumlah obat, nama obat, *nomer batch*, dan tanggal kadaluwarsa. Jika ada kekeliruan maka akan dikonfirmasi ke bagian gudang dinas kesehatan.

#### 9. Proses Penerimaan Vaksin

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menerima obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Proses penerimaan vaksin dari dinas kesehatan menggunakan coolbox pada saat membawa vaksin dan injeksi, mengecek suhu sesuai apa tidak sama yang diminta, kemudian menggunakan lembar berita acara serah terima obat vaksin.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Penerimaan vaksin di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai SOP yaitu menggunakan coolbox, mengecek suhu, dan serah terima menggunakan lembar berita”*

PEMERINTAH KOTA TEGAL  
DINAS KESEHATAN  
Jl. Proklamasi 16 Tegay Nomor Telp/Fax (0283) 353351 Kode Pos 52111  
Email : [dinkeskotategal@yahoo.co.id](mailto:dinkeskotategal@yahoo.co.id) / [dinkeskotategal@depkes.go.id](mailto:dinkeskotategal@depkes.go.id)

SURAT BUKTI BARANG KELUAR  
NOMOR : 062 / TTT / VC / 2023

Seksi : Pencegahan & Pengendalian Penyakit  
Diserahkan Kepada : Puskesmas Margadana  
Tanggal Penyerahan : 29 Maret 2023  
Barang diterima :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	NO. BATCH	EXPIRE	Suhu DinKas	Suhu Cool Box	Suhu PPM
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Vaksin Astrazeneca		Vial					
	Vaksin PFIZER	10	Vial	PT7381	28 MEI 23	6-17°C		
	Vaksin Sinovac		Vial					

**Gambar 4.6 pelaporan Penerimaan Vaksin**

Dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 73 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas telah dijelaskan tugas dan tanggung jawab Apoteker sebagai penanggung jawab pengelolaan sediaan farmasi dan alat kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan. Dalam hal pengelolaan vaksin di fasilitas pelayanan kesehatan, Apoteker bertanggung jawab dalam menjaga keamanan, mutu dan khasiat vaksin hingga saat digunakan. Pedoman ini menjelaskan persyaratan dan prosedur yang diperlukan untuk memastikan pemeliharaan kualitas vaksin dari titik penyediaan hingga saat digunakan. Penerimaan

dan penyimpanan vaksin di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai prosedur. Puskesmas sumur panggang menyimpan vaksin dalam lemari es disesuaikan dengan sensitifitas vaksin terhadap suhu, pemantauan kondisi vaksin menggunakan *vaksin vial monitor (VVM)*, penataan vaksin berdasarkan prinsip *FEFO(First Expired First Out)* dimana penyusunan vaksin dalam lemari es dilihat dari vaksin yang tanggal *expirednya* sudah dekat disimpan paling atas, serta tersedia standar operasional prosedur penyimpanan vaksin.

#### **4.4.2 Penyimpanan Obat di Puskesmas Sumur Panggang**

##### **1. Mencatat Di Kartu Stok Obat**

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Mencatat di kartu stok obat tujuannya untuk mengetahui obat yang masuk dan keluar”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Petugas dalam penyimpanan obat selalu mencatat di kartu stok obat dengan tujuan mengetahui obat yang masuk dan keluar.”*

Pencatatan di kartu stok obat bertujuan memastikan obat yang masuk sama dengan obat yang keluar. Jika terjadi selisih





**Gambar 4.8 Penyimpanan Obat Sesuai *alfabetis***

Penyimpanan dan penataan obat di puskesmas sumur panggang sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu sistem penyimpanan memperhatikan bentuk sediaan obat yang disusun secara *alfabetis*. Penyimpanan obat menggunakan sistem *alfabetis* bertujuan memudahkan pada saat pencarian sediaan. Susunan *alfabetis* etalase puskesmas sumur panggang berbentuk leter S, leter Z, dan ada juga yang hanya disusun sesuai *alfabetis* saja. Berdasarkan hasil penelitian penyimpanan obat secara tidak *alfabetis* menyebabkan seringnya terjadi pemberian obat dengan merk yang berbeda dan salah (Afgary 2018).

### 3. FIFO (*First in First Out*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang menggunakan system alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat*

*sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“obat disimpan menggunakan sistem alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*



**Gambar 4.9 Penyimpanan obat berdasarkan *FIFO* dan *FEFO***

Penyimpanan dan penataan obat di puskesmas sumur panggung sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu pengeluaran obat menggunakan system *FIFO* (*First In First out*). Penggunaan system *FIFO* yaitu obat yang pertama kali masuk dikeluarkan terlebih dahulu, hal tersebut dilakukan untuk memudahkan melakukan pelayanan obat, pengambilan obat, penataan kembali obat-obat ke tempat semua, pengawasan dan pengecekan kembali. obat yang *Expirednya* paling dekat diletakkan di depan walaupun obat tersebut datangnya belakangan. Sistem penyimpanan dikelompokkan berdasarkan jenis dan macam sediaan, yaitu: Bentuk sediaan obat (tablet, kapsul, sirup, drop, salep/krim,

injeksi dan infus), Bahan baku, Nutrisi, Alat-alat kesehatan, Gas medis, Bahan mudah terbakar, Bahan berbahaya, Reagensia, dan Film Rontgen.

#### 4. *FEFO (First Expired First Out)*

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang) menggunakan system alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“obat disimpan menggunakan sistem alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*

Penyimpanan dan penataan obat di puskesmas sumur panggang sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu pengeluaran obat menggunakan system *FEFO (first expired first out)*. Melakukan peletakkan obat dengan menggunakan sistem *FEFO* akan membantu dan memudahkan petugas dalam melakukan pelayanan obat, pengambilan obat, penataan kembali obat-obat ke tempat



semua, pengawasan dan pengecekan obat. Obat-obatan yang baru masuk diletakkan di belakang obat yang terdahulu, sedangkan metode *FEFO* (*first expired first out*) dengan cara menempatkan obat-obatan yang mempunyai *expired date* lebih lama diletakkan di belakang obat-obatan yang mempunyai *expired* lebih pendek.

#### 5. Menata obat sesuai dengan bentuk sediaan obat

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang menggunakan system alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“obat disimpan menggunakan sistem alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*

Penyimpanan dan penataan obat di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu Peletakkan obat sesuai dengan bentuk obat akan memudahkan petugas dalam melakukan

pelayanan obat, pengambilan obat dan penataan kembali obat. Peletakan obat dikelompokkan berdasarkan jenis dan macam sediaan, yaitu: Bentuk sediaan obat (tablet, kapsul, sirup, drop, salep/krim, injeksi dan infus), Bahan baku, Nutrisi, Alat-alat kesehatan, Gas medis, Bahan mudah terbakar, Bahan berbahaya, *Reagensia* dan *Film Rontgen*.

