

**GAMBARAN PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG FARMASI
DI APOTEK MULIA SEHAT KABUPATEN TEGAL**



TUGAS AKHIR

Oleh :

DIZA AULIA RAMADHANI

18080023

PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI

POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA

2021

**GAMBARAN PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG FARMASI
DI APOTEK MULIA SEHAT KABUPATEN TEGAL**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Farmasi pada Program Studi
Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama

Oleh :

DIZA AULIA RAMADHANI

18080023

PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI

POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA

2021

HALAMAN PERSETUJUAN

**GAMBARAN PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG FARMASI
DI APOTEK MULIA SEHAT KABUPATEN TEGAL**



DIPERIKSA DAN DISETUJUI OLEH :

PEMBIMBING I

Kusnadi, M.Pd
NIDN: 0616038701

PEMBIMBING II

apt. Purgiyanti, S.Si., M.Farm
NIDN: 0619057802

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas akhir ini diajukan oleh :

NAMA : Diza Aulia Ramadhani
NIM : 18080023
Jurusan / Program Studi : Diploma III Farmasi
Judul Tugas Akhir : Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal

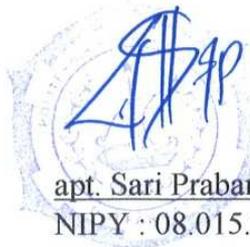
Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Farmasi pada Jurusan/ Program Studi Diploma III Farmasi, Politeknik Harapan Bersama.

TIM PENGUJI

Penguji 1 : apt. Sari Prabandari, S. Farm., MM ()
Penguji 2 : Kusnadi, M.Pd ()
Penguji 3 : Dr. Agus Susanto, S.Th., M.IKom ()

Tegal, 29 Maret 2021

Program Studi Diploma III Farmasi
Ketua Program Studi,


apt. Sari Prabandari, S. Farm., MM
NIPY : 08.015.223

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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

NAMA	: Diza Aulia Ramadhani
NIM	: 18080023
Tanda Tangan	: 
Tanggal	: 29 Maret 2021

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Politeknik Harapan Bersama, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Diza Aulia Ramadhani
NIM : 18080023
Jurusan / Program Studi : Diploma III Farmasi
Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Harapan Bersama **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*None-exclusive Royalty Free Right*) atas tugas akhir saya yang berjudul :

**GAMBARAN PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG FARMASI DI
APOTEK MULIA SEHAT KABUPATEN TEGAL**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif ini Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir 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 : 29 Maret 2021

Yang menyatakan



(Diza Aulia Ramadhani)

MOTTO

خَيْرَ الْهُنِّ فَكَ، شَكَرَ سِرَاءٌ بَضْنَهُ إِذَا صَا لِلْمُؤْمِنِ لِأَحَدٍ لَكَ ذُو لَيْسَ، خَيْرٌ لَهُ أَمْرُكَ إِنْ، عَجَبًا أَمْرَ الْمُؤْمِنِ
خَيْرٌ لَهُ نَ صِرَاءٌ صَبَرَ فَكَ أَصَابَتْهُ وَإِنْ

“Urusan seorang mukmin patut dikagumi. Semua urusannya merupakan kebaikan bagi dirinya dan tidak terdapat kecuali pada diri seorang mukmin. Apabila memperoleh kesenangan dia bersyukur dan itu baik untuk dirinya. Dan bila ditimpa kesusahan dia bersabar dan itu baik untuk dirinya”. (HR. Imam Muslim)

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Orang tua dan keluarga yang sangat mendukung dalam penulisan tugas akhir ini.
2. Keluarga Program Studi Diploma III Farmasi.
3. Bapak dan Ibu dosen yang telah membimbing saya dalam penyelesaian tugas akhir ini.
4. Sahabat yang telah membantu saya.
5. Teman-teman seangkatan

PRAKATA

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis dengan mudah menyusun Tugas Akhir yang berjudul “Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal”. Tujuan tugas akhir ini adalah untuk memenuhi persyaratan dalam menempuh Ujian Akhir Pendidikan Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama.

Dalam menyusun Tugas Akhir ini, penulis mendapatkan bimbingan, pengarahan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Nizar Suhendra, S.E., MPP, selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama.
2. Ibu apt. Sari Prabandari, S. Farm., MM, selaku ketua Program Studi Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama.
3. Bapak Kusnadi, M.Pd, selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu serta memberikan bimbingan, arahan, dan masukan kepada penulis.
4. Ibu apt. Purgiyanti, S.Si.,M.Farm, selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan saran dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Kedua orang tuaku tersayang tercinta dan saudara saya telah memberikan dukungan, nasihat, dan motivasi dalam penyusunan Tugas Akhir.
6. Seluruh staf Dosen Program Studi Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama.

7. Sahabat dan teman-teman seperjuangan yang telah memberikan semangat serta dukungan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Tugas Akhir ini, oleh karena itu penulis berharap kritik dan saran pembaca untuk menyempurnakan Tugas Akhir ini.

Tegal, 29 Maret 2021



Diza Aulia Ramadhani

INTISARI

Ramadhani, Diza Aulia., Kusnadi., Purgiyanti., 2021. Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal

Penyimpanan obat perlu diperhatikan karena banyak kejadian obat rusak dan kadaluwarsa yang membuat kerugian besar bagi apotek. Penyimpanan obat yang salah dapat membuat obat yang dikonsumsi pasien menjadi tidak efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran penyimpanan obat yang ada di Apotek Mulia Sehat dengan standar yang telah ditentukan yaitu penerimaan obat, pengaturan dan penyusunan obat, pengeluaran obat, *stock opname*, dan pencatatan serta pelaporan obat.

Desain penelitian ini adalah non-eksperimental, yang berupa desain deskriptif mengenai gambaran sistem penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat. Data hasil penelitian yang diperoleh disajikan dalam bentuk deskriptif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari observasi langsung dan wawancara dengan apoteker sedangkan data sekunder diperoleh dari data dokumentasi di apotek. Penelitian ini dilakukan pada bulan Desember 2020 sampai dengan Januari 2021 di gudang farmasi.

Hasil penelitian berdasarkan wawancara, observasi, dan telaah dokumentasi di Apotek tersebut dari proses penerimaan obat, pengaturan dan penyusunan obat, penyimpanan obat, serta pencatatan dan pelaporan obat di gudang menunjukkan sudah memenuhi syarat standar penyimpanan obat yang baik, akan tetapi untuk kegiatan *stock opname* di Apotek masih belum memenuhi standar yang telah ditetapkan Dirjend Bina Farmasi dan Alat Kesehatan tahun 2010.

Kata kunci: *Penyimpanan Obat, Gudang Farmasi, Apotek*

ABSTRACT

Ramadhani, Diza Aulia., Kusnadi., Purgiyanti., 2021. Overview of Drug in a Pharmacy Warehouse at Mulia Sehat Pharmacy of Tegal Regency

Drug storage is essential and required more attention because of several damages and drug expired. On the other hand, incorrect drug storage might bring less effective treatments among the patients. The study aimed to get further description of drug storage conducted by Apotek Mulia Sehat focusing on the process of stacking, dispensing, stocking, recording, and reporting the drugs.

The study applied non-experimental with descriptive design of drug storage system at Apotek Mulia Sehat. Primary and Secondary Data were obtained through direct observation, interviews with a pharmacist and documentation. The research was conducted in December 2020 to January 2021 at a medicine storage.

Result from primary and secondary data, the findings revealed that the process of receiving drug stacking and storage as well as recording and reporting at the pharmacy have met the required standart. This is contary to the process of stock taking (stock opname) which was conducted once in a year.

Keywords : *Drug Storage, Pharmacy Warehouse, Pharmacy*

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Persetujuan.....	iii
Halaman Pengesahan	iv
Halaman Pernyataan Orisinilitas.....	v
Halaman Persetujuan Publikasi.....	vi
Halaman Motto dan Pesembahan.....	vii
PRAKATA.....	viii
INTISARI.....	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	1
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
1.6 Keaslian Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Penyimpanan Obat	7
2.1.1 Pengertian Penyimpanan Obat	7
2.1.2 Tujuan Penyimpanan Obat.....	7
2.1.3 Kegiatan Penyimpanan Obat.....	9
2.1.4 Pengelolaan Obat	9
2.1.5 Unsur Pengelola dan Sarana Manajemen Penyimpanan Obat....	13
2.1.6 Ruang Penyimpanan Obat Dan Bahan Medis Habis Pakai	13
2.1.7 Persyaratan Gudang Penyimpanan Obat Di Apotek.....	16

2.2 Apotek	16
2.2.1 Pengertian Apotek.....	22
2.2.2 Tugas dan Fungsi Apotek	23
2.2.3 Persyaratan Apotek	24
2.2.4 Profil Apotek Mulia Sehat	24
2.2.5 Struktur Organisasi Apotek Mulia Sehat	26
2.2.6 Nama, Lokasi, dan Jam Kerja Apotek Mulia Sehat.....	26
2.3 Kerangka Teori.....	27
2.4 Kerangka Konsep	28
BAB III METODE PENELITIAN.....	29
3.1 Ruang Lingkup Penelitian	29
3.1.1 Jenis Penelitian.....	29
3.1.2 Waktu.....	29
3.1.3 Tempat	29
3.2 Rancangan dan Jenis Penelitian	29
3.3 Subjek Penelitian dan Informan	30
3.3.1 Subjek Penelitian	30
3.3.2 Informan.....	30
3.4 Dimensi Penelitian dan Definisi Operasional (OP).....	30
3.4.1 Dimensi Penelitian	30
3.4.2 Definisi Operasional (OP).....	30
3.5 Jenis dan Sumber Data	32
3.5.1 Jenis Data	32
3.5.2 Cara Pengumpulan Data	32
3.6 Pengolahan dan Analisa Data.....	33
3.6.1 Pengolahan Data	34
3.6.2 Analisis Data.....	34
3.7 Etika Penelitian	35
3.8 Ruang Lingkup Waktu	35
3.8.1 Alur Penelitian	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1 Karakteristik Informan	37

4.2	SOP Penyimpanan Obat Apotek Mulia Sehat	37
4.2.1	SOP Penyimpanan Obat Keras Apotek Mulia Sehat	37
4.2.2	SOP Penyimpanan Obat Bebas dan Bebas Terbatas	37
4.2.3	SOP Penyimpanan Obat Narkotika dan Psikotropika	37
4.2.4	SOP Penyimpanan Sediaan Farmasi	37
4.3	Hasil Penelitian	44
4.3.1	Penerimaan Obat di Apotek Mulia Sehat	45
4.3.2	Pengaturan Penyimpanan dan Penyusunan Obat di Apotek Mulia Sehat	49
4.3.3	Pengeluaran Obat di Apotek Mulia Sehat	54
4.3.4	<i>Stock Opname</i>	56
4.3.5	Pencatatan dan Pelaporan	59
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		65
5.1	Simpulan	65
5.2	Saran	66
DAFTAR PUSTAKA		67
LAMPIRAN		70

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Keaslian Penelitian.....	5
Tabel 1. 2 Lanjutan Keaslian Penelitian	6
Tabel 3. 1 Definisi Operasional	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi di Apotek Mulia Sehat	26
Gambar 2. 2 Terangka Teori	27
Gambar 2. 3 Kerangka Konsep	28
Gambar 3. 1 Alur Penelitian.....	36
Gambar 4. 1 SOP penyimpanan obat keras.....	39
Gambar 4. 2 SOP penyimpanan obat bebas dan obat bebas terbatas.....	41
Gambar 4. 3 SOP penyimpanan narkotika dan psikotropika	42
Gambar 4. 4 SOP penyimpanan sediaan farmasi	44
Gambar 4. 5 Penyimpanan Obat Sesuai Alfabetis	51
Gambar 4. 6 Penyimpanan Obat Sesuai Bentuk Sediaan.....	51
Gambar 4. 7 Lemari Penyimpanan Obat Narkotika dan Psikotropika.....	52
Gambar 4. 8 Dokumen Laporan OGB	60
Gambar 4. 9 Rak Tempat Penyimpanan Dokumen.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian.....	70
Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian	71
Lampiran 3 Pedoman Wawancara	72
Lampiran 4 Panduan Observasi Proses Penyimpanan Obat	74
Lampiran 5 Hasil Wawancara Informan	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pelayanan kefarmasian dewasa ini telah terjadi perubahan paradigma dari *drug oriented* menjadi *patient oriented* yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup pasien. Pelayanan yang bermutu selain mengurangi risiko terjadinya *medication error*, juga memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat sehingga masyarakat akan memberikan persepsi yang baik terhadap apotek terutama kecepatan pelayanan dan ketersediaan obat yang dibutuhkan. Salah satu faktor yang mendukung penjaminan mutu obat adalah bagaimana penyimpanan obat yang tepat dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kegiatan penyimpanan disini mencakup tiga faktor yaitu pengaturan ruangan, penyusunan obat, serta pengamatan mutu fisik obat (Asyikin, 2018).

Penyimpanan merupakan salah satu hal penting yang berperan di dalam menjaga mutu produk. Ketidaksesuaian prosedur atau kondisi penyimpanan dapat berakibat pada ketidak efektifan obat bahkan sampai menyebabkan kerusakan obat yang dapat merugikan bagi perusahaan dan tentunya bagi pasien yang akan mengkonsumsi obat tersebut. Terdapat beberapa faktor yang memengaruhi kualitas suatu bahan atau obat yang disimpan. Salah satu faktor yang mempengaruhi kondisi penyimpanan yaitu suhu. Produk farmasi harus disimpan pada suhu yang sesuai untuk

mencegah atau meminimalisir terjadinya degradasi obat yang akan mempengaruhi kualitas dan keamanan obat (Karlida, 2017).

Penyimpanan obat merupakan bagian yang tak terpisahkan dari keseluruhan kegiatan kefarmasian, baik farmasi rumah sakit maupun farmasi komunitas. Penyimpanan obat adalah suatu kegiatan menyimpan dan memelihara dengan cara menempatkan obat yang diterima pada tempat yang dinilai aman dari pencurian serta dapat menjaga mutu obat. Sistem penyimpanan yang tepat dan baik akan menjadi salah satu faktor penentu mutu obat yang didistribusikan (IAI, 2015).

Gudang obat apotek merupakan salah satu sarana yang perlu diperhatikan dalam upaya penyimpanan obat. Tujuan penyimpanan obat adalah untuk memelihara mutu obat menghindari penggunaan yang tidak bertanggung jawab menjaga kelangsungan persediaan memudahkan pencarian dan pengawasan. Sistem penyimpanan obat di Gudang Instalasi Farmasi menggunakan sistem gabungan yaitu metode FIFO dan metode FEFO, metode FIFO (*first in first out*), yaitu obat-obat yang baru masuk di letakan di belakang obat yang terdahulu, sedangkan metode FEFO (*first expired first out*) dengan cara menempatkan obat-obatan yang mempunyai ED (*expired date*) lebih lama diletakkan di belakang obat-obatan yang mempunyai ED (*expired date*) lebih cepat. Pada gudang farmasi proses penyimpanan di utamakan metode FEFO baru selanjutnya dengan menggunakan metode FIFO (Mulyani, 2014).