#### 6. Menata obat sesuai dengan suhu penyimpanan obat

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang) menggunakan system alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“obat disimpan menggunakan sistem alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*

Peletakkan obat harus disesuaikan dengan suhu yang dibutuhkan obat tersebut. obat membutuhkan tempat khusus dan temperature khusus yang harus sesuai dengan suhu penyimpanan yang bertujuan untuk menjaga stabilitas fisik

obat agar tidak rusak atau meleleh yang harus disimpan di lemari pendingin (kulkas). Hal tersebut dilakukan Puskesmas Sumur Panggang berdasarkan Pedoman Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan di Puskesmas Departemen Kesehatan Republik Indonesia (2009) mengatakan obat seperti salep, krim dan supositoria sangat sensitif terhadap pengaruh panas dan dapat meleleh, oleh karena itu hindarkan obat dari udara panas. Dampak jika gudang obat atau tempat penyimpanan obat tidak memperhatikan temperatur/panas di gudang obat mengakibatkan obat seperti salep, krim akan lumer dan akan mempengaruhi kualitas salep tersebut dan juga mempengaruhi kualitas obat insulin dan injeksi.

#### 7. Penyimpanan Vaksin

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan vaksin di puskesmas sumur panggang disimpan di dalam wadah tertutup rapat, terlindung dari cahaya dan disimpan dalam lemari pendingin (2 sampai 8<sup>0</sup>C) dengan kartu temperatur selalu diisi.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Vaksin dipuskesmas sumur panggang disimpan di wadah tertutup, terlindung cahaya, dan disimpan dilemari pendingin, prosedur tersebut sesuai dengan SOP yang berlaku di puskesmas sumur panggang”*



**Gambar 4.10 Penyimpanan Vaksin**

Penyimpanan vaksin di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai dengan SOP yaitu penyimpanan di dalam wadah tertutup, suhu 2 sampai 8<sup>0</sup>C dan dilakukan pencatatan suhu di kartu temperatur. Hal tersebut didukung oleh penelitian (Santoso 2021) dan (Gebbie Prisiliya Lumentut , Nancy C. Pelealu 2015) yang menjelaskan penyimpanan vaksin haruslah sesuai dengan standar operasional prosedur yaitu penyimpanan di wadah tertutup dan pada suhu yang telah ditentukan.

## 8. Penyimpanan Narkotika dan Psikotropika

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan psikotropika dan narkotika disimpan dalam lemari khusus dengan menggunakan dua kunci yang berbeda.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Narkotika dan Psikotropika di puskesmas sumur panggang disimpan sesuai dengan SOP yaitu disimpan di lemari khusus.”*



**Gambar 4.11 Penyimpanan Psikotropika dan Narkotika**

Penyimpanan Psikotropika dan Narkotika di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai dengan standar operasional prosedur yaitu penyimpanan obat di dalam lemari khusus. Hasil penelitian didukung oleh penelitian (*Dinda Syafitri 2021*) yang menjelaskan Psikotropika dan Narkotika harus disimpan

ditempat yang khusus dan diawasi oleh pegawai yang berwenang. Pengelolaan obat psikotropika sangat memerlukan penanganan dan perhatian lebih, khususnya pada sistem penyimpanan dan distribusi agar dapat terjamin keamanan dan peredaran sediaan (Gebbie Prisiliya Lumentut, Nancy C. Pelealu 2015).

9. Menata obat sesuai dengan yang mendekati kadaluwarsa

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Penyimpanan obat di puskesmas sumur panggang menggunakan system alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“obat disimpan menggunakan sistem alfabetis, FIFO, FEFO, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa”*

Penyimpanan dan penataan obat di puskesmas sumur panggang sudah sesuai dengan Peraturan menteri kesehatan nomer 74 Tahun 2016 yaitu obat dan bahan obat harus disimpan dalam wadah asli dari pabrik dalam hal pengecualian atau darurat

dimana isi dipindahkan ke wadah lain, maka harus dicegah terjadinya kontaminasi dan harus ditulis informasi yang jelas pada wadah baru yang memuat nama obat, *nomer batch* dan tanggal kadaluwarsa. Semua obat harus disimpan berdasarkan yang mendekati kadaluwarsa. Penataan obat harus diurutkan berdasarkan obat yang akan mendekati kadaluwarsa, hal tersebut bertujuan supaya petugas mengetahui obat yang telah kadaluwarsa dan mendekati kadaluwarsa.

#### 10. Proses pemusnahan obat yang sudah kadaluwarsa di Puskesmas Sumur Panggang

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Pemusnahan obat kadaluwarsa di Puskesmas Sumur Panggang mengikuti arahan dinas kesehatan Kota Tegal.”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“obat kadaluwarsa di Puskesmas Sumur Panggang mengikuti arahan dinas kesehatan kota tegal”*

Pemusnahan obat kadaluwarsa di Puskesmas Sumur Panggang dilakukan mengikuti arahan dinas kesehatan Kota Tegal berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74

Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek (yang telah dilengkapi dengan Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Farmasi di Apotek tahun 2019). Pedoman Pengelolaan Limbah Obat Rusak dan Kadaluwarsa tahun 2021 obat padat atau yang terkonsentrasi dalam cairan harus terlebih dahulu dilarutkan dengan air secukupnya selama beberapa minggu lalu dibuang ke saluran air yang besar dan limbah cair farmasi yang diencerkan atau tidak diencerkan tidak boleh dimasukkan ke dalam air permukaan yang bergerak lambat atau tergenang (Akbar, Kartinah, and Wijaya 2016).

11. Jadwal penyimpanan obat akhir bulan dipuskesmas sumur panggang

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan I yang bertugas menyimpan obat dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Jadwal penyimpanan obat akhir bulan dipuskesmas sumur panggang yaitu dengan dilakukannya pencatatan stok opname”*

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan hasil wawancara informan II yaitu:

*“Setiap akhir bulan pegawai puskesmas sumur panggang selalu melakukan pencatatan stok opname”*



Petugas Puskesmas sumur panggang dilakukannya pencatatan stok opname agar tidak terjadi kesalahan dalam pengambilan obat dikarenakan pencatatan stok opname setiap satu bulan sekali.

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh keterangan bahwa dalam penerimaan vaksin harus dilakukan pengecekan vaksin yang telah diterima yang meliputi, jumlah obat, *nomer batch*, kondisi fisik vaksin dan tanggal kadaluwarsa. vaksin yang diterima apoteker atau tenaga teknis kefarmasian puskesmas sumur panggang sesuai dengan prosedur penerimaan vaksin.

#### **4.4.3 Bangunan dan Fasilitas penyimpanan obat**

1. Gudang yang digunakan sebagai penyimpanan obat memiliki langit-langit yang baik, tidak bocor, dan keadaan bersih.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan bangunan penyimpanan vaksin dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Saya sebagai petugas kebersihan selalu memastikan kebersihan gedung penyimpanan obat dan vaksin. Pada saat ini gudang penyimpanan obat dan vaksin puskesmas sumur panggang berada dalam kondisi baik yaitu langit-langit baik, tidak bocor dan dalam keadaan bersih.”*

2. Puskesmas Sumur Panggang memiliki dua gudang yaitu gudang penyimpanan obat dan vaksin.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan bangunan penyimpanan vaksin dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Sekarang puskesmas sumur panggang memiliki 2 gudang yang digunakan sebagai penyimpanan obat dan vaksin. Saya sebagai petugas kebersihan selalu membersihkan gudang tersebut setiap hari.”*

3. Gudang penyimpanan obat dan vaksin tidak memiliki ventilasi udara.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan bangunan penyimpanan vaksin dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“untuk gudang penyimpanan obat dan vaksin tidak memiliki ventilasi udara. Tujuannya adalah untuk melindungi obat dan vaksin dari udara luar.”*

4. Gudang penyimpanan obat selalu dijaga kebersihannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan bangunan penyimpanan vaksin dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Saya sebagai petugas kebersihan selalu memastikan kebersihan gedung penyimpanan obat dan vaksin. Pada saat ini gudang penyimpanan obat dan vaksin puskesmas sumur panggang berada dalam kondisi baik yaitu langit-langit baik, tidak bocor dan dalam keadaan bersih.”*

5. Gudang penyimpanan obat dan vaksin memiliki penerangan yang baik sehingga memudahkan petugas dalam pengambilan dan pengecekan obat dan vaksin.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan bangunan penyimpanan vaksin dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Gudang penyimpanan obat dan vaksin di puskesmas sumur panggang memiliki penerangan yang baik, tujuannya adalah supaya apoteker dan petugas tidak salah dalam mengambil dan menata obat.”*

Bangunan gudang penyimpanan obat dan vaksin ditempatkan di ruangan yang terpisah. Kemudian bangunan gudang penyimpanan obat dan vaksin memiliki lantai terbuat dari

keramik yang mudah dibersihkan, tidak retak maupun tidak rata, berwarna *beige*, terbebas kuman, sampah dan debu serta memiliki langit-langit yang tidak bocor dan selalu dibersihkan. Memiliki akses terbatas yang diberikan hanya kepada petugas gudang farmasi dan staff farmasi apabila memerlukan pengambilan obat diluar jam kerja gudang farmasi tujuannya untuk mengurangi resiko terjadinya kehilangan Obat. Selain akses terbatas gudang farmasi juga dilengkapi dengan fasilitas CCTV yang berfungsi untuk memantau semua kegiatan yang dilakukan di gudang farmasi. penerangan yang terdapat digudang farmasi sudah cukup memadai untuk melakukan kegiatan dengan aman dan benar. gudang farmasi tidak memiliki ventilasi udara sehingga belum selesai dengan aturan yang berlaku. Walaupun tidak memiliki ventilasi udara tetapi gudang farmasi dilengkapi dengan alat pendingin udara (AC) sebanyak lima unit terdiri dari satu unit AC central dan empat unit AC Split, sehingga kelembaban dan suhu ruangan mudah dipantau.

6. Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang memiliki alat pengukur kelembaban suhu ruangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan fasilitas penyimpanan vaksindapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Gudang penyimpanan obat dan vaksin puskesmas panggang memiliki pengukur kelembaban suhu ruangan, hal tersebut berguna memastika obat dan vaksin berada pada suhu yang dingin atau suhu kamar, supaya obat dan vaksin berada dalam kondisi baik”*

7. Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang memiliki alat pemadam kebakaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan fasilitas penyimpanan vaksindapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Puskesmas sumur panggang menyediakan alat pemadam kebakaran di dalam gudang.”*

8. Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang selalu di awasi dengan baik oleh petugas yang berwenang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan fasilitas

penyimpanan vaksin dapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Gudang penyimpanan obat puskesmas sumur panggang selalu diawasi oleh petugas berwenang. Petugas yang mengawasi memiliki jadwal piket yang akan bergantian setiap saat.”*

9. Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang selalu di tutup rapat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas gudang obat sebagai informan III yang membersihkan fasilitas penyimpanan vaksindapat memperoleh informasi sebagai berikut :

*“Gudang penyimpanan obat puskesmas sumur panggang selalu ditutup rapat, tujuannya adalah menjaga suhu dan kelembapan ruangan dan menjaga ruangan dari dampak negatif luar”*

Fasilitas penyimpanan gudang obat dan vaksin berjalan sangat optimal. Fasilitas yang didapat berupa alat pengukur kelembaban ruangan yang sudah tersedia di gudang farmasi. Kemudian gudang penyimpanan obat dilengkapi dengan alat pemadam kebakaran untuk mencegah terjadinya kebakaran yang tak terduga karena banyak bahan yang mudah terbakar digudang farmasi. petugas gudang penyimpanan obat dapat

diawasi dengan baik selalu menguncinya setelah mengambil obat yang dibutuhkan oleh petugas tenaga teknis kefarmasian, penyimpanan gudang obat dan vaksin dilengkapi dengan tempat pembuangan sampah agar terhindar dari kuman yang bisa menyebabkan infeksi bakteri. Penyimpanan gudang obat harus tertutup rapat, karena agar tidak terjadi kontaminasi dari udara luar.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerimaan obat di puskesmas sumur panggang dilakukan sesuai SOP berdasarkan peraturan menteri kesehatan nomer 74 tahun 2016 seperti dilakukan pemeriksaan kemudian disesuaikan dengan lembar permintaan dengan perbekalan farmasi yang datang. Petugas wajib menandatangani lembar berita acara kemudian obat disimpan digudang farmasi.
2. Penyimpanan obat di Puskesmas sumur panggang dilakukan sesuai SOP berdasarkan peraturan menteri kesehatan nomer 74 tahun 2016 seperti penyimpanan secara *alfabetis*, *FIFO*, *FEFO*, bentuk sediaan obat, jenis sediaan obat, suhu penyimpanan, obat yang sudah kadaluwarsa dan obat yang mendekati kadaluwarsa.
3. Pengeluaran obat di Puskesmas sumur panggang dilakukan dengan menggunakan sistem *FIFO* dan *FEFO*. Setiap obat yang dikeluarkan dicatat pada buku pengeluaran obat.
4. *Stock Opname* digudang farmasi Puskesmas Sumur Panggang masih belum sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan yaitu *stock opname* dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam enam bulan.