Berdasarkan survei di Apotek Mulia Sehat tersebut layak dijadikan dalam penelitian yaitu kondisi tempat yang sangat strategis serta mempunyai fasilitas pelayanan kesehatan yang baik dan jumlah pengunjung ramai sehingga banyak stok obat tersedia di gudang farmasi, jadi semakin banyak obat yang tersedia maka penyimpanan juga semakin meningkat, selain itu alasan mengapa melakukan penelitian diapotek ini karena kondisi apotek yang baru berdiri sekitar satu tahun, sedangkan jika ingin menilai suatu apotek memiliki penyimpanan obat di gudang yang baik dapat memakan waktu dua hingga tiga tahun. Dari permasalahan tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana gambaran kegiatan penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat dari mulai penerimaan obat, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, *stock opname* dan pencatatan dan pelaporan.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah yang diangkat pada penelitian ini adalah :

1. Kegiatan penyimpanan obat dalam penelitian ini meliputi penerimaan obat, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, *stock opname* dan pencatatan dan pelaporan.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran dari kegiatan penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat dari mulai penerimaan obat, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, *stock opname* dan pencatatan dan pelaporan.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini dapat memberi manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

a. Manfaat ilmu farmasi

Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk mengembangkan teori terkait penyimpanan obat di gudang farmasi di apotek. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan keterampilan penelitian untuk mengidentifikasi masalah, mengevaluasi, dan melaksanakan penyimpanan obat yang efektif dan efisien.

b. Manfaat bagi institusi pendidikan

Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi untuk kepentingan pendidikan dan penelitian selanjutnya mengenai gambaran penyimpanan obat di gudang farmasi.

2. Manfaat praktis

a. Manfaat bagi Apotek Mulia Sehat

Sebagai bahan masukan kepada pegawai fasilitas kesehatan untuk meningkatkan kualitas dan penyimpanan obat kepada pasien,

karena semakin baik kualitas dan prasarana akan semakin tinggi kepuasan pasien sehingga dapat mengurangi risiko kerugian yang ditimbulkan di kemudian hari.

1.6 Keaslian Penelitian

Penelitian yang terkait dengan penelitian ini adalah :

Tabel 1.1 Keaslian Penelitian

Pembeda	Akbar,dkk (2016)	Mamahit (2016)	Asyikin (2018)	Ramadhani (2021)
Judul Penelitian	Analisa Manajemen Penyimpanan Obat di Puskesmas se-Kota Banjarbaru	Analisis Proses Penyimpanan Obat di Puskesmas Pingkan Tenga Kecamatan Tenga	Studi Implementasi Sistem Penyimpanan Obat Berdasarkan Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek Sejati Farma Makasar	Gambar Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal
Tempat Penelitian	Puskesmas se-Kota Banjarbaru	Puskesmas Pingkan Tenga Kecamatan Tenga	Apotek Sejati Farma Makasar	Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal
Metode Penelitian	Menggunakan survei analitik yaitu penelitian yang mencoba mengevaluasi evisensi penyimpanan obat	Metode penelitian kualitatif	penelitian observasional deskriptif yang bertujuan untuk melihat implementasi sistem penyimpanan obat	Metode penelitian kualitatif. Metode di ambil dari data primer dan sekunder

Tabel 1. 2 Lanjutan Keaslian Penelitian

Pembeda	Akbar,dkk (2016)	Mamahit (2016)	Asyikin (2018)	Ramadhani (2021)
Hasil Penelitian	Hasil presentasi stok mati pada tahun 2014-2015 pada Puskesmas se-kota Banjarbaru proses manajemen obat berdasarkan nilai stok akhir di seluruh Puskesmas di kota Banjarbaru masih belum efisien.	Hasil penelitian berdasarkan wawancara, observasi, dan telaah dokumen di Puskesmas tersebut menerapkan sistem FEFO. Pengamatan mutu sudah sesuai dengan pedoman, untuk penyimpanan obat harus memperhatikan kelembapan.	Hasil persentase (%) yang diperoleh dari sistem penyimpanan obat yang memenuhi pengaturan/ penyusunan stok obat masuk kedalam kategori baik (61%-80%) dengan jumlah persentase 77,78%. Hal ini menunjukkan bahwa sistem penyimpanan obat di Apotek Sejati Farma Makassar ini sudah mengikuti standar penyimpanan obat menurut standar pelayanan farmasi di apotek.	Proses penerimaan obat, pengaturan dan penyusunan obat, serta penyimpanan obat , serta pencatatan obat digudang menunjukkan sudah memenuhi syarat standar penyimpanan obat yang baik, tetapi untuk kegiatan <i>stock opname</i> tidak memenuhi ketentuan karena masih dilakukan satu tahun sekali.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penyimpanan Obat

2.1.1 Pengertian Penyimpanan Obat

Peraturan Menteri kesehatan No. 35 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek dan Peraturan Menteri kesehatan tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek, menyatakan beberapa pengertian dari penyimpanan obat, yaitu sebagai berikut:

1. Penyimpanan adalah suatu kegiatan pengaturan obat agar terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia, agar aman dan mutunya terjamin. Penyimpanan obat harus mempertimbangkan berbagai hal, yaitu bentuk dan jenis sediaan, mudah atau tidaknya meledak/terbakar, stabilitas dan narkotika dan psikotropika disimpan dalam lemari khusus (Menkes RI, 2014).
2. Penyimpanan obat merupakan salah satu cara pemeliharaan perbekalan farmasi sehingga aman dari gangguan fisik dan pencurian yang dapat merusak kualitas suatu obat. Penyimpanan harus dapat menjamin kualitas dan keamanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai dengan persyaratan kefarmasian.

Persyaratan kefarmasian yang dimaksud meliputi persyaratan stabilitas dan keamanan, sanitasi, cahaya, kelembaban, ventilasi, dan penggolongan jenis sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis siap pakai (Menkes RI, 2016).

2.1.2 Tujuan Penyimpanan Obat

Penyimpanan obat bertujuan untuk menjaga mutu dan kestabilan suatu sediaan farmasi, menjaga keamanan, ketersediaan, dan menghindari penggunaan obat yang tidak bertanggung jawab (Afqary, 2018).

Menurut Permenkes No. 72 Tahun 2016, untuk mencapai tujuan penyimpanan obat tersebut ada beberapa komponen yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Obat dan bahan kimia yang digunakan untuk mempersiapkan obat diberi label yang secara jelas terbaca memuat nama, tanggal pertama kemasan dibuka, tanggal kadaluwarsa dan peringatan khusus.
2. Elektrolit, konsentrasi tinggi disimpan di unit perawatan kecuali untuk kebutuhan klinis yang penting.
3. Elektrolit konsentrasi tinggi yang disimpan pada unit perawatan pasien dilengkapi dengan pengaman, harus diberi label yang jelas dan disimpan pada area yang dibatasi ketat

(*restricted*) untuk mencegah penatalaksanaan yang kurang hati-hati.

4. Sediaan farmasi alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai yang dibawa oleh pasien harus disimpan secara khusus dan dapat diidentifikasi.
5. Tempat penyimpanan obat tidak dipergunakan untuk penyimpanan barang lainnya yang menyebabkan kontaminasi.

2.1.3 Kegiatan Penyimpanan Obat

Kegiatan penyimpanan obat menurut Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang dikutip oleh Henni (2013) terdiri dari :

1. Kegiatan Penerimaan Obat

Kegiatan penerimaan obat dari *supplier* dilakukan oleh petugas gudang farmasi di gudang. Adapun hal-hal yang dilakukan dalam kegiatan penerimaan obat dimulai dari periksa lembar permintaan yang datang dengan kiriman, periksa jumlahnya sesuai atau tidak antara barang yang datang dengan yang dipesan.

Kemudian melakukan pemeriksaan kemasan obat. setelah obat diperiksa maka dibuat catatan penerimaan. Setelah itu petugas gudang harus memeriksa jenis, bentuk, kondisi dan tanggal kadaluwarsa obat. Dan terakhir petugas kemudian membuat laporan penerimaan obat.

2. Kegiatan Penyusunan Obat

Penyusunan obat dilakukan setelah kegiatan penerimaan obat dilakukan. Penyusunan obat dilakukan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan RI dan Pedoman Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

3. Kegiatan Pengeluaran Obat

Pengeluaran obat dari gudang tempat penyimpanan dilakukan saat terjadi permintaan dari unit atau bagian yang membutuhkan. Kegiatan yang dilakukan saat pengeluaran obat dimulai dari pemeriksaan surat permintaan obat dari unit atau bagian yang membutuhkan. Kemudian dilakukan pemeriksaan terhadap stok obat dan tanggal kadaluwarsa obat yang dibutuhkan sebelum diserahkan ke unit/bagian yang membutuhkan.

Setelah itu petugas membuat laporan penyerahan obat dan mencatat jumlah obat yang dikeluarkan pada kartu stok. Dan terakhir menyiapkan obat yang dibutuhkan dan menyerahkannya kepada unit yang membutuhkan.

4. Kegiatan *Stock Opname*

Stock opname merupakan kegiatan pengecekan terhadap obat atau perbekalan farmasi. Tujuannya adalah untuk mengetahui jumlah dan jenis obat yang paling banyak

digunakan untuk kebutuhan pemesanan. Selain itu untuk mencocokkan antara jumlah obat yang ada di gudang dengan yang ada pada catatan.

5. Kegiatan Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan data obat merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka pengelolaan obat secara tertib baik obat yang diterima, disimpan, didistribusikan. Tujuannya adalah tersedianya data mengenai jenis dan jumlah penerimaan, persediaan, pengeluaran/penggunaan dan data mengenai waktu dari seluruh rangkaian kegiatan mutasi obat (Palupiningtyas, 2014).

2.1.4 Pengelolaan Obat

Ruang lingkup pengelolaan obat secara keseluruhan mencakup perencanaan obat, pengadaan obat, penerimaan penyimpanan obat, pendistribusian obat. Dalam ruang lingkup pengelolaan obat tersebut terkandung fungsi-fungsi yang harus dijalankan agar tujuan yang ditetapkan dapat tercapai (Iswantika, 2014).

1. Perencanaan Obat

Perencanaan merupakan kegiatan dalam menentukan jumlah dan periode pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan media habis pakai sesuai dengan hasil kegiatan pemilihan untuk menjamin terpenuhinya kriteria tepat jenis, tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat efisien

(Menkes RI, 2014)

2. Pengadaan Obat

Pengadaan adalah suatu kegiatan untuk memenuhi kebutuhan obat sesuai dengan kebutuhan operasional yang telah ditetapkan di dalam proses perencanaan (Menkes RI, 2014). Pengadaan obat memiliki tiga syarat penting yang harus terpenuhi, antara lain sesuai rencana, sesuai kemampuan, sistem atau cara pengadaan sesuai ketentuan (Seto *et al*, 2012).

3. Penerimaan Obat dan Penyimpanan Obat

Penerimaan merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis, spesifikasi jumlah, mutu, waktu penyerahan dan harga yang tertera dalam kontrak atau surat pesanan dengan kondisi fisik yang di terima di Instalasi Farmasi dan sebelum akan di lakukan pendistribusian barang tersebut Penyimpanan merupakan kegiatan pengaturan perbekalan farmasi menurut persyaratan yang ditetapkan dan memelihara dengan cara menempatkan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan yang diterima pada tempat yang aman dan dapat menjamin mutunya (Febreani, 2016).

4. Pendistribusian Obat

Pendistribusian merupakan suatu rangkaian dalam rangka menyalurkan perbekalan sediaan farmasi dari tempat

penyimpanan sampai kepada unit pelayanan pasien dengan tetap menjamin mutu, stabilitas, jenis, jumlah, dan ketepatan waktu (Adipangarsa, 2013).

2.1.5 Unsur Pengelola dan Sarana Manajemen Penyimpanan Obat

Sesuai ketentuan perundangan yang berlaku, apotek harus dikelola oleh seorang apoteker yang profesional. Dalam mengelola apotek, apoteker senantiasa harus memiliki kemampuan menyediakan dan memberikan pelayanan yang baik mengambil keputusan yang tepat, kemampuan berkomunikasi antar profesi, menempatkan diri sebagai pemimpin dalam situasi multidisipliner, kemampuan mengelola SDM secara efektif, selalu belajar sepanjang karir, dan membantu memberi pendidikan dan memberi peluang untuk meningkatkan pengetahuan (Fitriani, 2019).

1. Sumber Daya Manusia

Sesuai ketentuan perundangan yang berlaku, apotek harus dikelola oleh seorang apoteker yang profesional. Dalam mengelola apotek, apoteker senantiasa harus memiliki kemampuan menyediakan dan memberikan pelayanan yang baik mengambil keputusan yang tepat, kemampuan berkomunikasi antar profesi, menempatkan diri sebagai pemimpin dalam situasi multidisipliner, kemampuan

mengelola SDM secara efektif, selalu belajar sepanjang karir, dan membantu memberi pendidikan dan memberi peluang untuk meningkatkan pengetahuan (Menkes RI, 2014). Pelayanan kefarmasian di apotek diselenggarakan oleh apoteker, dapat dibantu oleh apoteker pendamping dan atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi, Surat Izin Praktik atau Surat Izin Kerja

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 35 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di apotek, dalam melakukan pelayanan kefarmasian apoteker harus memenuhi kriteria :

1. Persyaratan administrasi
 - a. Memiliki ijazah dari institusi pendidikan farmasi yang terakreditasi
 - b. Memiliki surat tanda registrasi apoteker (STRA)
 - c. Memiliki sertifikat kompetensi yang masih berlaku
 - d. Memiliki surat izin praktik apoteker (SIPA)
2. Menggunakan atribut praktik antara lain baju praktik, tanda pengenal.
3. Wajib mengikuti pendidikan berkelanjutan atau *Continuing Professional Development (CPD)* dan mampu

memberikan pelatihan yang berkesinambungan.

4. Apoteker harus mampu mengidentifikasi kebutuhan akan pengembangan diri, baik melalui pelatihan, seminar, workshop, pendidikan berkelanjutan atau mandiri.
5. Harus memahami dan melaksanakan serta patuh terhadap peraturan perundang undangan, sumpah Apoteker, standar profesi (standar 10 pendidikan, standar pelayanan, standar kompetensi dan kode etik) yang berlaku (Menkes RI, 2014).