5. Pencatatan dan pelaporan obat di Puskesmas Sumur Panggang dilakukan sesuai SOP yaitu dilaporkan setiap bulannya oleh petugas gudang farmasi dan apoteker.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Bagi Puskesmas Sumur Panggang sebaiknya melakukan *stock opname* obat sekurang-kurangnya setiap enam bulan.
2. Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk melakukan penelitian tentang penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi di rumah sakit atau puskesmas yang lebih banyak pasiennya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afqary. 2018. "Evaluasi Penyimpanan Obat Dan Alat Kesehatan Di Apotek Restu Farma." *Jurnal Farmamedika (Pharmamedica Journal)* 3(1): 10–20.
- Muhammad Afqary, Febi Ishfahani, and M. Tirta Rachman Mahieu. 2018. "Evaluasi Penyimpanan Obat Dan Alat Kesehatan Di Apotek Restu Farma." *Jurnal Farmamedika (Pharmamedica Journal)* 3(1): 10–20.
- Afrizal. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: PT. Remaja Rosda Karya Volume 51: 20-25.
- Akbar, Nabila Hadia, Nani Kartinah, and Candra Wijaya. 2016. "Analisis Manajemen Penyimpanan Obat Di Puskesmas." *Jurnal Manajemen dan Pelayanan Farmasi* 6(4): 25–60.
- Anggraini, Christine. 2013. "Kajian Kesesuaian Penyimpanan Sediaan Obat Pada Dua Puskesmas Yang Berbeda Di Kota Palangka Raya." *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya* 2(2): 1–11.
- Anggraini, Deni, and Syarifah Merlina. 2020. "Analisis Sistem Penyimpanan Obat Di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018." *PHARMACY: Jurnal Farmasi Indonesia (Pharmaceutical Journal of Indonesia)*.
- Asnawi. 2019. "Pengelolaan Obat Merupakan Suatu Menjamin Tercapainya Ketetapan Jumlah Dan Jenis Perbekalan Farmasi Dengan Memanfaatkan Yang Rangkaian Kegiatan Yang Menyangkut Aspek Perencanaan, Perangkat Lunak Dalam Upaya Mencapai Tujuan Yang Ditetapkan Di." 8(6): 306–15.
- Cahyono, Eko Agus, Sutomo, and Aris Harsono. 2019. "Literatur Review: Panduan Penulisan Dan Penyusunan." *Jurnal Keperawatan*: 12.
- Chaira, Syukriati, Erizal Zaini, and Trisfa Augia. 2016. "Evaluasi Pengelolaan Obat Pada Puskesmas Di Kota Pariaman." *Jurnal Sains Farmasi & Klinis Volume 52: 11-15*.
- Dinda Syafitri, Fiya. 2021. "Gambaran Penyimpanan Obat Narkotika Dan Psikotropika Di Apotek X Kota Jambi Storage Management of Narcotics and Psychotropic Drugs at Apotek X Jambi City." *Indonesian Journal of Pharma Science* 3(2): 56–62.
- Emilia. 2018. "Manajemen Pengelolaan Obat Di Puskesmas." *Jurnal Kolaboratif Sains Volume 20: 30-36*.

- Fathiyah, Rahma. 2018. "Perencanaan Dan Pengadaan Obat Di Puskesmas 'X' Berdasarkan Permenkes Nomor 74 Tahun 2016." *Jurnal Administrasi Kesehatan Indonesia* 6(74): 15–20.
- Gebbie Prisiliya Lumentut , Nancy C. Pelealu, A. C. Wullur. 2015. "Evaluasi Penyimpanan Dan Pendistribusian Vaksin Dari Dinas Kesehatan Kota Manado Ke Puskesmas Tuminting, Puskemas Paniki Bawah Dan Puskesmas Wenang." 4(3): 9–15.
- Gustriansyah, Rendra, Fery Antony, and Nazori Suhandi. 2017. "Penerapan Sistem Manajemen Persediaan Obat Di Puskesmas Untuk Mengoptimalkan Layanan Kepada Masyarakat." 1(1): 1–6.
- Hurria, Musdalifah Sakri. 2019. "Profil Pengelolaan Penyimpanan Obat Di Puskesmas Tompobulu Kabupaten Maros." *Vol 15:1-20*.
- Hutapea, 2021. "Gambaran Pengelolaan Obat Dipuskesmas Bandung." 18(1): 53–59.
- Khairani, Revina Nurma, Elmiawati Latifah, and Ni Made Ayu Nila Septianingrum. 2021. "Evaluasi Obat Kadaluwarsa, Obat Rusak Dan Stok Mati Di Puskesmas Wilayah Magelang." *Jurnal Farmasi dan ilmu Kefarmasian Indonesia*.
- Mailoor. 2016. "BITUNG Pembangunan Hakekatnya Kesehatan Adalah Upaya Pada Yang Tanggung Jawab Secara Pelayanan Kesehatan Kedokteran Yang Termasuk Pada Kelompok Pelayanan Kedokteran Ditandai Dengan Cara Dilaksanakan Oleh Semua Komponen Bangsa Indonesia Yang Bertujuan Untu." : 1–14.
- Mangindara. 2012. "Analisis Pengelolaan Obat Di Puskesmas Kampala Kecamatan Sinjai Timur Kabupaten Sinjai Timur." *Akk* 1(1): 31–40.
- Murdiyanto, E. 2020. *Pnelitian Kualitatif*. Yogyakarta: LP2M UPN "Veteran" Yogyakarta. Vol 2 Hal 1-10.
- Murniati, Murniati. 2019. "Gambaran Cara Pengelolaan Obat Pada Tahap Penyimpanan Di Puskesmas Antang Kota Makassar." *Jurnal Farmasi Sandi Karsa* 5(2): 133–36.
- Nasif, Hansen, Yelly Oktavia Sari, and Zikra Rahmadriza. 2021. "Profil Penyimpanan Obat Pada Puskesmas Di Kota Padang Sumatera Barat." *Jurnal Sains Farmasi & Klinis Volume 15:15-20*.
- Nikmatur, Ridha. 2017. "Proses Penelitian, Masalah, Variabel Dan Paradigma Penelitian." *Jurnal Hikmah* 14(1): 63-67.

- Nurbaiti, Lina. 2017. "Studi Kasus Kualitatif Pelaksanaan Program Pemberian Makan Bayi Dan Anak Lima Puskesmas Di Lombok Tengah." *Unram Medical Journal* 6(4): 1-5.
- Oktaviani, Nur, Gunawan Pamudji, and Y Kristanto. 2018. "Evaluasi Pengelolaan Obat Di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB Tahun 2017 Drug Management Evaluation in Pharmacy Department of NTB Province Regional Hospital during 2017 Period Rumah Sakit Adalah Institusi Kesehatan Yang Pelayanan Kes." (November): 135-47.
- Qiyaam, Nurul, Nur Furqoni, and Hariati. 2016. "Evaluasi Manajemen Penyimpanan Obat Di Gudang Obat Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong Lombok Timur." *Jurnal Ilmiah Ibnu Sina* 1(1): 61-70.
- Rahayu, Sri. 2020. "Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada Koperasi Unit Desa Di Lau Gumba Brastagi Sumatera." *Jurnal Manajemen Tools* 12(1): 51.
- Rahem, Abdul. 2019. "Profil Pengelolaan Dan Ketersediaan Obat Anti Diabetes Oral Di Puskesmas." *Jurnal Farmasi Dan Ilmu Kefarmasian Indonesia* 4(2): 74.
- Riyanto, Agus. 2011. *Aplikasi Metodologi Penelitian Kesehatan*. Yogyakarta: Nuha Medika Volume 3: 11-15.
- Santoso, Rahmat. 2021. "Penyimpanan Dan Distribusi Sediaan Vaksin Di Dinas Kesehatan Kabupaten Garut." *Penyimpanan dan Distribusi Sediaan Vaksin di Dinas Kesehatan Kabupaten Garut* 4(2): 1-7.
- Sari, Mayang. 2019. "Aplikasi Data Pasien Dan Penentuan Gizi Ibu Hamil Pada Puskesmas Sungai Tabuk." *Technologia: Jurnal Ilmiah* 10(3): 172.
- Sugiyono. 2019. *Metodelogi Kuantitatif, Kualitatif Dab R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sunandar, Sunandar, Salman Salman, and Mally Ghinan Sholih. 2022. "Analisis Manajemen Pengelolaan Obat Di Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Cibuyaya Kabupaten Karawang." *Jik Jurnal Ilmu Kesehatan* 6(2): 490.
- Syifani, Dita, and Ardiansyah Does. 2018. "Aplikasi Sistem Rekam Medis Di Puskesmas Kelurahan Gunung." *Teknologi Informatika dan Komputer* 9(1).
- Tito. 2012. "Distribution Requirement Planning Sediaan Obat" Volume 30: 12-20.
- Ulfa, Ana Mariatul, and Djazuly Chalidyanto. 2021. "Evaluasi Proses Manajemen

Logistik Obat Di UPTD Puskesmas Kabupaten Sampang Evaluation of the Drug Logistics Management Process at the UPTD Sampang District Public Health Center.” *Media Gizi Kesmas* 10(02): 196–204.