2. Sarana, Prasarana, Peralatan

Menurut Iswantika (2014), sarana yang di perlakukan untuk menunjang pelayanan kefarmasian di apotek meliputi :

- a. Bangunan apotek paling sedikit memiliki sarana ruang yang berfungsi untuk penerimaan resep, pelayanan resep dan peracikan, penyerahan sediaan farmasi dan alat kesehatan, konseling, penyimpanan sediaan farmasi dan alat kesehatan, dan arsip.
- b. Prasarana apotek paling sedikit terdiri atas instalasi air bersih, instalasi listrik, sistem tata udara, dan sistem proteksi kebakaran.
- c. Peralatan apotek meliputi semua peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian

meliputi rak obat, alat peracikan, bahan pengemas obat, lemari pendingin, meja, kursi, komputer, sistem pencatatan mutasi obat, formulir catatan pengobatan pasien dan peralatan lain sesuai dengan kebutuhan.

- d. Sarana, prasarana, dan peralatan harus dalam keadaan terpelihara dan berfungsi dengan baik. Istilah ruang disini tidak harus diartikan sebagai wujud ruangan secara fisik, namun lebih kepada fungsi yang dilakukan. Bila memungkinkan, setiap fungsi tersebut disediakan ruangan secara tersendiri. Jika tidak maka dapat digabungkan lebih dari satu fungsi, namun harus terdapat pemisahan yang jelas antar fungsi (Menkes RI, 2014).

2.1.6 Ruang Penyimpanan Obat Dan Bahan Medis Habis Pakai

Persyaratan ruang penyimpanan yang dimaksud meliputi persyaratan stabilitas dan keamanan, sanitasi, memungkinkan masuknya cahaya yang cukup, perlu dilengkapi dengan rak /lemari obat, lemari pendingin (AC), kelembaban, ventilasi, dan penggolongan jenis Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai (Octavia, 2014).

2.1.7 Persyaratan Gudang Penyimpanan Obat Di Apotek

Adapun persyaratan gudang farmasi di apotek menurut Menteri Kesehatan RI No. 35 tahun 2014 tentang Standar

Pelayanan Kefarmasian di apotek yang dikutip oleh Munawaroh (2019) sebagai berikut :

1. Persyaratan gudang

- a. Luas minimal 3 x 4 m² dan atau disesuaikan dengan jumlah obat yang disimpan.
- b. Ruangan kering dan tidak lembab.
- c. Memiliki cahaya dan ventilasi yang cukup, namun jendela harus mempunyai pelindung untuk menghindarkan adanya cahaya langsung dan berteralis.
- d. Lantai dibuat dari semen atau segel atau keramik atau papan yang tidak memungkinkan bertumpuknya debu dan kotoran lain. harus diberi alas papan (palet).
- e. Dinding dibuat licin dan dicat warna cerah.
- f. Hindari pembuatan sudut lantai dan dinding yang tajam.
- g. Mempunyai pintu yang dilengkapi kunci ganda.
- h. Tersedia lemari khusus untuk narkotika dan psikotropika yang selalu terkunci dan terjamin keamanannya.
- i. Harus ada pengukur suhu dan hygrometer ruangan (Menkes RI, 2014).

2. Pengaturan penyimpanan obat

Adapun pengaturan penyimpanan obat di apotek yang dikutip oleh Munawaroh (2019) sebagai berikut :

- a. Obat disusun secara alfabetis untuk setiap bentuk sediaan.
- b. Obat dirotasi dengan sistem FEFO.
- c. Obat disimpan pada rak.
- d. Obat narkotik disimpan ditempat khusus untuk obat narkotik.
- e. Obat yang disimpan pada lantai harus diletakkan diatas pale tatau alas.
- f. Tumpukan dus harus disusun dengan rapi dan sesuai dengan petunjuk.
- g. Sediaan obat cairan dipisahkan dari sediaan padatan.
- h. Vaksin dan suppositoria harus disimpan dalam lemari pendingin.
- i. Lisol dan desinfektan di letak kan terpisah dari obat lainnya.

3. Penyimpanan obat khusus (Narkotik dan Psikotropika)

Menurut Permenkes No 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan, pelaporan narkotika. Narkotika

adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman, baik sintesis maupun semi sintesis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilang rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan. Psikotropika menyatakan bahwa psikotropika adalah zat atau obat atau bukan narkotika, baik alamiah atau sintesis yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada katifitas mental dan perilaku. Penyimpanan obat golongan psikotropika belum diatur oleh peraturan perundang-undang. Obat psikotropika cenderung disalahgunakan, maka disarankan penyimpanan obat-obat golongan psikotropika diletakan tersendiri dalam rak atau lemari khusus dan terlihat oleh umum.

Syarat untuk lemari narkotik dan psikotropika yang dikutip Mardiaty (2013) adalah sebagai berikut:

- a. Lemari terbuat dari bahan kuat.
- b. Tidak mudah dipindahkan dan mempunyai dua buah kunci yang berbeda.
- c. Harus diletakkan dalam ruangan khusus disudut gudang.
- d. Dibagi dua rak dengan kunci yang berlainan, rak pertama digunakan untuk persediaan narkotika sedangkan rak kedua

untuk penyimpanan narkotik yang dipakai sehari-hari.

- e. Diletakkan ditempat yang aman dan tidak terlihat oleh umum.
- f. Kunci lemari khusus dikuasai apoteker penanggung jawab.
- g. Lemari harus menempel pada tembok atau lantai dengan cara dipaku atau disekrup.

4. Kondisi penyimpanan

Kondisi penyimpanan obat adalah hal – hal yang perlu untuk diperhatikan dalam menjaga mutu obat agar tidak mudah rusak (pecah, lembab, berjamur) serta menjaga adanya serangga dan tikus. Kondisi penyimpanan yang baik merupakan salah satu aspek yang diperlukan dalam keseluruhan proses dalam penyimpanan obat (Khoirurrizza, 2013). Untuk menjaga mutu obat perlu diperhatikan sebagai berikut :

- a. Kelembapan Udara lembab dapat mempengaruhi obat-obatan yang tidak tertutup sehingga harus ditutup rapat, jangan dibiarkan terbuka. Untuk menghindari udara lembab maka perlu dilakukan upaya-upaya:
 - 1) Ventilasi harus baik, jendela terbuka.
 - 2) Simpan obat ditempat yang kering.

- 3) Wadah harus tertutup rapat, jangan dibiarkan terbuka.
 - 4) Bila memungkinkan pasang kipas angin atau ac. Karena makin panas udara diruangan maka udara semakin lembab.
- b. Kalau ada atap yang bocor segera diperbaiki.
- c. Sinar matahari
- Kebanyakan cairan, larutan atau injeksi cepat rusak karena pengaruh sinar matahari.
- d. Temperature atau suhu
- 1) Suhu kamar 15°C - 25°C untuk obat-obat seperti PCT, Antibiotik, zinc dan lain-lain.
 - 2) Suhu sejuk 8°C - 15°C untuk injeksi seperti Oksitosin.
 - 3) Suhu dingin 2°C - 8°C untuk vaksin dan injeksi seperti Metil ergometrin.
 - 4) Suhu beku $>2^{\circ}\text{C}$ untuk obat seperti antihemoroid, stolax, dan sub vagina.
- e. Penyimpanan Obat atau bahan obat harus disimpan dalam wadah asli dari pabrik. Dalam hal ini pengecualian atau darurat dimana isi dipindahkan pada wadah lain, maka

harus dicegah terjadinya kontaminasi dan harus ditulis informasi yang jelas pada wadah baru, wadah sekurang-kurangnya memuat nama obat, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa. Semua bahan obat harus disimpan pada kondisi yang sesuai, layak dan menjamin kestabilan bahan. Penyimpanan obat digolongkan berdasarkan bentuk bahan baku seperti bahan padat, dipisahkan dari bahan yang cair atau bahan yang setengah padat. Hal tersebut dilakukan untuk menghindarkan zat-zat yang higroskopis, serum, vaksin dan obat-obat yang mudah rusak atau meleleh pada suhu kamar disimpan dalam lemari es (Khoirurrisza, 2013).

2.2 Apotek

2.2.1 Pengertian Apotek

Apotek berasal dari bahasa Yunani "*apotheca*" yang berarti penyimpanan. Dalam bahasa Belanda, apotek disebut *apothek*, yang artinya tempat meramu dan menjual obat berdasarkan resep dokter serta perdagangan barang medis, rumah obat (Ayudia, 2017). Menurut Peraturan Pemerintahan Nomor 51 Tahun 2009, Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian oleh apoteker. Pekerjaan kefarmasian yang dimaksud adalah pembuatan termasuk pengendalian mutu sediaan farmasi, pengalaman, pengadaan, penyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan resep dokter,

pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional (Sari,2017).

Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian oleh Apoteker. Berkaitan dengan itu, arti dari pelayanan kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien (Puspita dan Elmiawati, 2017).

3.2.2 Tugas dan Fungsi Apotek

Peraturan Pemerintah No. 51 tahun 2009 tentang apotek, tugas dan fungsi apotek adalah :

1. Tempat pengabdian profesi seorang Apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker.
2. Sarana yang digunakan untuk melakukan pekerjaan kefarmasian.
3. Sarana yang digunakan untuk pengadaan, produksi, distribusi atau penyaluran, dan pelayanan sediaan farmasi antara lain obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika.
4. Sarana pembuatan dan pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian atau penyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional (Suratni, 2016).

3.2.3 Persyaratan Apotek

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek dalam Pendirian Apotek menyebutkan bahwa (Menkes RI, 2017) :

1. Apoteker dapat mendirikan Apotek dengan modal sendiri dan atau modal dari pemilik modal baik perorangan maupun perusahaan.
2. Dalam hal Apoteker yang mendirikan Apotek bekerja sama dengan pemilik modal maka pekerjaan kefarmasian harus tetap dilakukan sepenuhnya oleh Apoteker yang bersangkutan.
3. Sarana apotek dapat didirikan pada lokasi yang diatur persebarannya oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya.
4. Bangunan Apotek harus memiliki fungsi keamanan, kenyamanan, dan kemudahan dalam pemberian pelayanan kepada pasien (Suratni, 2016).

3.2.4 Profil Apotek Mulia Sehat

Apotek Mulia Sehat berdiri pada tanggal 11 November 2019 oleh seorang apoteker sekaligus pemilik apotek yang bernama apt. Yosia Freddy Mulyanto, S.Farm, dengan berbagai persyaratan maka di syah kan mendirikan apotek sendiri yang sebelumnya sudah melewati pemeriksaan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten

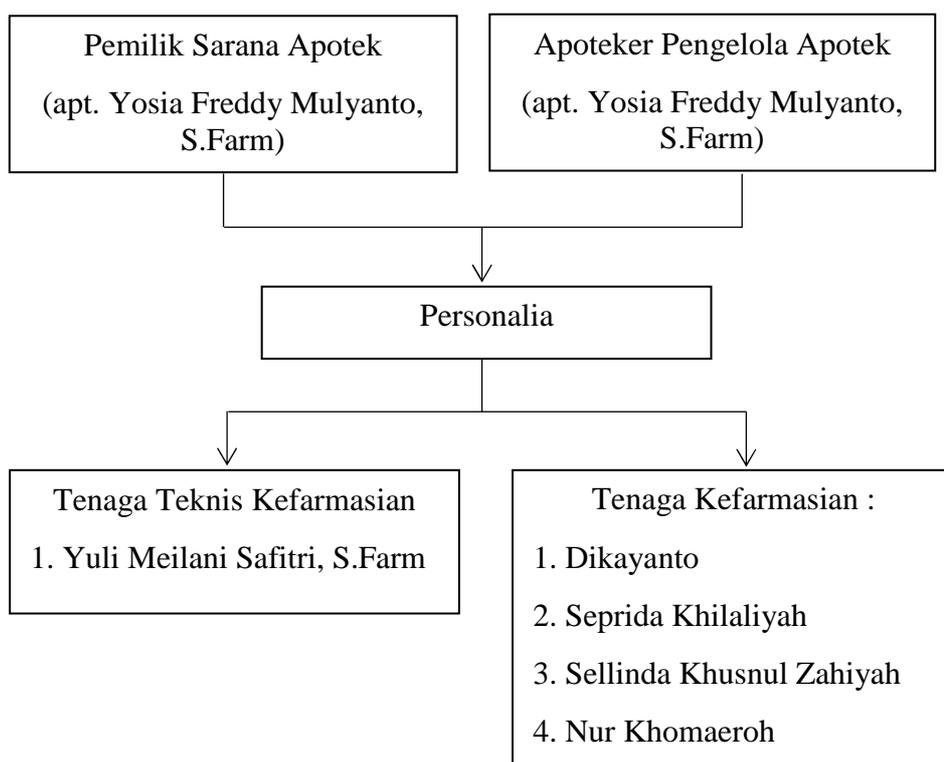
Tegal. Apotek Mulia Sehat berada di pusat keramaian yang terletak di Jl. Raya Banjaran-Balamoa, Tengah, Pegirikan, Kec. Talang, Kab. Tegal. Lokasi apotek ini sangat strategis dan mudah diakses karena dapat dilewati oleh banyak kendaraan. Daerah disekitar Apotek Mulia Sehat merupakan daerah pasar tradisional Banjaran yang cukup ramai, dimana lokasinya terletak di dekat pusat pasar tersebut. Pendirian apotek ini juga dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan kefarmasian yang dibutuhkan dalam pengobatan yang masih belum mencukupi didaerah tersebut.

Tujuan pendirian apotek mulia sehat diantaranya sebagai berikut :

1. Tempat pengabdian profesi apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan.
2. Sarana farmasi yang melakukan peracikan, pengubahan bentuk, pencampuran dan penyerahan obat dan bahan obat.
3. Meningkatkan kesehatan masyarakat setempat khususnya dan pada masyarakat umumnya.
4. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang penggunaan obat secara rasional dalam praktik pengobatan sendiri (swamedikasi).
5. Memberikan keringanan biaya bagi rakyat kurang mampu didaerah setempat dalam bentuk subsidi obat.

2.2.5 Struktur Organisasi Apotek Mulia Sehat

Dalam pengelolaan apotek yang baik, organisasi yang mapan merupakan salah satu faktor yang dapat mendukung keberhasilan suatu apotek. Oleh karena itu dibutuhkan adanya garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas dan saling mengisi, disertai dengan *job description* yang jelas pada masing-masing bagian di dalam struktur organisasi tersebut (Suyono, 2016). Struktur organisasi apotek dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi di Apotek Mulia Sehat

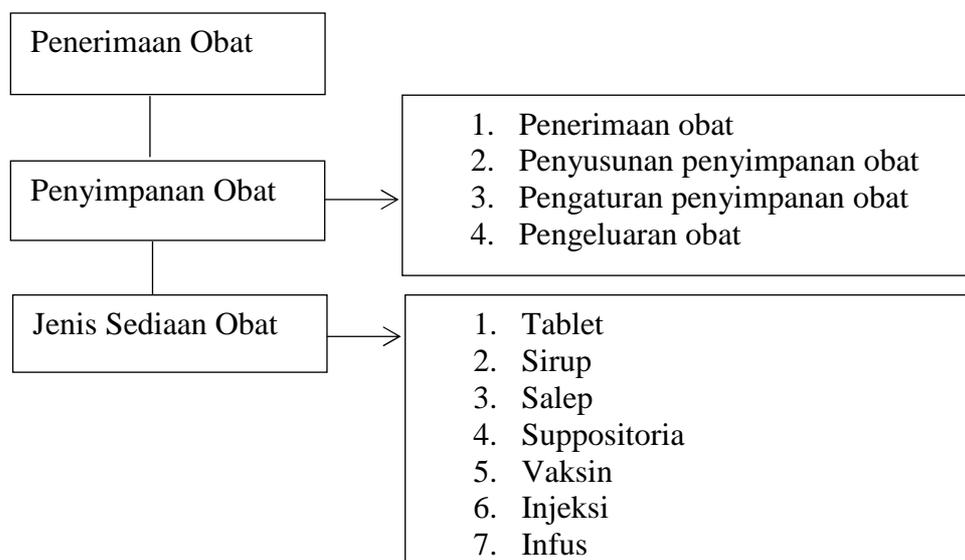
2.2.6 Nama, Lokasi, dan Jam Kerja Apotek Mulia Sehat

Apotek mulia sehat dikelola oleh seorang apoteker yang bernama apt. Yosia Freddy Mulyanto, S.Farm. Apotek ini berada

dipusat keramaian yang terletak di Jl. Raya Banjaran-Balamoa Tengah, Pegirikan, Kecamatan Talang, Kabupaten Tegal dengan luas bangunan sebesar 33m². Jam kerja di apotek mulia sehat yaitu setiap hari dimulai dari jam 08.00 pagi sampai jam 21.00 malam, kecuali pada hari besar dan hari raya apotek mulia sehat tutup.

2.3 Kerangka Teori

Ruang lingkup penyimpanan obat menurut Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2010 mencakup : penerimaan obat, penyusunan penyimpanan obat, pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, dan pencatatan dan pelaporan.



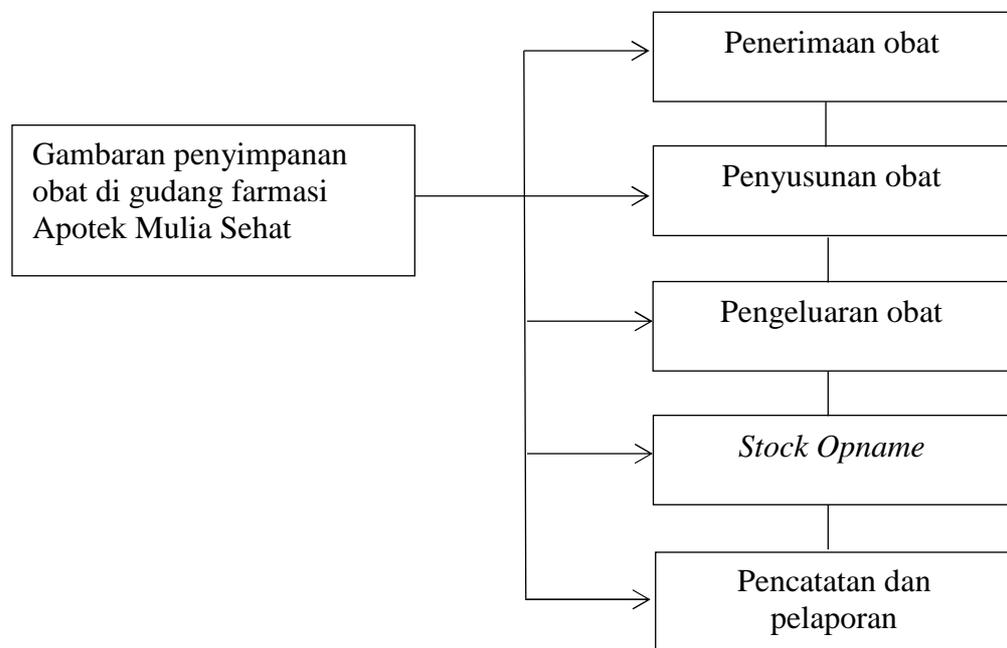
Gambar 2.2 Terangka Teori

(Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2010)

2.4 Kerangka Konsep

Dalam penelitian ini penulis ingin mengetahui gambaran penyimpanan obat di Gudang Farmasi Apotek Mulia Sehat pada tahun 2021 salah satu fungsinya yaitu penyimpanan obat. Gambaran mengenai penyimpanan obat di Gudang Farmasi Apotek Mulia Sehat pada tahun 2021 diperoleh melalui pendekatan sistem dengan memperhatikan input (masukan) dan proses dari kegiatan penyimpanan obat yang disesuaikan dengan kondisi atau keadaan yang ada di Apotek Mulia Sehat.

Sistem adalah sesuatu yang sedang diamati menjadi obyek dan subyek pengamatan. Pendekatan sistem adalah cara berfikir sistematis dan logis dalam membahas dan mencari pemecahan dari suatu masalah atau keadaan yang dihadapi.



Gambar 2.3 Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian

3.1.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini yaitu farmasi sosial.

3.1.2 Waktu

Penelitian ini dilakukan pada bulan Desember 2020 sampai dengan Januari 2021.

3.1.3 Tempat

Penelitian ini akan dilaksanakan di Apotek Mulia Sehat yang berlokasi di Jl. Raya Banjaran-Balamoa, Tengah, Pegirikan, Kec. Talang, Kab. Tegal.

3.2 Rancangan dan Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian yang bersifat deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif untuk memperoleh informasi tentang penyimpanan obat di gudang farmasi apotek mulia sehat.

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel, dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya. Penelitian deskriptif

kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi (Pudjaningsih, 2011).

3.3 Subjek Penelitian dan Informan

3.3.1 Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah apoteker yang terlibat dalam penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat.

3.3.2 Informan

Informan dalam penelitian ini adalah tenaga kefarmasian yang ada di Apotek Mulia Sehat yaitu Apoteker Apotek Mulia Sehat.

3.4 Dimensi Penelitian dan Definisi Operasional (OP)

3.4.1 Dimensi Penelitian

Dimensi penelitian ini yaitu penyimpanan obat di gudang apotek mulia sehat dengan cara tanya jawab kepada apoteker.

3.4.2 Definisi Operasional (OP)

Definisi operasional berguna untuk mendefinisikan variabel secara operasional dan berdasarkan karakteristik yang diamati, meningkatkan penelitian untuk melakukan observasi atau pengukuran secara cermat terhadap suatu objek atau fenomena (Notoatmojo, 2010).

Tabel 3.1 Definisi Operasional

No	Variabel	Definisi operasional	Cara ukur	Hasil ukur
1.	Penerimaan obat	Kegiatan penerimaan obat dari distributor	1.Observasi 2.Wawancara 3.Telaah dokumen	Memperoleh gambaran proses penerimaan obat datang dari PBF sampai ke gudang
2.	Penyusunan obat	Kegiatan penyusunan dan pengaturan stok obat di ruang penyimpanan	1.Observasi 2.Wawancara	Memperoleh gambaran penyimpanan yang sesuai dengan FIFO dan FEFO
3.	Pengeluaran obat	Pengeluaran obat dari gudang farmasi apotek mulia sehat	1.Observasi 2.Wawancara	Memperoleh gambaran proses pengeluaran obat dari gudang sampai ke pasien
4.	<i>Stock opname</i>	Kegiatan apotek dalam melakukan <i>stock opname</i> untuk mengetahui kuantitas dan kualitas persediaan obat	1.Observasi 2.Wawancara	Memperoleh gambaran kegiatan <i>stock opname</i> yang harus dilakukan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali
5.	Pencatatan dan pelaporan	Kegiatan di apotek pada saat melakukan pencatatan dan pelaporan	1.Observasi 2.Wawancara 3.Telaah dokumen	Memperoleh gambaran proses pencatatan dan pelaporan khususnya obat generik bermerek dan narkotika dan psikotropika

3.5 Jenis dan Sumber Data

3.5.1 Jenis Data

Semua jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah primer dengan sekunder, yaitu yang di ukur secara langsung pada responden.

1. Data primer yaitu yang diukur secara langsung pada responden, dengan menggunakan wawancara dan observasi di gudang farmasi apotek mulia sehat.
2. Data sekunder yaitu jenis data yang diperoleh dari melihat dokumen yang berkaitan dengan penerimaan obat, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat, pengeluaran obat, *stock opname* dan pencatatan dan pelaporan.

3.5.2 Cara Pengumpulan Data

Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan melalui beberapa cara diantaranya :

1. Wawancara Mendalam

Wawancara mendalam dilakukan kepada apoteker apotek mulia sehat, memperoleh data primer mengenai sistem penyimpanan obat di gudang farmasi apotek mulia sehat dengan menggunakan pedoman wawancara (Notoatmojo, 2010).

2. Observasi

Teknik observasi ini dengan pengumpulan data untuk menjangkau data yang diperlukan guna melengkapi data dari wawancara. Observasi merupakan kegiatan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, dimana peneliti berperan aktif dalam lokal sehingga benar-benar terlihat dalam kegiatan yang ditelitinya (Soekidjo, 2011).

3. Telaah dokumentasi

Telaah dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Validasi instrument dipakai untuk mengumpulkan data dari mulai sumber-sumber dokumen yang mungkin mendukung atau bahkan berlawanan dari hasil wawancara (Notoatmojo, 2010).

3.6 Pengolahan dan Analisa Data

Pengolahan data dan analisis data yang digunakan sebagai acuan dalam penarikan kesimpulan dan pemberian saran yang dapat berguna dalam penyimpanan obat digudang. Dalam analisis data terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dilaksanakan dengan proses pengumpulan data, yang mengacu pada konsep Miles dan Hoberman.

3.6.1 Pengolahan Data

Pengolahan data adalah cara proses atau pembuatan mengolah data. Upaya mengubah data yang telah dikumpulkan menjadi informasi yang dibutuhkan (Surahman, 2014).

3.6.2 Analisis Data

Kegiatan Analisis adalah membandingkan dan melakukan tes teori atau konsep dengan informasi yang ditemukan, mencari dan menemukan adanya konsep baru dari data yang dikumpulkan dan mencari penjelasan konsep baru dalam bentuk deskripsi.

Langkah-langkah analisis data sebagai berikut :

1. Reduksi data (*data reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dalam mereduksi data, peneliti dipandu oleh tujuan utama yang ingin dicapai. Tujuan utama penelitian kualitatif adalah ingin mengetahui penyimpanan obat di gudang apotek, dengan cara pengumpulan data melalui wawancara.

2. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat yaitu dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan dan verifikasi (*conclusions drawing/verifying*)

Kesimpulan dalam penelitian ini dapat berupa suatu deskripsi atau gambaran. Pada penelitian ini dengan menggunakan wawancara mendalam dilakukan kepada pemilik sarana apotek. Hasil wawancara kemudian dituliskan dalam transkrip wawancara. Tahap selanjutnya adalah membuat deskripsi mengenai penyimpanan obat di gudang apotek. Setelah melewati tahap wawancara dan pengumpulan data perimer selanjutnya mencatat hasil dari wawancara yang telah direkam.

3.7 Etika Penelitian

Dalam melakukan penelitian, peneliti harus mendapat rekomendasi dari Politeknik Harapan Bersama Prodi Diploma III Farmasi dan permintaan ijin kepada pihak yang bersangkutan sebagai subyek yang diteliti. Etika penelitian ini meliputi:

1. *Informed Consent* (Lembar Persetujuan)

Lembar persetujuan diberikan subyek yang diteliti. Peneliti menjelaskan maksud dan tujuan penelitian. Jika responden setuju untuk diteliti, maka mereka harus menandatangani lembar persetujuan tersebut. Jika responden menolak, maka peneliti tidak akan memaksa dan akan tetap menghormati hak-haknya.

2. *Anonymity* (Tanpa Nama)

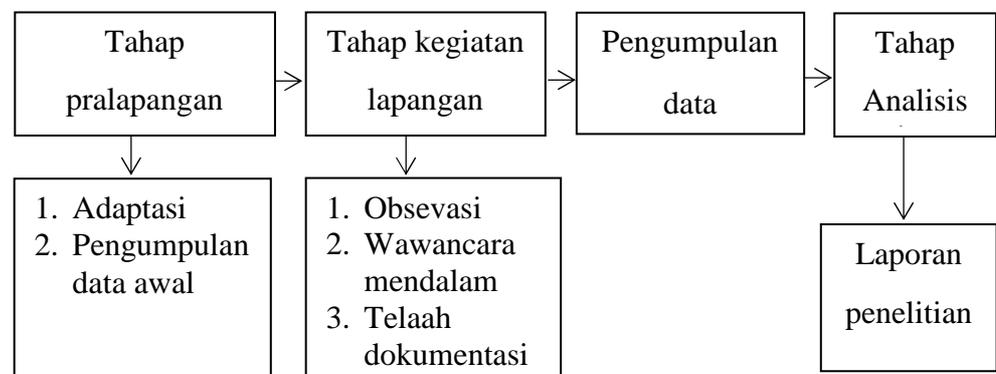
Untuk menjaga kerahasiaan, peneliti tidak mencantumkan nama responden pada lembar pengumpulan data.

3. *Confidentiality* (Kerahasiaan)

Kerahasiaan informasi dijamin oleh peneliti. Hanya kelompok data tertentu saja yang akan disajikan sebagai hasil riset. Cara untuk menjaga kerahasiaan adalah dengan menyimpan lembar kuesioner sampai dengan jangka waktu yang lama. Setelah tidak digunakan, maka lembar kuesioner itu dibakar.

3.8 Ruang Lingkup Waktu

3.8.1 Alur Penelitian



Gambar 3.1 Alur Penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian dilakukan di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal dengan melakukan wawancara, observasi dan telaah dokumentasi. Penelitian pengambilan data dilakukan pada tanggal 11 Januari 2021, sedangkan pengambilan dokumen dan observasi dilakukan pada tanggal 15 Januari 2021, dengan informan yaitu Apoteker. Hasil penelitian akan diuraikan mulai dari penerimaan obat di gudang, penyusunan atau pengaturan penyimpanan obat di gudang, pengeluaran obat dari gudang, *stock opname* obat di gudang, dan pencatatan dan pelaporan obat di gudang. Dalam penelitian ini informan yang memenuhi kriteria yang ditetapkan yaitu Apoteker .

Penelitian ini memiliki tujuan yaitu agar mutu sediaan farmasi yang tersedia di Apotek dapat dipertahankan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, selain itu juga untuk mengetahui gambaran penyimpanan obat di Gudang Farmasi yang ada di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal dengan harapan agar peneliti lebih paham dan mengerti tentang penyimpanan obat di Gudang Farmasi Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal.