Wijaya, Meilyanie, and Adek Chan. 2019. “Evaluasi Pelaksanaan Cara Distribusi Obat Di PBF Rajawali Nusindo.” *Jurnal Dunia Farmasi* 2(3): 148–59.

Yuia, Indahri. 2017. “Population Management Challenges in The City of Surabaya Yulia Indahri.” *Population Management Challenges in the City of Surabaya*: 1–27.

Yuningsih, R. 2016. “Upaya Penguatan Pengawasan Obat.” *Majalah Info Singkat Kesejahteraan Volume 15 Hal 15-25*.

Yuswantina. 2020. “(Departemen Kesehatan Republik Indonesia, 2009).” *Indonesian Journal of Pharmacy and Natural Product Volume 52: 10-29*.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Izin Dari Politeknik Harapan Bersama



**POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**  
The True Vocational Campus

D-3 Farmasi

Nomor : 318.03/ FAR.PHB/X/2022  
Hal : Permohonan Ijin Pengambilan data dan Penelitian TA Observasi

Yang terhormat,  
Dinas Kesehatan Kota Tegal  
di  
Tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan adanya penelitian Tugas Akhir (TA) bagi mahasiswa semester V Program Studi DIII Farmasi Politeknik Harapan Bersama Tegal. Dengan ini mahasiswa kami yang tercantum di bawah ini :  
Nama : Laila Ma'Rufah  
NIM : 20080066  
Judul TA : Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Puskesmas Sumurpanggang

Maka kami mohon bantuan kepada Bapak/Ibu untuk bisa membantu mahasiswa kami tersebut, dalam memberikan informasi data terkait untuk melengkapi data penelitiannya.  
Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Tegal, 10 Oktober 2022

Mengetahui,  
Ka. Prodi DIII Farmasi



apt. Sarif Rabandari, S.Farm, MM  
NIPY. 08.015.223

Ketua Panitia,  
dan Sekretaris



Amel Zoraya, S.Psi.  
NIPY. 04.011.082

Tembusan :  
Kepala Puskesmas Sumurpanggang

## Lampiran 2 Surat Izin Dari Dinas Kesehatan Kota Tegal



### PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS KESEHATAN

Jl. Proklamasi No. 16 Tegal 52111 Telp./ Fax. (0283)353351  
Email : dinkeskotategal@yahoo.co.id / dinkeskotategal@depkes.go.id

Tegal, 16 November 2022

Nomor : 071/SSD A  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Pemberian Ijin Untuk  
Pengambilan Data Dan  
Penelitian TA Observasi

Kepada  
Yth. Ka. Prodi DIII Farmasi  
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA  
di

Tegal

Menindaklanjuti surat dari POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA Nomor 318.03/FAR.PHB/X/2022 tanggal 10 Oktober 2022 perihal Permohonan Ijin Pengambilan Data Dan Penelitian TA Observasi Mahasiswa POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA atas nama :

Nama : Laila Ma'rufah  
NIM : 20080066  
Judul TA : Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan  
Farmasi Di Puskesmas Sumurpanggang

Pada dasarnya kami memberikan ijin selama masih dalam koridor keilmuan dan sesuai kaidah penelitian yang berlaku.

Demikian untuk menjadi perhatian , disampaikan terima kasih.



Dr.dr. SRI PRIMAWATI INDRASWARI, SpKK, MM, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631009 198911 2 001

Tembusan :

1. Kepala Puskesmas Sumurpanggang
2. Arsip



### Lampiran 3 Surat Balasan Dari Puskesmas



PEMERINTAH KOTA TEGAL  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS MARGADANA**  
Jln. Dr. Cipto Mangunkusumo Tegal. Telp/Fax.(0238) 358604  
Website : [www.puskesmas-margadana.com](http://www.puskesmas-margadana.com)

Tegal, 4 April 2023

Kepada Yth :  
Sdri. Laila Ma'rufah  
Mahasiswi D3 Farmasi  
Politeknik Harapan Bersama Tegal  
Di \_ TEGAL

Nomor : 400/097  
Lampiran : -  
Perihal : Ijin Penelitian

Dengan Hormat,

Mendasari surat Kepala Dinas Kesehatan Kota Tegal nomor 071/550.A tanggal 16 November 2022 Perihal Pemberian ijin untuk Pengambilan Data dan Penelitian TA Observasi, maka kepada :

1. Nama : Laila Ma'rufah
2. Pekerjaan : Mahasiswi
3. Alamat : Jl. Mbah Suyud Utama Rt 03/05 Ds.kepandean
4. Penelitian/riset : Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Puskesmas Sumurpanggang Kota Tegal.

Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan memberikan ijin kepada yang bersangkutan untuk melakukan penelitian/riset di Puskesmas Margadana Kota Tegal sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk diketahui dan atas perhatiannya disampaikan terimakasih

Tegal, 4 April 2023  
Kepala UPTD Puskesmas Margadana  
Kota Tegal



dr. Wahidin  
NIP. 19800322 201001 019

## Lampiran 4 Surat Penyelesaian Pengambilan Data



PEMERINTAH KOTA TEGAL  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS MARGADANA**  
JL. Cipto Mangunkusumo No. 72 Kota Tegal  
Telp. (0283) 358604, Kode Pos : 52141  
Email : pmg.dinkeskotategal@yahoo.com

### SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

No. : 800/ 096

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr. Wahidin  
NIP : 19800322 201001 019  
Pangkat/Gol : Penata TK II/ III/D  
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Margadana

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Laila Ma'rufah  
NIM : 20080066  
Pogram Studi : DIII Farmasi Politeknik Harapan Bersama Tegal

Telah selesai melakukan penelitian di Puskesmas Sumurpanggung Kecamatan Margadana sejak tanggal 28 November 2022 s.d 11 Februari 2023 untuk memperoleh data dan penelitian Tugas Akhir (TA) Bagi Mahasiswa semester V Program Studi DIII Farmasi dengan Judul Penelitian : Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Puskesmas Sumurpanggung Kota Tegal.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 4 April 2023  
Kepala UPTD Puskesmas Margadana Kota

dr. Wahidin  
NIP. 19800322 201001 019

### Lampiran 5 Hasil Observasi Oleh Peneliti

No	Aktivitas Yang Dilakukan	Hasil Penelitian	
		Ya	Tidak
1.	Mencocokkan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, <i>nomer batch</i> dan <i>expired</i> .	✓	
2.	Mencocokkan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat.	✓	
3.	Mencatat di buku tanda terima retur obat, salah obat dan lebihnya obat.	✓	
4.	Mencatat laporan penerimaan obat di buku catatan obat.	✓	
5.	Memasukkan laporan penerimaan obat melalui komputer yang sudah tersedia.	✓	
6.	Melakukan pelaporan lembar pemakaian dan permintaan obat kepada pihak dinas kesehatan kota tegal.	✓	
7.	Meminta tanda tangan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat ke apoteker atau tenaga teknis kefarmasian.	✓	
8.	Mencatat di kartu stok obat.	✓	
9.	Meletakkan obat sesuai dengan <i>alfabetis</i> .	✓	
10.	<i>FIFO (First In First Out)</i> .	✓	
11.	<i>FEFO (First Expired First Out)</i> .	✓	
12.	Menata obat sesuai dengan bentuk sediaan obat.	✓	
13.	Menata obat sesuai dengan suhu penyimpanan obat.	✓	
14.	Menata obat sesuai dengan penyimpanan golongan obat.	✓	
15.	Menata obat sesuai dengan yang mendekati kadaluwarsa.	✓	

## Lampiran 6 Bangunan Dan Fasilitas

### a. Bangunan

No	Pertanyaan	Hasil Penelitian	
		Ya	Tidak
1.	Apakah gudang penyimpanan obat memiliki langit-langit selalu dalam keadaan baik, tidak bocor, berlubang dan keadaannya bersih?	✓	
2.	Apakah gudang obat dengan tempat penyimpanan vaksin terpisah?	✓	
3.	Apakah gudang penyimpanan obat dan vaksin memiliki ventilasi udara?		✓
4.	Apakah gudang penyimpanan obat dijaga kebersihannya?	✓	
5.	Apakah gudang penyimpanan dan vaksin dilengkapi dengan penerangan yang cukup untuk melakukan kegiatan dengan baik dan benar?	✓	

### b. Fasilitas

No	Pertanyaan	Hasil Penelitian	
		Ya	Tidak
1.	Apakah gudang penyimpanan obat memiliki alat pengukur kelembaban ruangan?	✓	
2.	Apakah gudang penyimpanan obat dilengkapi dengan alat pemadam kebakaran?	✓	
3.	Apakah gudang penyimpanan obat dapat diawasi dengan baik?	✓	
4.	Apakah gudang penyimpanan obat dan vaksin dilengkapi dengan tempat pembuangan sampah?	✓	
5.	Apakah gudang penyimpanan obat harus tertutup rapat?	✓	

**Lampiran 7 Pedoman Wawancara**

Pertanyaan :

1. Penerimaan Obat

- a. Bagaimana proses penerimaan dan penyimpanan obat di puskesmas sumur panggang?
- b. Bagaimana administrasi penerimaan obat di puskesmas sumur panggang?
- c. Bagaimana prosedur pencocokan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, *nomer batch* dan *expired*?
- d. Bagaimana prosedur pencocokan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat?
- e. Apakah dilakukan pencatatan dibuku tanda terima retur obat, salah obat dan lebih obat?
- f. Apakah dilakukan pencatatan laporan penerimaan obat dibuku catatan obat?
- g. Apakah dilakukan penandatanganan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat oleh apoteker dan tenaga teknis kefarmasian?
- h. Kapan jadwal penerimaan obat?
- i. Bagaimana proses penerimaan obat narkotika dan psikotropika?
- j. Bagaimana proses penerimaan vaksin?

## 2. Penyimpanan Obat

- a. Apakah dilakukan pencatatan dikartu stok obat?
- b. Apakah penyimpanan obat sesuai dengan aturan *Alfabetis*, *FIFO (First In Fisrt Out)* dan *FEFO (First Expired First Out)*?
- c. Bagaimana prosedur penyimpanan vaksin?
- d. Bagaimana prosedur penyimpanan Narkotika dan Psikotropika?
- e. Bagaimana prosedur penyimpanan obat mendekati kadaluwarsa?
- f. Bagaimana proses pemusnahan obat yang sudah kadaluwarsa?
- g. Kapan pencatatan stok opname dilakukan?

## 3. Penyimpanan Vaksin

- a. Apakah Gudang yang digunakan sebagai penyimpanan obat memiliki langit-langit yang baik, tidak bocor, dan keadaan bersih?
- b. Apakah Puskesmas Sumur Panggang memiliki dua gudang yaitu gudang penyimpanan obat dan vaksin?
- c. Apakah Gudang penyimpanan obat dan vaksin tidak memiliki ventilasi udara?
- d. Apakah Gudang penyimpanan obat selalu dijaga kebersihannya?
- e. Apakah Gudang penyimpanan obat dan vaksin memiliki penerangan yang baik sehingga memudahkan petugas dalam pengambilan dan pengecekan obat dan vaksin?
- f. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang memiliki alat pengukur kelembaban suhu ruangan?

- g. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang memiliki alat pemadam kebakaran?
- h. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang selalu diawasi dengan baik oleh petugas yang berwenang?
- i. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang selalu di tutup rapat?

## Lampiran 8 Transkrip Wawancara Informan

### TRANSKRIP WAWANCARA

**Hari/Tanggal** : Selasa, 21 februari 2023  
**Waktu** : 09.00 WIB  
**Tempat** : Puskesmas Sumur Panggang  
**Nama Narasumber** : Narasumber I

1. Bagaimana proses penerimaan dan penyimpanan obat di puskesmas sumur panggang?

Jawab :

*“Apoteker atau tenaga teknis kefarmasian dalam alur penerimaan obat yang pertama obat yang datang dari gudang farmasi kota tegal ke puskesmas sumur panggang. Kemudian apoteker melakukan pengecekan obat antara lembar serah terima obat dengan mencocokkan nama obat, jumlah obat, nomer batch, kondisi fisik obat. jika tidak sesuai maka dilakukan proses pengembalian obat kepada gudang farmasi kota tegal. apabila terdapat obat yang rusak atau cacat maka dilakukannya pengreturan obat.*

*kemudian petugas gudang obat dalam alur penyimpanan perbekalan farmasi, setelah lulus dari proses pengecekan penerimaan obat dapat disimpan dengan baik secara alfabetis, FIFO(First In First Out), FEFO(First Expired First Out), bentuk sediaan obat, suhu penyimpanan, obat yang mendekati kadaluwarsa.”*



2. Bagaimana administrasi penerimaan obat di puskesmas sumur panggang?

Jawab :

*“Petugas dapat mengecek administrasi terkait dengan penerimaan barang berupa lembar berita acara serah terima obat dan kartu stok, Adapun administrasi lainnya dengan menggunakan buku retur, buku pengeluaran obat dan buku penerimaan obat serta diinput melalui aplikasi sistem manajemen informasi puskesmas.”*

3. Bagaimana prosedur pencocokan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, *nomer batch* dan *expired*?

Jawab :

*“Prosedur yang pertama kali dilakukan dalam penerimaan obat oleh apoteker yaitu mencocokkan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, nomer batch dan expired, hal tersebut berujuan supaya tidak ada kekurangan atau kekeliruan terhadap obat yang diterima.”*

4. Bagaimana prosedur pencocokan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat?

Jawab :