4.1 Karakteristik Informan

Tabel 4.1 Kriteria Informan Apotek Mulia Sehat

Nama	Umur	Pendidikan	Lama Bekerja
IU	29 Tahun	Apoteker	5 Tahun

Keterangan : IU = Informan Utama

Bedasarkan tabel 4.1 diketahui bahwa karakteristik informan dalam penelitian ini menggunakan satu informan yaitu apoteker yang terlibat dalam penyimpanan obat dengan kode IU. Alasan memilih satu apoteker karena pada saat pergantian tempat dari apotek perintis slawi tidak diizinkan untuk penelitian karena terbentur dari mahasiswa kkn bhamada slawi, sehingga tempat penilitian saat ini di apotek mulia sehat dengan menggunakan satu informan untuk melakukan wawancara terkait penyimpanan obat, dan tenaga teknis kefarmasian (TTK) itu terbatas, jarang ada diapotek.

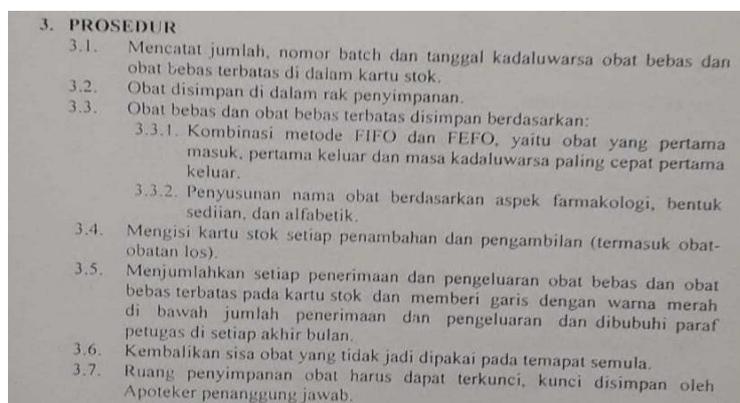
4.2 SOP Penyimpanan Obat Apotek MuliaSehat

4.2.1 SOP Penyimpanan Obat Keras Apotek MuliaSehat

Dalam pelayanan kefarmasian di apotek untuk menjamin kualitas pelayanan kefarmasian maka penyimpanan obat keras harus memenuhi prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur penyimpanan obat keras di Apotek Mulia Sehat meliputi tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Mencatat jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa obat keras, obat bebas, dan obat bebas terbatas di dalam kartu stok.
- b. Obat disimpan di dalam rak penyimpanan
- c. Obat keras disimpan berdasarkan :
 - 1) Kombinasi metode FIFO dan FEFO, yaitu obat yang pertama masuk, pertama keluar dan masa kadaluwarsa paling cepat pertama keluar.

- 2) Penyusunan nama obat berdasarkan aspek farmakologi, bentuk sediaan, dan alfabetik.
- d. Mengisi kartu stok setiap penambahan dan pengambilan (termasuk obat-obatan los).
 - e. Menjumlahkan setiap penerimaan dan pengeluaran obat keras pada kartu stok dan memberi garis dengan warna merah di bawah jumlah penerimaan dan pengeluaran dan dibubuhi paraf petugas di setiap akhir bulan.
 - f. Kembalikan sisa obat yang tidak jadi dipakai pada tempat semula.
 - g. Ruang penyimpanan obat harus dapat terkunci, kunci disimpan oleh Apoteker penanggung jawab.



**Gambar 4.1 SOP penyimpanan obat keras
(Apotek Mulia Sehat, 2021)**

4.2.2 SOP Penyimpanan Obat Bebas dan Bebas Terbatas

Dalam pelayanan kefarmasian di apotek untuk menjamin kualitas pelayanan kefarmasian maka penyimpanan obat bebas dan obat bebas terbatasharus memenuhi prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur penyimpanan obat bebas dan obat bebas terbatas di Apotek Mulia Sehat meliputi tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Mencatat jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa obat keras, obat bebas, dan obat bebas terbatas di dalam kartu stok.
- b. Obat disimpan di dalam rak penyimpanan
- c. Obat keras disimpan berdasarkan :
 - 1) Kombinasi metode FIFO dan FEFO, yaitu obat yang pertama masuk, pertama keluar dan masa kadaluwarsa paling cepat pertama keluar.
 - 2) Penyusunan nama obat berdasarkan aspek farmakologi, bentuk sediaan, dan alfabetik.
- d. Mengisi kartu stok setiap penambahan dan pengambilan (termasuk obat-obatan los).
- e. Menjumlahkan setiap penerimaan dan pengeluaran obat keras pada kartu stok dan memberi garis dengan warna merah di bawah jumlah penerimaan dan pengeluaran dan dibubuhi paraf petugas di setiap akhir bulan.
- f. Kembalikan sisa obat yang tidak jadi dipakai pada tempat semula.

3. PROSEDUR	
3.1	Mencatat jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa obat bebas dan obat bebas terbatas di dalam kartu stok.
3.2	Berikan label harga terlebih dahulu sebelum memasukkannya ke rak penyimpanan.
3.3	Obat bebas dan obat bebas terbatas disimpan di dalam rak penyimpanan.
3.4	Obat bebas dan obat bebas terbatas disimpan berdasarkan:
3.4.1.	Kombinasi metode FIFO dan FEFO, yaitu obat yang pertama masuk, pertama keluar dan masa kadaluwarsa paling cepat pertama keluar.
3.4.2.	Penyusunan nama obat berdasarkan aspek farmakologi, bentuk sediaan, dan alfabetik.
3.5.	Mengisi kartu stok setiap penambahan dan pengambilan.
3.6.	Menjumlahkan setiap penerimaan dan pengeluaran obat bebas dan obat bebas terbatas pada kartu stok dan memberi garis dengan warna merah di bawah jumlah penerimaan dan pengeluaran dan dibubuhi paraf petugas di setiap akhir bulan.
3.7.	Kembalikan sisa obat yang tidak jadi dipakai pada tempat semula

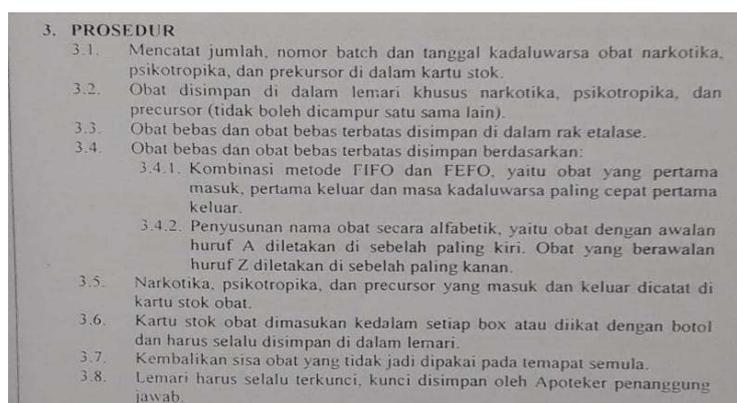
Gambar 4.2 SOP penyimpanan obat bebas dan obat bebas terbatas (Apotek Mulia Sehat, 2021)

4.2.3 SOP Penyimpanan Narkotika dan Psikotropika

Dalam pelayanan kefarmasian di apotek untuk menjamin kualitas pelayanan kefarmasian maka penyimpanan obat narkotika dan psikotropika harus memenuhi prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur penyimpanan obat narkotika dan psikotropika di Apotek Mulia Sehat meliputi tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Mencatat jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa obat narkotika, psikotropika dan prekursor di dalam kartu stok.
- b. Obat disimpan di dalam lemari khusus narkotika, psikotropika, dan prekursor (tidak boleh dicampur satu sama lain).
- c. Obat bebas dan obat bebas terbatas disimpan di dalam rak.
- d. Obat bebas dan obat bebas terbatas disimpan berdasarkan :

- 1) Kombinasi metode FIFO dan FEFO, yaitu obat yang pertama masuk, pertama keluar dan masa kadaluwarsa paling cepat pertama keluar.
 - 2) Penyusunan nama obat secara alfabetik, yaitu obat dengan awalan huruf A diletakkan di sebelah kiri. Obat yang berawalan huruf Z diletakkan di sebelah kanan.
- e. Narkotika, psikotropika, dan prekursor yang masuk dan keluar dicatat di kartu stok obat.
 - f. Kartu stok obat dimasukkan ke dalam setiap box atau diikat dengan botol dan harus selalu disimpan di dalam lemari.
 - g. Kembalikan sisa obat yang tidak jadi dipakai pada tempat semula.
 - h. Lemari harus selalu terkunci, kunci disimpan oleh Apoteker penanggung jawab.



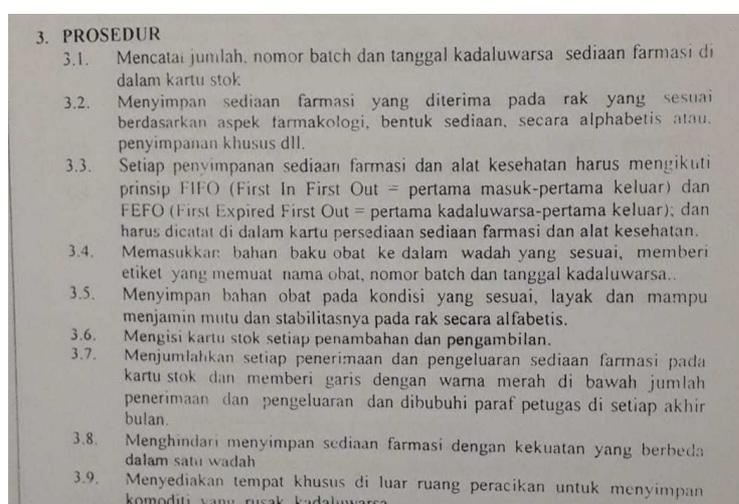
Gambar 4.3 SOP penyimpanan narkotika dan psikotropika (Apotek Mulia Sehat, 2021)

4.2.4 SOP Penyimpanan Sediaan Farmasi

Dalam pelayanan kefarmasian di apotek untuk menjamin kualitas pelayanan kefarmasian maka penyimpanan sediaan farmasi harus memenuhi prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur penyimpanan sediaan farmasi di Apotek Mulia Sehat meliputi tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Mencatat jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa sediaan farmasi di dalam kartu stok.
- b. Menyimpan sediaan farmasi yang diterima pada rak yang sesuai berdasarkan aspek farmakologi, bentuk sediaan, secara alfabetis atau penyimpanan khusus, dan lain-lain.
- c. Setiap penyimpanan sediaan farmasi dan alat kesehatan harus mengikuti prinsip FIFO (*First In First Out*) yaitu pertama masuk-pertama keluar) dan FEFO (*First Expired First Out*) yaitu pertama kadaluwarsa-pertama keluar) dan harus dicatat di dalam kartu persediaan sediaan farmasi dan alat kesehatan.
- d. Memasukkan bahan baku obat ke dalam wadah yang sesuai, memberi etiket yang memuat nama obat, nomor batch, dan tanggal kadaluwarsa.
- e. Menyimpan bahan obat pada kondisi yang sesuai, layak dan mampu menjamin mutu dan stabilitasnya pada rak secara alfabetis.

- f. Mengisi kartu stok setiap penerimaan dan pengeluaran sediaan farmasi pada kartu stok setiap penerimaan dan pengeluaran dan dibubuhi paraf petugas di setiap akhir bulan.
- g. Menghindari menyimpan sediaan farmasi dengan kekuatan yang berbeda dalam satu wadah.
- h. Menyediakan tempat khusus di luar ruang peracikan untuk menyimpan komoditi yang rusak kadaluwarsa.



**Gambar 4.4 SOP penyimpanan sediaan farmasi
(Apotek Mulia Sehat, 2021)**

4.3 Hasil Penelitian

Penelitian ini melakukan observasi, wawancara mendalam, dan telaah dokumen bagaimana sistem penyimpanan yang ada pada gudang farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan hasil yang akurat serta mengerti lebih dalam tentang penyimpanan obat yang ada pada apotek tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan apoteker dan penanggung jawab gudang farmasi

mengenai penyimpanan obat tersebut menerapkan sistem *first in first out* (FIFO) dan *first expired first out* (FEFO), penyimpanan obat disusun secara alfabetis agar tidak tercampur dengan obat lainnya dan terdapat kartu stok untuk mempermudah pengecekan, dan penyimpanan obat dikelompokkan sesuai dengan bentuk sediaan dari tablet, kapsul, dan obat kering diletakkan dirak sendiri (Palupiningtyas, 2014).

4.3.1 Penerimaan Obat di Apotek Mulia Sehat

Hasil wawancara apoteker dapat disimpulkan alur penerimaan obat dilihat dari pemeriksaan lembar permintaan yang datang dengan kiriman, periksa jumlahnya sesuai atau tidak antara barang yang dipesan dengan barang yang datang. Kemudian melakukan pemeriksaan kemasan obat, setelah itu obat diperiksa dan dibuat catatan penerimaan, petugas gudang harus memeriksa jenis, bentuk, kondisi, dan tanggal kadaluwarsa obat. Berikut jawaban informan mengenai alur penerimaan obat.

“Ketika barang datang dari PBF, pihak apotek harus memastikan pada faktur tersebut apakah alamat dari apotek yang dituju sesuai atau tidak sehingga tidak terjadi kekeliruan. Setelah dipastikan tidak ada kekeliruan maka barang harus diperiksa terlebih dahulu dengan cara mencocokkan barang yang datang dengan faktur diantaranya jumlah massa , ED dan no bets dan kondisi barang tersebut”.(IU)

Hasil wawancara apoteker bahwa penerimaan obat di apotek mulia sehat dilakukan di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilaksanakan oleh seorang penanggung jawab gudang, dalam penerimaan obat dilakukan pencocokan dan pengecekan jumlah barang serta memeriksa nomor bets dan tanggal kadaluwarsa obat, sehingga pada saat penerimaan barang tidak terjadi kekeliruan. Tujuannya penerimaan obat adalah agar obat terhindar dari kadaluwarsa dan kerugian akibat kesalahan pencatatan obat datang oleh petugas gudang farmasi (Palupiningtyas, 2014).

Kegiatan penerimaan obat yang dilakukan oleh petugas gudang farmasi sudah sesuai dengan ketentuan pedoman milik Permenkes RI No.73 tahun 2016. Dalam pedoman tersebut disebutkan bahwa salah satu kegiatan yang harus dilakukan saat menerima obat adalah memeriksa tanggal kadaluwarsa obat dan segera melakukan pencatatan. Kegiatan penerimaan obat dari *supplier* dilakukan oleh petugas gudang. Adapun hal-hal yang dilakukan dalam kegiatan penerimaan obat dimulai dari periksa lembar permintaan yang datang dengan kiriman, periksa jumlahnya sesuai atau tidak antara barang yang dipesan dengan barang yang datang. Kemudian melakukan pemeriksaan kemasan obat, setelah itu obat diperiksa dan dibuat catatan penerimaan. Setelah itu, petugas gudang harus memeriksa jenis, bentuk, kondisi, dan tanggal kadaluwarsa obat. Terakhir petugas gudang kemudian membuat laporan penerimaan obat (Henni, 2013).

Penanggung jawab pada proses penerimaan obat ini berdasarkan hasil wawancara adalah Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat. Berikut jawaban informan mengenai penanggung jawab dalam proses pemeriksaan dan penerimaan obat.

“Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat”.(IU)

Hasil wawancara diatas bahwa penanggung jawab pemeriksaan dan penerimaan obat di Apotek Mulia Sehat sudah sesuai dengan (Menkes RI, 2014), yaitu apabila Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab berhalangan hadir, maka penerimaan obat dapat didelegasikan kepada Tenaga Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian Penanggung Jawab.

Hasil wawancara yang telah dilakukan juga didukung dengan adanya observasi mengenai proses penerimaan obat pada apotek, obat yang datang dari PBF diterima dan diperiksa oleh penanggung jawab apotek. Obat yang datang diperiksa dan disesuaikan dengan lembar permintaan yang datang dengan kiriman. Setelah sesuai, faktur ditandatangani kemudian obat disimpan di gudang apotek. Semua perbekalan farmasi yang diterima harus diperiksa dan disesuaikan dengan spesifikasi pada order pembelian apotek. Semua perbekalan farmasi harus ditempatkan dalam tempat persediaan, segera setelah diterima, perbekalan farmasi harus segera disimpan di dalam yang

aman. Perbekalan farmasi yang diterima harus sesuai dengan spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaan pemeriksaan dan penerimaan obat ini sering mengalami hambatan. Hambatan yang sering terjadi adalah pada saat proses pemeriksaan dan penerimaan obat dengan kondisi apotek yang sedang ramai sehingga proses pemeriksaan dan penerimaan obat harus ditunda dan menunggu keadaan apotek sepi agar dalam melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan obat lebih efektif. Ini sebagaimana yang diungkapkan informan berikut.

“Hambatan yang dialami apotek mulia sehat ketika proses penerimaan obat yaitu sulitnya melaksanakan pemeriksaan barang pada saat kondisi apotek sedang ramai. Upaya penangannya maka pemeriksaan barang pun ditunda terlebih dahulu menunggu keadaan apotek dalam keadaan sepi”.(IU)

Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan Tahun 2010 tentang manajemen kefarmasian penerimaan obat wajib melakukan pengecekan terhadap obat yang diserahkan, meliputi kemasan, jenis dan jumlah obat, bentuk sediaan obat sesuai dengan permintaan, dan ditanda tangani petugas penerimaan serta diketahui oleh Apoteker. Pelaksanaan penerimaan obat pada Apotek Mulia Sehat sudah cukup baik dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan pada tahun 2010. Dari hasil wawancara dan observasi, penerimaan obat dilakukan oleh

petugas gudang. Petugas gudang memeriksa, mencocokkan jumlah, kesesuaian barang, memeriksa kondisi fisik, dan memeriksa nomor bets serta waktu kadaluwarsanya. Hasil wawancara dan observasi di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat untuk penerimaan barang dari PBF ke apotek sudah sesuai dengan Permenkes No. 73 tahun 2016.

4.3.2 Pengaturan Penyimpanan dan Penyusunan Obat di Apotek Mulia Sehat

Penyimpanan adalah suatu kegiatan pengaturan obat agar terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia, agar aman dan mutunya terjamin. Penyimpanan obat harus mempertimbangkan berbagai hal, yaitu bentuk dan jenis sediaan, mudah atau tidaknya meledak/terbakar, stabilitas dan narkotika dan psikotropika disimpan dalam lemari khusus (Menkes RI, 2014).

Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan tahun 2010 tentang manajemen kefarmasian di apotek pengaturan penyimpanan obat meliputi :

- a. Obat disusun secara alfabetis untuk setiap sediaan
- b. Obat di rotasi dengan sistem FIFO dan FEFO
- c. Obat di simpan pada rak
- d. Obat yang di simpan pada lantai harus diletakkan dengan alas
- e. Tumpukan dus sebaiknya harus sesuai dengan petunjuk
- f. Sediaan obat cairan di pisahkan dari sediaan padat
- g. Serta, vaksin dan suppositoria di simpan pada lemari pendingin.

Hasil wawancara pada pengaturan penyimpanan obat di gudang farmasi, menunjukkan bahwa prinsip FIFO dan FEFO dalam penyimpanan obat telah diterapkan dan obat disusun secara alfabetis. Beberapa ketentuan penyimpanan obat yang sudah terpenuhi yaitu dikelompokkan berdasarkan bentuk sediaan, penyimpanan obat khusus di lemari pendingin sudah dilaksanakan dan sudah tersusun rapi (Husnawati, 2015).

Pengaturan penyimpanan stok obat yang sesuai prosedur dapat memudahkan petugas dalam pencarian, menghitung dan mengetahui jumlah persediaan dengan lebih akurat, mudah diawasi, serta mudah dalam pengendaliannya. Penyimpanan obat dilakukan secara alfabetis serta menerapkan sistem FIFO dan FEFO, pada penyimpanan obat dilakukan berdasarkan penggolongan obat berdasarkan bentuk sediaan obat di Apotek Mulia Sehat. Berdasarkan hasil wawancara penyimpanan obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat sudah sesuai dengan Permenkes RI No. 73 tahun 2016. Hal ini didukung dengan hasil wawancara sebagai berikut :

“Penyusunan stok obat dengan cara penyusunan sesuai abjad, berdasarkan bentuk sediaan, berdasarkan generik dan paten, dan berdasarkan FIFO dan FEFO”.(IU)

Hasil wawancara ini didukung dengan hasil observasi di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat didapatkan penyimpanan obat di gudang dilakukan secara alfabetis serta menerapkan sistem FIFO dan FEFO, pada penyimpanan obat dilakukan berdasarkan penggolongan obat

berdasarkan bentuk sediaan, sedangkan pada tablet, kapsul obat kering disimpan dirak bagian atas, pada obat dengan sediaan yang berbeda seperti cairan di letakkan terpisah.



Gambar 4.5 Penyimpanan Obat Sesuai Alfabetis



Gambar 4.6 Penyimpanan Obat Sesuai Bentuk Sediaan

Berdasarkan observasi penyimpanan obat sudah dilakukan penyimpanan obat berdasarkan alfabetis yang tersusun rapi diatas rak serta menerapkan sistem FIFO dan FEFO. Gudang farmasi Apotek Mulia Sehat didapatkan gudang penyimpanan obat tidak jauh dari tempat pelayanan obat, gudang farmasi selalu dikunci oleh penanggung jawab gudang. Penyimpanan pada gudang mendapatkan sirkulasi udara, kelembapan yang baik yang dapat mempengaruhi obat-obatan yang

terdapat digudang serta memperlambat kerusakan obat. Cat pada gudang penyimpanan berwarna putih dan rak penyimpanan obat berwarna coklat disusun membentuk garis lurus.



Gambar 4.7 Lemari Penyimpanan Obat Narkotika dan Psikotropika

Pengaturan penyimpanan menunjukkan obat disimpan dalam gudang atau ruang khusus tidak tercampur dengan peralatan lain, penyimpanan diatas rak, terdapat lemari obat yang terkunci dan penumpukan obat tidak menempel pada lemari serta penyusunan obat dalam bentuk dus obat besar diletakkan dilantai. Penyusunan obat dilakukan secara alfabetis serta FIFO dan FEFO, pada penyimpanan obat di lakukan berdasarkan penggolongan obat dan berdasarkan bentuk sediaan, sedangkan pada tablet, kapsul obat kering disimpan dirak bagian atas, pada obat dengan sediaan yang berbeda seperti cairan di letakkan terpisah. Penyimpanan obat yang membutuhkan suhu dingin disimpan pada lemari pendingin. Penyimpanan obat psikotropik dan narkotik di dalam lemari terpisah, lemari psikotropik dan narkotik selalu terkunci. Hal ini sudah sesuai dengan peraturan menteri kesehatan No. 72 tahun 2017 dalam perbekalan farmasi.

Penanggung jawab pada pengaturan dan penyusunan obat ini berdasarkan hasil wawancara adalah Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat. Berikut jawaban informan mengenai penanggung jawab dalam proses pengaturan dan penyusunan obat.

“Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat”.(IU)

Hasil wawancara diatas bahwa penanggung jawab pada pengaturan dan penyusunan obat di Apotek Mulia Sehat sudah sesuai dengan (Menkes RI, 2014), yaitu pengaturan dan penyusunan obat dapat didelegasikan kepada Tenaga Teknis Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker sebagai penanggung jawab.

Dalam pelaksanaan pengaturan dan penyusunan obat ini sering mengalami hambatan. Hambatan yang sering terjadi adalah pada saat pengaturan dan penyusunan obat dengan kondisi apotek yang sedang ramai sehingga proses pengaturan dan penyusunan obat harus ditunda dan menunggu keadaan apotek sepi agar dalam melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan obat lebih efektif. Upaya penanganan dilakukan oleh tenaga teknis kefarmasian setiap hari sabtu dengan tujuan pengaturan dan penyusunan obat menjadi lebih efisien dan mengurangi resiko obat rusak dan kadaluwarsa. Ini sebagaimana yang diungkapkan informan berikut :

“Terjadi hambatan pada proses pengaturan atau penyusunan stok obat yaitu terjadi kesulitan pada saat kondisi apotek sedang

ramai, sehingga penyusunan obat dilakukan tidak maksimal. Upaya penanganan yang dilakukan dengan cara menata ulang penyusunan obat tersebut setiap hari sabtu”.(IU)

Pengaturan penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat sudah cukup baik dan sesuai dengan peraturan Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan tentang manajemen kefarmasian di apotek. Hasil observasi menunjukkan bahwa cara pengaturan penyimpanan dan penyusunan obat sudah cukup baik. Pada pengaturan penyimpanan obat di gudang farmasi menunjukkan bahwa sistem FIFO dan FEFO dalam tata cara penyimpanan telah diterapkan, obat disusun secara alfabetis, penyimpanan obat berdasarkan bentuk sediaan. penyimpanan obat yang sudah kadaluwarsa ditempatkan terpisah dan dilaporkan langsung ke dinas kesehatan.

4.3.3 Pengeluaran Obat di Apotek Mulia Sehat

Pengeluaran obat bertujuan memenuhi kebutuhan obat yang ada di unit pelayanan farmasi apotek dengan jenis, jumlah dan waktu yang tepat serta mutu terjamin. Menurut narasumber pengeluaran obat yang dilakukan dalam pengeluaran obat yaitu menggunakan sistem FIFO dan FEFO di gudang farmasi tersebut, pengeluaran obat harus diperhatikan dari segi bentuk sediaan, jenis obat, jumlah obat, dan kadaluwarsa obat. Dalam setiap pengeluaran obat dihitung dalam penyetokan dan dicatat dalam buku pengeluaran obat. Hal ini didukung dari hasil wawancara terhadap informan adalah sebagai berikut :

“Proses pengeluaran obat dilakukan dengan pengambilan obat

dari gudang sesuai dengan permintaan langsung kemudian dicatat pada buku pengeluaran obat dan kartu stok”.(IU)

Penanggung jawab pada proses pengeluaran obat ini berdasarkan hasil wawancara adalah Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat. Berikut jawaban informan mengenai penanggung jawab dalam proses pengeluaran obat.

“Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat”.(IU)

Hasil wawancara diatas bahwa penanggung jawab pada proses pengeluaran obat di Apotek Mulia Sehat sudah sesuai dengan (Menkes RI, 2014), yaitu proses pengeluaran obat dapat dilakukan oleh kepada Tenaga Teknis Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker sebagai penanggung jawab.

Berdasarkan hasil wawancara tentang pengeluaran obat dari gudang tidak ditemui hambatan selama proses pengeluaran obat tersebut. . Ini sebagaimana yang diungkapkan informan berikut.

“Tidak ada hambatan selama proses pengeluaran obat”.(IU)

Berdasarkan observasi di gudang farmasi dengan melihat dokumen pengeluaran obat di Apotek Mulia Sehat. Pengeluaran obat dilakukan petugas gudang yang kemudian dicatat dalam kartu stok untuk setiap barang yang keluar, mencatat jumlah dan sisa stok akhir. Pada proses pengeluaran jika terdapat stok obat yang habis maka petugas mencatat nya didalam buku *defecta* atau buku barang habis untuk mencatat barang yang harus dipesan agar memenuhi kebutuhan ketersediaan stok. Pencatatan

saat pengeluaran juga harus dilakukan dengan baik untuk menghindari terjadinya kerugian. Berdasarkan hasil observasi di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat sudah sesuai dengan pedoman yang dibuat oleh Permenkes RI No. 73 tahun 2016 tentang manajemen kefarmasian di apotek. Menurut Permenkes RI No. 73 tahun 2016 sistem pengeluaran yang dilakukan juga memperhatikan sistem FIFO dan FEFO dimasukkan agar setiap persediaan obat terdapat di gudang farmasi terhindar dari kadaluwarsa.

Diketahui dari hasil wawancara dan observasi bahwa proses pengeluaran obat sudah sesuai dengan Permenkes No. 73 tahun 2016 yang dilengkapi dengan dokumen yang lengkap seperti kartu stok, bukti barang keluar, dan pencacatan di buku pengeluaran. Pelaksanaan pengeluaran obat di Apotek Mulia Sehat sudah cukup baik dan sesuai ketika ada permintaan yang membutuhkan obat dan jumlah yang dikeluarkan sama dengan permintaan. Pada pengeluaran obat dilakukan pencatatan pada buku pengeluaran obat disertakan tanggal pengambilan, nama obat, dan jumlah obat. Setiap pengeluaran obat juga tertulis di kartu stok obat.

4.3.4 *Stock Opname*

Stock opname merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencocokkan kondisi fisik barang stok yang ada di gudang dengan bukti pembukuan atau dokumen sumber (penerimaan, permintaan, pengeluaran dan pemeriksaan barang) sehingga bisa diketahui kualitas, kuantitas dan waktu kadaluwarsa dari barang tersebut (Larasati, 2013). Menurut hasil wawancara bahwa kegiatan *stock opname* di apotek mulia sehat masih

dilakukan satu tahun sekali dimana hal tersebut belum memenuhi standar yang telah ditetapkan yaitu sekurang-kurangnya *stock opname* dilakukan setiap enam bulan sekali. Hal ini didukung oleh hasil wawancara mengenai *stock opname* terhadap informan sebagai berikut :

“*Stock opname dilakukan satu tahun sekali*”.(IU)

Penanggung jawab pada *stock opname* ini berdasarkan hasil wawancara adalah Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat. Berikut jawaban informan mengenai penanggung jawab dalam proses *stock opname*.

“*Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat*”.(IU)

Hasil wawancara diatas bahwa penanggung jawab pada proses *stock opname* di Apotek Mulia Sehat sudah sesuai dengan (Menkes RI, 2014), yaitu proses *stock opname* dapat dilakukan oleh Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian yang ditunjuk oleh Apoteker sebagai penanggung jawab.