*“Prosedur kedua yang dilakukan yaitu mencocokkan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat, hal ini bertujuan supaya tidak adanya penerimaan obat yang salah serta kelebihan dan kekurangan obat yang dipesan.”*

5. Apakah dilakukan pencatatan dibuku tanda terima retur obat, salah obat dan lebih obat?

Jawab :

*“Pencatatan ini bertujuan untuk mendokumentasikan jika ada penerimaan obat yang salah, kurang atau berlebih yang diterima oleh apoteker yang bertugas menerima obat.”*

6. Apakah dilakukan pencatatan laporan penerimaan obat dibuku catatan obat?

Jawab :

*“Iya obat yang datangnya khusus dari gudang farmasi kota tegal di catat di kartu stok obat Kemudian bisa di tulis di buku penerimaan obat yang datang dan menggunakan aplikasi sistem manajemen informasi puskesmas. Proses pencatatan laporan penerimaan obat dibuku catatan barang sangat lah penting, hal ini bertujuan supaya terdapatnya dokumentasi yang jelas terhadap pemesanan atau permintaan obat yang dibutuhkan.”*

7. Apakah dilakukan penanda tangan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat oleh apoteker dan tenaga teknis kefarmasian?

Jawab :

*“Proses penandatanganan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat hanya bisa di tanda tangani oleh petugas yang berwenang yaitu petugas yang mempunyai surat tanda registrasi tenaga teknis kefarmasian dan surat izin keterangan tenaga teknis kefarmasian yang masih aktif.”*

8. Kapan jadwal penerimaan obat?

Jawab :

*“Jadwal penerimaan obat setiap dua bulan sekali akan tetapi apabila kebutuhan mendesak bisa dilakukansatubulan sekali Maka dari itu tergantung stok obat yang berada di apotek terpenuhi apa tidak terpenuhinya.”*

9. Bagaimana proses penerimaan obat narkotika dan psikotropika?

Jawab :

*“Sesuai dengan lembar berita serah terima obat dengan mencocokkan jumlah obat, nama obat, nomer batch, tanggal kadaluwarsa, kalau tidak sesuai konfirmasi ke gudang dinas kesehatan kemudian dipisahkan pada lemari narkotika dan psikotropika.”*

10. Bagaimana proses penerimaan vaksin?

Jawab :

*“Proses penerimaan vaksin dari dinas kesehatan menggunakan coolbox pada saat membawa vaksin dan injeksi, mengecek suhu sesuai apa tidak sama yang diminta, kemudian menggunakan lembar berita acara serah terima obat vaksin.”*

11. Apakah dilakukan pencatatan dikartu stok obat?

Jawab :

*“Iya, Mencatat di kartu stok obat tujuannya untuk mengetahui obat yang masuk dan keluar.”*

12. Apakah penyimpanan obat sesuai dengan aturan *Alfabetis*, *FIFO* dan *FEFO*?

Jawab :

“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang) menggunakan sistem *alfabetis*, *FIFO (First In First Out)*, *FEFO (First Expired First Out)*, menata barang sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa.”

13. Bagaimana prosedur penyimpanan vaksin?

Jawab :

“*Penyimpanan vaksin di puskesmas sumur panggang disimpan di dalam wadah tertutup rapat, terlindung dari cahaya dan disimpan dalam lemari pendingin (2 sampai 8<sup>0</sup>C) dengan kartu temperatur selalu diisi.*”

14. Bagaimana prosedur penyimpanan Narkotika dan Psikotropika?

Jawab :

“*Penyimpanan psikotropika dan narkotika disimpan dalam lemari khusus.*”

15. Bagaimana prosedur penyimpanan obat mendekati kadaluwarsa?

Jawab :

“*Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang menggunakan sistem alfabetis, FIFO (First In First Out), FEFO(First Expired First Out, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa.*”

16. Bagaimana proses pemusnahan obat yang sudah kadaluwarsa?

Jawab :

*“Pemusnahan obat kadaluwarsa di Puskesmas Sumur Panggang mengikuti arahan dinas kesehatan Kota Tegal.”*

17. Kapan pencatatan stok opname dilakukan?

Jawab :

*“Jadwal penyimpanan obat akhir bulan di Puskesmas sumur panggang yaitu dengan dilakukannya pencatatan stok opname.”*

**TRANSKRIP WAWANCARA**

**Hari Atau Tanggal** : Rabu, 22 Februari 2023  
**Waktu** : 10.00 WIB  
**Tempat** : Puskesmas Sumur Panggang  
**Nama Narasumber** : Narasumber II

1. Bagaimana proses penerimaan dan penyimpanan obat di puskesmas sumur panggang?

Jawab :

*“Proses penerimaan obat di Puskesmas Sumur Panggang Sudah sesuai SOP yaitu Pengecekan obat, mencocokkan nama obat, jumlah obat, nomer batch, kondisi fisik obat. jika tidak sesuai maka dilakukan proses pengembalian obat kepada gudang farmasi kota tegal. apabila terdapat barang yang rusak atau cacat maka dilakukannya pengreturan barang kemudian petugas gudang obat dalam alur penyimpanan perbekalan farmasi, setelah lulus dari proses pengecekan penerimaan obat dapat disimpan dengan baik secara alfabetis, FIFO, FEFO, bentuk sediaan obat, suhu penyimpanan, obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

2. Bagaimana administrasi penerimaan obat di puskesmas sumur panggang?

Jawab :

*“Penerimaan obat di Puskesmas sumur panggang semuanya dicatat dengan baik seperti lembar berita acara serah terima obat, kartu stok, buku retur, buku pengeluaran obat dan buku penerimaan obat.”*

3. Bagaimana prosedur pencocokan lembar berita acara serah terima obat dengan nama obat, jumlah obat, kondisi fisik obat, nomer batch dan expired?

Jawab :

*“Pada saat menerima obat, apoteker atau petugas harus mencocokkan lembar berita acara serah terima obat dengan obat-obat yang dipesan seperti nama, jumlah dan lainnya.”*

4. Bagaimana prosedur pencocokan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat?

Jawab :

*“Setelah dipastikan obat yang dipesan sesuai dengan yang diterima, maka petugas juga harus memastikan laporan pemakaian sama dengan lembar permintaan obat.”*

5. Apakah dilakukan pencatatan dibuku tanda terima retur obat, salah obat dan lebih obat?

Jawab :

*“pengalaman saya dalam menerima obat, terkadang ada obat yang dikirim berlebih, salah, dan tidak sesuai dengan permintaan, maka harus dicatat supaya jelas dokumentasinya.”*

6. Apakah dilakukan pencatatan laporan penerimaan obat dibuku catatan obat?

Jawab :

*sebagai petugas saya selalu mencatat laporan penerimaan obat dibuku catatan obat, hal tersebut merupakan SOP yang harus dilakukan dengan tujuan supaya ada dokumentasi yang jelas*

7. Apakah dilakukan penanda tangan laporan pemakaian dan lembar permintaan obat oleh apoteker dan tenaga teknis kefarmasian?