Dalam pelaksanaan proses *stock opname* ini mengalami beberapa hambatan. Hambatan yang terjadi adalah pada saat proses *stock opname* yaitu barang yang terdapat di kartu stok tidak sesuai dengan barang fisik, barang ED yang terpantau. Upaya penanganan dilakukan oleh apoteker yaitu dengan pemberian pengarahan kepada tenaga teknis kefarmasian yang ada di apotek mulia sehat agar lebih teliti dalam menjalankan tugas

dan lebih memperhatikan stok obat yang ada. Ini sebagaimana yang diungkapkan informan berikut :

“Hambatan yang dialami selama proses stock opname adalah barang yang terdapat di kartu stok tidak sesuai dengan barang fisik, barang ED yang terpantau. Upaya penanganan yang diberikan yaitu dengan memberikan pengarahan kepada TTK agar lebih teliti lagi dalam menjalankan tugas ,dan sebaiknya kegiatan stock opname dilakukan lebih berkala sekurang-kurangnya enam bulan sekali untuk menjaga stok obat dan menghindari kerugian apotek”.(IU)

Berdasarkan observasi mengenai *stock opname* di Apotek Mulia Sehat dilakukan setiap akhir tahun oleh apoteker dan penanggung jawab gudang yang dibantu dengan tenaga farmasi lainnya. Proses *stock opname* yang dilakukan yaitu menghitung jumlah persediaan obat dalam satuan terkecil, memeriksa mutu obat yang meliputi pengecekan terhadap obat yang rusak, obat yang kadaluwarsa dan yang akan kadaluwarsa, serta mengatur ulang persediaan obat akan tetapi pada gudang farmasi di Apotek Mulia Sehat. Stok obat dengan kenyataan yang ada digudang, mengetahui bagaimana kualitas obat, serta untuk mengetahui apakah persediaan obat cukup untuk melakukan pengeluaran sesuai dengan permintaan. Hasil *stock opname* merupakan dasar pertimbangan terhadap yang diinginkan. Dalam prosesnya *stock opname* obat juga dapat digunakan untuk mengatur ulang persediaan obat agar sesuai dengan

prosedur yang ditentukan. Pada gudang farmasi tujuan dari dilakukannya *stock opname* yaitu untuk mencocokkan jumlah yang tertera dikartu. *Stock opname* obat dilakukan untuk mengetahui jumlah dan kualitas sesuai persediaan dalam kurun waktu tertentu dilakukannya proses permintaan obat untuk pesediaan di bulan selanjutnya.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi pelaksanaan *stock opname* yang dilakukan dengan mencocokkan kondisi fisik barang stok yang ada di gudang dengan bukti pembukuan atau dokumen sumber (penerimaan, permintaan, pengeluaran dan pemeriksaan barang) sehingga bisa diketahui kualitas, kuantitas dan waktu kadaluwarsa dari barang tersebut di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat masih belum memenuhi persyaratan Permenkes No.73 tahun 2016 yaitu *stock opname* harusnya dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam enam bulan. Sedangkan di Apotek Mulia Sehat masih dilakukan belum secara teratur yaitu setahun sekali tepatnya pada akhir tahun yang mengakibatkan sulitnya mengitung jumlah persediaan obat dalam satuan terkecil, kesulitan dalam memeriksa mutu obat yang meliputi pengecekan terhadap obat yang rusak, obat yang kadaluwarsa dan yang akan kadaluwarsa, serta kesulitan dalam mengatur ulang persediaan obat pada gudang farmasi di apotek mulia sehat.

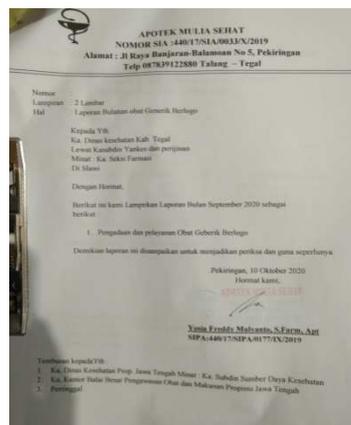
4.3.5 Pencatatan dan Pelaporan

Pelaporan dokumen atau data-data yang berkaitan dengan penyimpanan obat merupakan serangkaian kegiatan pengelolaan obat serta

tertib mulai dari saat obat diterima, disimpan hingga didistribusikan. Tujuannya adalah agar tersedia mengenai jenis dan jumlah penerimaan, persediaan, pengeluaran atau penggunaan dan data mengenai waktu dari seluruh rangkaian kegiatan mutasi obat (Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan, 2010).

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan bahwa di apotek mulia sehat terdapat dua laporan yaitu laporan SIPNAP untuk obat narkotika dan psikotropika serta laporan OGB untuk obat generik berlogo. Pelaporan ini dilakukan setiap satu bulan sekali sebelum tanggal sepuluh. Hal ini didukung oleh hasil wawancara mengenai pencatatan dan pelaporan terhadap informan sebagai berikut :

“Terdapat dua laporan yaitu SIPNAP dan OGB. Sipunap dilaporkan secara online ke BPOM Semarang untuk sediaan obat narkotika dan psikotropika, sedangkan OGB dilaporkan ke Dinkes Kabupaten Tegal”.(UI)



Gambar 4.8 Dokumen Laporan OGB



Gambar 4.9 Rak Tempat Penyimpanan Dokumen

Berikut adalah dokumen laporan OGB yang setiap bulannya dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Tegal. Kemudian laporan yang telah dilaporkan, dan dokumen-dokumen penting yang lain dibuat salinan dan disimpan di ruang arsip apotek. Ruang arsip dibutuhkan untuk menyimpan dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai serta Pelayanan Kefarmasian dalam jangka waktu tertentu tersebut dan disimpan didalam rak yang telah disediakan (Menkes RI, 2014).

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan di Apotek Mulia Sehat, pencatatan dan pelaporan data obat di apotek ini merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka penatalaksanaan obat-obatan secara tertib, baik obat-obatan yang diterima, disimpan, didistribusikan dan digunakan di apotek. Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa formulir yang ada telah diisi dengan rutin oleh para petugas gudang farmasi Apotek Mulia Sehat baik itu obat yang diterima ataupun obat yang dikeluarkan dari gudang. Petugas gudang juga telah menerapkan pembuatan Laporan Obat Generik Berlogo (OGB) dan Laporan Narkotika dan Psikotropika melalui SIPNAP (Sistem

Pelaporan Narkotika dan Psikotropika) berdasarkan laporan pemakaian obat, penerimaan obat, dan *stock opname* yang setiap bulannya dilaporkan ke Dinkes Kabupaten Tegal.

Berdasarkan observasi dan wawancara tentang pencatatan dan pelaporan obat di apotek sudah dilakukan secara rutin yaitu setiap bulan dilaporkan oleh petugas gudang farmasi maupun apoteker. Kegiatan pencatatan dan pelaporan dokumen terkait penyimpanan obat di gudang farmasi sudah mulai berjalan meskipun terkadang masih suka mengalami keterlambatan dalam pelaporannya.

Terlambatnya pelaporan dokumen terkait penyimpanan obat disebabkan oleh banyaknya petugas dan penanggung jawab lain yang harus dilakukan oleh petugas gudang farmasi dan apoteker yang menyebabkan tertundanya pencatatan hingga berdampak pada terlambatnya pelaporan dokumen penyimpanan tersebut. Hal ini didukung oleh hasil wawancara mengenai hambatan pencatatan dan pelaporan terhadap informan sebagai berikut :

“Hambatannya terjadi bila tertundanya pencatatan hingga berdampak pada terlambatnya pelaporan dokumen penyimpanan tersebut. Upaya penanganannya yaitu dengan cara memberikan pengarahan kepada tenaga teknis kefarmasian di apotek agar lebih teliti dan cermat dalam melakukan pencatatan dan pelaporan”(UI).

Dengan dilakukannya pelaporan diharapkan bisa dijadikan sebagai bahan evaluasi dan informasi yang akurat mengenai kegiatan penyimpanan obat sehingga dapat memudahkan penelusuran surat dan laporan, mendapat data atau laporan yang lengkap untuk membuat perencanaan dan agar anggaran yang tersedia untuk pelayanan dan perbekalan farmasi dapat dikelola secara efektif dan efisien (Pudjaningsih, 2012).

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada gudang farmasi Apotek Mulia Sehat diperoleh hasil yaitu pertama pada proses penerimaan obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilakukan dengan diperiksa dan disesuaikan dengan dengan lembar permintaan yang datang dengan kiriman. Setelah sesuai, faktur ditandatangani kemudian obat disimpan di gudang farmasi. Selanjutnya pada proses pengaturan dan penyusunan obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat menunjukkan bahwa prinsip FIFO dan FEFO dalam penyimpanan obat telah diterapkan dan obat disusun secara alfabetis sesuai dengan bentuk sediaan. Kemudian pada proses pengeluaran obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilakukan dengan menggunakan sistem FIFO dan FEFO dan setiap pengeluaran obat dihitung dalam penyetokan dan dicatat dalam buku pengeluaran obat. Lalu pada proses *stock opname* di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilakukan masih belum sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan yaitu *stock opname* harusnya dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam enam bulan. Dan yang terakhir pada proses pencatatan dan pelaporan di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat sudah

dilakukan secara rutin yaitu setiap bulan dilaporkan oleh petugas gudang farmasi maupun apoteker.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Simpulan dari gambaran penyimpanan obat yang dilakukan di Gudang Farmasi Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal yaitu :

1. Penerimaan obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilakukan dengan diperiksa dan disesuaikan dengan dengan lembar permintaan yang datang dengan kiriman. Setelah sesuai, faktur ditandatangani kemudian obat disimpan di gudang farmasi.
2. Pengaturan dan penyusunan obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat menunjukkan bahwa prinsip FIFO dan FEFO dalam penyimpanan obat telah diterapkan dan obat disusun secara alfabetis sesuai dengan bentuk sediaan.
3. Pengeluaran obat di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilakukan dengan menggunakan sistem FIFO dan FEFO dan setiap pengeluaran obat dihitung dalam penyetokan dan dicatat dalam buku pengeluaran obat.
4. *Stock Opname* di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat dilakukan masih belum sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan yaitu *stock opname* harusnya dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam enam bulan.

5. Pencatatan dan pelaporan di gudang farmasi Apotek Mulia Sehat sudah dilakukan secara rutin yaitu setiap bulan dilaporkan oleh petugas gudang farmasi maupun apoteker.

5.2 Saran

1. Bagi Apotek Mulia Sehat agar kegiatan *stock opname* obat dapat dilakukan lebih berkala sekurang-kurangnya enam bulan sekali.
2. Bagi peneliti selanjutnya di sarankan untuk membandingkan sistem penyimpanan obat di dua tempat apotek.

DAFTAR PUSTAKA

- Adipangarsa, Roman. 2013. Implementasi Kebijakan Distribusi Obat Pelayanan Kesehatan Dasar Menurut SK Menteri Kesehatan RI Nomor : 1426/MENKES/SK/XI/2002 di Dinas Kesehatan Kota Semarang. Semarang.
- Afqary, Muhammad, dkk. 2018. Evaluasi Penyimpanan Obat dan Alat Kesehatan di Apotek Restu Farma. *Jurnal Farmamedika* Volume 3 No. 1.
- Akbar, Nabila Hadiah, dkk. 2016. Analisis Manajemen Penyimpanan Obat di Puskesmas Se-Kota Banjarbaru. Tahun 2015. *Jurnal manajemen dan pelayanan farmasi* 6 (6).
- Asyikin, Asyhari. 2018. Studi Implementasi Sistem Penyimpanan Obat Berdasarkan Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek Sejati Farma Makasar. Volume 14 Nomor 1.
- Ayudhia, Relina, dkk. 2017. Rancang Bangun Sistem Informasi Penjualan Obat Pada Apotek Obat Pada Apotek Ita Farma. Surabaya. JSIKA Vol. 6, Nomor 1 . Tahun 2017 ISSN 2338-137X
- Debby I. T. Mamahit. Universitas Sam Ratulangi Manado Tahun 2016, Analisis Proses Penyimpanan Obat di Puskesmas Pingkan Tenga Kecamatan Tenga, Volume 15 Nomer 5.
- Fakhriadi, A. , Marchaban, & Pudjaningsih, D., 2011. Analisis Pengelolaan Obat di Instalasi Farmasi Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Temanggung Tahun 2006, 2007 dan 2008. *Jurnal Manajemen dan Pelayanan Farmasi*. Volume 1 Nomor 2.
- Febreani, Stella Herlantine, dkk. 2016. Pengelolaan Sediaan Obat Pada Logistik Farmasi Rumah Sakit Umum Tipe B di Jawa Timur. *Jurnal Administrasi Kesehatan Indonesia* Volume 4 Nomor 2
- Febriawati, Henni. 2013. Manajemen Logistik Farmasi Rumah Sakit. Yogyakarta: Gosyen.
- IAI, 2015. Informasi Spesialite Obat Indonesia Jakarta: PT. ISFI Penerbitan.
- Ibrahim, Astuti. 2016. Evaluasi Penyimpanan dan Pendistribusian Obat di Gudang Farmasi PSUP Prof. Dr. R.D. Kandou Manado. *Jurnal Ilmiah Farmasi*. Volume 5 Nomor 2.
- Iswantika, Lisna. 2014. Gambaran Pengelolaan Penyimpanan Obat di Gudang Obat Puskesmas Cimahi Selatan. Bandung.

- Karlida, Iis. Musfiroh, Ida. 2017. Review: Suhu Penyimpanan Bahan Baku dan Produk Farmasi di Gudang Industri Farmasi. *Jurnal Farmaka*. Volume 15 Nomor 4.
- Kemenkes RI, 2010. Pedoman Penyusunan Formularium Rumah Sakit, Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan Kementerian Kesehatan RI, Jakarta.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2014, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas, Jakarta.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2016, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Jakarta.
- Kepmenkes RI No.3 Tahun 2015 Tentang Peredaran ,Penyimpanan, Pemusnahan dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi.
- Khoirurrizza, Mohammad, dkk. 2013. Analisis Proses Penyimpanan Obat di Puskesmas Teling Atas Kecamatan Wanea Kota Manado. *Srikpi*. Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Sam Ratulangi.
- Kristanti, Magdalena Wahyu., Ramadhania, Zelika Mega. 2020. Evaluasi Kesesuaian Sistem Penyimpanan Obat, Suplemen, dan Kosmetik Eceran Pada Salah Satu Gudang Pedagang Besar Farmasi (PBF) di Jakarta Pusat. *Majalah Farmasetika*. Volume 5 Nomor 2.
- Larasati, Innes, dkk. 2013. Analisis Sistem Informasi Manajemen Persediaan Obat (Studi Kasus Pada Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Gresik). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*Vol. 1 Nomor 2.
- Mardiati, Nurul, dkk. 2018. Evaluasi Penyimpanan Obat Narkotika dan Psikotropika di Depo Central Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura. *Borneo Journal of Pharmascientech*, Vol. 02, Nomor 01.
- Mulyani, R., 2014, Gambaran Efisiensi Sistem Penyimpanan di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Moch. Ansari Saleh Banjarmasin, *Caring Jurnal Keperawatan Online*, 1(1), 48-58.
- Notoatmodjo, S. 2010. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Notoatmodjo, Soekidjo. (2012). *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2011. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Octavia, Devi Ristian. 2019. Evaluasi Penyimpanan Obat di Instalasi Farmasi RSI Nashrul Ummah Lamongan Berdasarkan Standart Nasional Akreditasi RS. Volume 11, Nomor 01, April 2019.