Jawab :

*“Surat-surat yang berhubungan dengan penerimaan obat di Puskesmas Sumur Panggang di tanda tangani oleh petugas yang berwenang.”*

8. Kapan jadwal penerimaan obat?

Jawab :

*“Puskesmas Sumur Panggang menerima obat setiap dua bulan sekali.”*

9. Bagaimana proses penerimaan obat narkotika dan psikotropika?

Jawab :

*“Penerimaan obat narkotika dan psikotropika di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai SOP.”*

10. Bagaimana proses penerimaan vaksin?

Jawab :

*“Penerimaan vaksin di Puskesmas Sumur Panggang sudah sesuai SOP yaitu menggunakan coolbox, mengecek suhu, dan serah terima menggunakan lembar berita.”*

11. Apakah dilakukan pencatatan dikartu stok obat?

Jawab :

*“Iya, Mencatat di kartu stok obat tujuannya untuk mengetahui obat yang masuk dan keluar.”*

12. Apakah penyimpanan obat sesuai dengan aturan *Alfabetis*, *FIFO* dan *FEFO*?

Jawab :

*“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang) menggunakan sistem alfabetis, FIFO (First In First Out), FEFO (First Expired First Out),*



*menata barang sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan dan obat yang mendekati kadaluwarsa.”*

13. Bagaimana prosedur penyimpanan vaksin?

Jawab :

*“Penyimpanan vaksin di puskesmas sumur panggang disimpan di dalam wadah tertutup rapat, terlindung dari cahaya dan disimpan dalam lemari pendingin (2 sampai 8<sup>0</sup>C) dengan kartu temperatur selalu diisi.”*

14. Bagaimana prosedur penyimpanan Narkotika dan Psikotropika?

Jawab :

*“Penyimpanan psikotropika dan narkotika disimpan dalam lemari khusus.”*

15. Bagaimana prosedur penyimpanan obat mendekati kadaluwarsa?

Jawab :

*“Penyimpanan obat di Puskesmas Sumur Panggang menggunakan sistem alfabetis, FIFO (First In First Out), FEFO(First Expired First Out, menata obat sesuai bentuk obat, suhu penyimpanan, dan obat yang mendekati kadaluwarsa..”*

16. Bagaimana proses pemusnahan obat yang sudah kadaluwarsa?

Jawab :

*“Pemusnahan obat kadaluwarsa di Puskesmas Sumur Panggang mengikuti arahan dinas kesehatan Kota Tegal.”*

17. Kapan pencatatan stok opname dilakukan?

Jawab :

*“Jadwal penyimpanan obat akhir bulan dipuskesmas sumur panggang yaitu dengan dilakukannya pencatatan stok opname.”*

### TRANSKRIP WAWANCARA

**Hari Atau Tanggal** : Kamis, 23 Februari 2023  
**Waktu** : 11.00 WIB  
**Tempat** : Puskesmas Sumur Panggang  
**Nama Narasumber** : Narasumber III

1. Apakah Gudang yang digunakan sebagai penyimpanan obat memiliki langit-langit yang baik, tidak bocor, dan keadaan bersih?

Jawab :

*“Saya sebagai petugas kebersihan selalu memastikan kebersihan gedung penyimpanan obat dan vaksin. Pada saat ini gudang penyimpanan obat dan vaksin puskesmas sumur panggang berada dalam kondisi baik yaitu langit-langit baik, tidak bocor dan dalam keadaan bersih”*

2. Apakah Puskesmas Sumur Panggang memiliki dua gudang yaitu gudang penyimpanan obat dan vaksin?

Jawab :

*“Sekarang puskesmas sumur panggang memiliki 2 gudang yang digunakan sebagai penyimpanan obat dan vaksin. Saya sebagai petugas kebersihan selalu membersihkan gudang tersebut setiap hari.”*

3. Apakah Gudang penyimpanan obat dan vaksin tidak memiliki ventilasi udara?

Jawab :

*“untuk gudang penyimpanan obat dan vaksin tidak memiliki ventilasi udara. Tujuannya adalah untuk melindungi obat dan vaksin dari udara luar.”*

4. Apakah Gudang penyimpanan obat selalu dijaga kebersihannya?

Jawab :

*“Saya sebagai petugas kebersihan selalu memastikan kebersihan gedung penyimpanan obat dan vaksin. Pada saat ini gudang penyimpanan obat dan vaksin puskesmas sumur panggang berada dalam kondisi baik yaitu langit-langit baik, tidak bocor dan dalam keadaan bersih.”*

5. Apakah penyimpanan obat dan vaksin memiliki penerangan yang baik sehingga memudahkan petugas dalam pengambilan dan pengecekan obat dan vaksin?

Jawab :

*“Gudang penyimpanan obat dan vaksin di puskesmas sumur panggang memiliki penerangan yang baik, tujuannya adalah supaya apoteker dan petugas tidak salah dalam mengambil dan menata obat.”*

6. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang memiliki alat pengukur kelembaban suhu ruangan?

Jawab :

*“Gudang penyimpanan obat dan vaksin puskesmas panggang memiliki pengukur kelembaban suhu ruangan, hal tersebut berguna memastikan obat dan vaksin berada pada suhu yang dingin atau suhu kamar, supaya obat dan vaksin berada dalam kondisi baik.”*

7. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang memiliki alat pemadam kebakaran?

Jawab :

*“Puskesmas sumur panggang menyediakan alat pemadam kebakaran di dalam gudang.”*

8. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang selalu diawasi dengan baik oleh petugas yang berwenang?

Jawab :

*“Gudang penyimpanan obat puskesmas sumur panggang selalu diawasi oleh petugas berwenang. Petugas yang mengawasi memiliki jadwal piket yang akan bergantian setiap saat”*

9. Apakah Gudang penyimpanan obat Puskesmas Sumur Panggang selalu di tutup rapat?

Jawab :

*“Gudang penyimpanan obat puskesmas sumur panggang selalu ditutup rapat, tujuannya adalah menjaga suhu dan kelembapan ruangan dan menjaga ruangan dari dampak negatif luar.”*

## CURICULUM VITAE



Nama	: Laila Ma'rufah
Nim	: 20080066
Tempat, Tanggal Lahir	: Tegal, 5 Desember 2001
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Alamat	: Jl. Mbah Suyud Utama Rt 03/05 Ds. Kepandean Nomer Rumah 15, Kecamatan Dukuhturi, Kabupaten Tegal
Nomer HP	: 0895376668724
Email	: lailamarufah12@gmail.com
Riwayat Pendidikan	
TK	: TK Pertiwi Pagongan
SD	: SD Negeri 03 Kepandean
SMP	: SMP Negeri 1 Dukuhturi
SMK	: SMK Harapan Bersama Kota Tegal
Perguruan Tinggi	: Politeknik Harapan Bersama Kota Tegal
Judul Karya Tulis Ilmiah	: Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Puskesmas Sumur Panggang
Nama Orang Tua	
Ayah	: Rahmat Sumantri
Ibu	: Nengsih
Alamat Orang Tua	: Jl. Mbah Suyud Utama Rt 03/05 Ds. Kepandean Nomer Rumah 15, Kecamatan Dukuhturi, Kabupaten Tegal
Pekerjaan Orang Tua	
Ayah	: Wiraswasta
Ibu	: Buruh