- Palupiningtyas Retno., 2014. Analisis Sistem Penyimpanan di Gudang Farmasi Rumah Sakit Mulya Tangerang Tahun 2014, Skripsi, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Departemen Kesehatan Republik Indonesia, Jakarta.
- Peraturan Menteri Kesehatan RI.2014. Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit. Peraturan Menteri Kesehatan RI, Jakarta.
- Permenkes RI. 2016. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 73 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek.
- Permenkes RI. 2016. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Asisten Tenaga Kesehatan.
- Prabandari, Sari.2017. *Gambaran Tingkat Kepuasan Pasien Berdasarkan Pelayanan Informasi Obat di Apotek Nur Bunda Tegal*. Tegal: Seminar Nasional IPTEK Terapan (SENIT) 2017.
- Puspita S. Elmiawati L. 2017. *Tingkat Kepuasan Pasien Terhadap Pelayanan Obat di Apotek Wilayah Kecamatan Mertoyudan Kabupaten Magelang*. Jurnal Farmasi Sains dan Praktis. Volume 3 Nomor 2.
- Republik Indonesia, 2016, Peraturan Meteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, Jakarta.
- Rizkiyah, Rizki (2018) *Evaluasi Kesesuaian Penyimpanan Obat Di Gudang Farmasi RSD Idaman Banjarbaru*. Karya Tulis Ilmiah (KTI), Akademi Farmasi ISFI Banjarmasin.
- Seto, S., Nita, Y., Triana, L. 2012. Manajemen Farmasi Lingkup: Apotek, Farmasi, Rumah Sakit, Pedagang Besar Farmasi, Instalasi Farmasi. Edisi Tiga. Surabaya: Airlangga University Press.
- Sugiyono, 2012, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D, Alfabeta, Bandung: p. 215-211, 225, 269-277.
- Sulistya, Angga Yoga, dkk. 2017. Profil Kualitas Pelayanan Resep oleh Apoteker di Beberapa Apotek Kecamatan Klojen Kota Malang. Fakultas Kedokteran, Universitas Brawijaya, Malang .Pharmaceutical Journal Of Indonesia.
- Suratni, Sri. 2019. Gambaran Pelaksanaan Pelayanan Farmasi Klinik di Apotek Kecamatan Kretek, Wonosobo Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2016. Karya Tulis Ilmiah. Wonosobo.

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian

	<p>Yayasan Pendidikan Harapan Bersama</p> <p>PoliTekniK Harapan Bersama</p> <p>PROGRAM STUDI D III FARMASI</p> <p>Kampus I : Jl. Mataram No. 9 Tegal 52142 Telp. 0283-352000 Fax. 0283-353353 Website : www.poltektegal.ac.id Email : farmasi@poltektegal.ac.id</p>						
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nomor</td> <td>: 077.03/ FAR.PHB/XI/2020</td> </tr> <tr> <td>Hal</td> <td>: Permohonan Ijin Pengambilan data dan Penelitian KTI Observasi</td> </tr> </table>		Nomor	: 077.03/ FAR.PHB/XI/2020	Hal	: Permohonan Ijin Pengambilan data dan Penelitian KTI Observasi		
Nomor	: 077.03/ FAR.PHB/XI/2020						
Hal	: Permohonan Ijin Pengambilan data dan Penelitian KTI Observasi						
<p>Kepada Yth, Apoteker Apotek Mulia Sehat di Tempat</p> <p>Dengan hormat, Sehubungan dengan adanya penelitian Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi mahasiswa semester V Program Studi DIII Farmasi Politeknik Harapan Bersama Tegal. Dengan ini mahasiswa kami yang tercantum di bawah ini :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nama</td> <td>: Diza Aulia Ramadhani</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 18080023</td> </tr> <tr> <td>Judul KTI</td> <td>: Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal.</td> </tr> </table> <p>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.</p>		Nama	: Diza Aulia Ramadhani	NIM	: 18080023	Judul KTI	: Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal.
Nama	: Diza Aulia Ramadhani						
NIM	: 18080023						
Judul KTI	: Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal.						
<p>Mengetahui, Ka. Prodi DIII Farmasi</p> <div style="text-align: center;">  apt. Sari Prabandari, S.Farm,MM NIPY. 08.015.223 </div>	<p style="text-align: right;">Tegal, 6 November 2020</p> <p style="text-align: center;">Ketua Panitia,</p> <div style="text-align: center;">  PANITIA KTI DIII FARMASI Kusnadi, M. Pd NIPY. 04.015.217 </div>						

Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian



APOTEK MULIA SEHAT
 Jl. Raya Banjaran-Balamoa No 5, Pekiringan RT 11/RW 03
 Kab Tegal, Jawa Tengah 52193

Nomor : 001/AMS/X/II/2020
 Perihal : Balasan Permohonan Ijin Penelitian

Kepada : Ka.Prodi DIII Farmasi
 Politeknik Harapan Bersama
 Di Tempat

Menanggapi surat edaran No.078.03/FAR.PHB/XI/2020 pada tanggal 6 November 2020 perihal "Permohonan ijin" pada mahasiswa :

Nama : Diza Aulia Ramadhani
 NIM : 18080023
 Judul KTI : GAMBARAN PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG FARMASI DI APOTEK MULIA SEHAT KABUPATEN TEGAL

Mengizinkan nama tersebut untuk melakukan penelitian di Apotek Mulia Sehat guna penyusunan Karya Tulis Ilmiah.

Demikian Surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Tegal, 12 Januari 2021
 Pemilik Sarana Apotek


APOTEK MULIA SEHAT
 JL. RAYA BANJARAN-BALAMOA NO. 5
 PEKIRINGAN
 TELP. 0878 3912 2880

apt. Yosia Freddy Mulyanto, S.Farm

Lampiran 3 Pedoman Wawancara

Pertanyaan :

1. Pemeriksaan dan Penerimaan Obat
 - a. Siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses pemeriksaan dan penerimaan obat di Apotek Mulia Sehat?
 - b. Bagaimana proses pemeriksaan dan penerimaan obat yang dilaksanakan di Apotek Mulia Sehat?
 - c. Apakah ada hambatan selama proses pemeriksaan dan penerimaan obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?
2. Penyusunan Stok Obat di Gudang
 - a. Siapa yang bertanggung jawab mengatur tata ruang dan menyusun stok obat di gudang obat?
 - b. Bagaimana proses pengaturan/penyusunan stok obat yang dilakukan selama ini?
 - c. Apakah ada hambatan selama proses pengaturan/penyusunan stok obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?
3. Pengeluaran Obat
 - a. Siapa yang bertanggung jawab dalam proses distribusi atau pengeluaran obat dari gudang penyimpanan obat?
 - b. Bagaimana proses pengeluaran obat yang dilakukan di Apotek Mulia Sehat?

- c. Apakah ada hambatan selama proses pengeluaran obat dari gudang?
Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

4. *Stock Opname*

- a. Siapa yang bertanggung jawab dalam proses *stock opname* obat di Apotek Mulia Sehat?
- b. Bagaimana proses *stock opname* obat yang dilakukan di Apotek Mulia Sehat?
- c. Apakah ada hambatan selama proses *stock opname* obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

5. Pencatatan dan Pelaporan

- a. Siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan dan pelaporan terkait proses penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat? Kepada siapa Bapak bertanggung jawab atau melapor?
- b. Bagaimana proses pencatatan dan pelaporan yang dilakukan terkait penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat?
- c. Apakah ada hambatan selama proses pencatatan dan pelaporan?
Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

Lampiran 4 Panduan Observasi Proses Penyimpanan Obat

Standar		Pelaksanaan di Gudang Farmasi	
		Ya	Tidak
1.	Metode FIFO	✓	
2.	Metode FEFO	✓	
3.	Penggolongan berdasarkan jenis dan macam sediaan obat	✓	
4.	Penggolongan berdasarkan abjad	✓	
5.	Penggolongan berdasarkan kelas terapi atau khasiat obat		✓
6.	Penggolongan berdasarkan volume	✓	
7.	Ketersediaan dokumen pencatatan penyimpanan obat		
	a. Kartu stok	✓	
	b. Buku penerimaan dan pengeluaran obat	✓	
	c. Catatan obat rusak atau kadaluwarsa	✓	
	d. Laporan mutasi obat	✓	
	e. Laporan OGB dan SIPNAP	✓	

Lampiran 5 Hasil Wawancara Informan

1. Pemeriksaan dan Penerimaan Obat

- a. Peneliti : Siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses pemeriksaan dan penerimaan obat di Apotek Mulia Sehat?**

Informan : “Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat”

- b. Peneliti : Bagaimana proses pemeriksaan dan penerimaan obat yang dilaksanakan di Apotek Mulia Sehat?**

Informan : “Ketika barang datang dari PBF, pihak apotek harus memastikan pada faktur tersebut apakah alamat dari apotek yang dituju sesuai atau tidak sehingga tidak terjadi kekeliruan. Setelah dipastikan tidak ada kekeliruan maka barang harus diperiksa terlebih dahulu dengan cara mencocokkan barang yang datang dengan faktur diantaranya jumlah massa, ED dan no bets dan kondisi barang tersebut.”

- c. Peneliti : Apakah ada hambatan selama proses pemeriksaan dan penerimaan obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan ?**

Informan : “Hambatan yang dialami apotek mulia sehat ketika proses penerimaan obat yaitu sulitnya melaksanakan pemeriksaan barang pada saat kondisi apotek sedang ramai. Upaya penanganannya maka pemeriksaan barang pun ditunda terlebih dahulu menunggu keadaan apotek dalam keadaan sepi”

2. Penyusunan Stok Obat di Gudang

- a. Peneliti : Siapa yang bertanggung jawab mengatur tata ruang dan menyusun stok obat di gudang farmasi?**

Informan : “Tenaga Teknis Kefarmasian Apotek Mulia Sehat”

- b. Peneliti : Bagaimana proses pengaturan/penyusunan stok obat yang dilakukan selama ini?**

Informan : “Penyusunan stok obat dengan cara penyusunan sesuai abjad, berdasarkan bentuk sediaan, berdasarkan generik dan paten, dan berdasarkan FIFO dan FEFO”

- c. Peneliti : Apakah ada hambatan selama proses pengaturan atau penyusunan stok obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?**

Informan : “Terjadi hambatan pada proses pengaturan atau penyusunan stok obat yaitu terjadi kesulitan pada saat kondisi apotek sedang ramai, sehingga penyusunan obat dilakukan tidak maksimal”

“Upaya penanganan yang dilakukan dengan cara menata ulang penyusunan obat tersebut setiap hari sabtu”

3. Pengeluaran Obat

- a. Peneliti : Siapa yang bertanggung jawab dalam proses distribusi atau pengeluaran obat dari gudang penyimpanan obat?**

Informan : “Tenaga teknik kefarmasian apotek mulia sehat”

- b. Peneliti : Bagaimana proses pengeluaran obat yang dilakukan di Apotek Mulia Sehat?**

Informan : “Proses pengeluaran obat dilakukan dengan pengambilan obat dari gudang sesuai dengan permintaan langsung kemudian dicatat pada buku pengeluaran obat dan kartu stok

- c. Peneliti : Apakah ada hambatan selama proses pengeluaran obat dari gudang? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?**

Informan : “Tidak ada”

4. Stock Opname

- a. Peneliti : Siapa yang bertanggung jawab dalam proses *stock opname* obat di Apotek Mulia Sehat?**

Informan : “Apoteker dan Tenaga teknis kefarmasian apotek mulia sehat”

- b. Peneliti : Bagaimana proses *stock opname* obat yang dilakukan di Apotek Mulia Sehat?**

Informan : “*Stock opname* dilakukan satu tahun sekali”

- c. Peneliti : Apakah ada hambatan selama proses *stock opname* obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?**

Informan : “Hambatan yang dialami selama proses *stock opname* adalah barang yang terdapat di kartu stok tidak sesuai dengan barang fisik, barang ED yang terpantau”

“Upaya penanganan yang diberikan yaitu dengan memberikan pengarahan

kepada TTK agar lebih teliti lagi dalam menjalankan tugas ,dan sebaiknya kegiatan *stock opname* dilakukan lebih berkala sekurang-kurangnya enam bulan sekali untuk menjaga stok obat dan menghindari kerugian apotek”

5. Pencatatan dan pelaporan obat

- a. Peneliti : Siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan dan pelaporan terkait proses penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat? Kepada siapa Bapak bertanggung jawab atau melapor?**

Informan : “Tenaga teknis kefarmasian apotek mulia sehat”

- b. Peneliti : Bagaimanan proses pencatatan dan pelaporan yang dilakukan terkait penyimpanan obat di Apotek Mulia Sehat?**

Informan : “Terdapat dua laporan yaitu SIPNAP dan OGB. Sipnap dilaporkan secara online ke BPOM Semarang untuk sediaan obat narkotika dan psikotropika, sedangkan OGB dilaporkan ke Dinkes Kabupaten Tegal”

- c. Peneliti : Apakah ada hambatan selama proses pencatatan dan pelaporan? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?**

Informan : “Hambatannya terjadi bila tertundanya pencatatan hingga berdampak pada terlambatnya pelaporan dokumen penyimpanan tersebut. Upaya penanganannya yaitu dengan cara memberikan pengarahan kepada tenaga teknis kefarmasian di apotek agar lebih teliti dan cermat dalam melakukan pencatatan dan pelaporan”

CURRICULUM VITAE



Nama : Diza Aulia Ramadhani
TTL : Tegal, 22 Desember 1999
Email : diizaaulia03@gmail.com
No. Hp : 0895388823990
Alamat : Jl. Raya Talang Rt 08/ Rw 02, Kecamatan Talang,
Kabupaten Tegal
SD : SD Negeri Talang 01
SMP : SMP Muhammadiyah Adiwerna
SMK : SMK Muhammadiyah Lebaksiu
Diploma III : Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama
Judul Tugas Akhir : Gambaran Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi di
Apotek Mulia Sehat Kabupaten Tegal 2021

Nama : Ifrijon
Alamat : Jl. Raya Talang Rt 08/ Rw 02, Kecamatan Talang,
Kabupaten Tegal
Pekerjaan : Wiraswasta

Nama : Lirda Efnirni
Alamat : Jl. Raya Talang Rt 08/ Rw 02, Kecamatan Talang,
Kabupaten Tegal
Pekerjaan : Ibu rumah tangga