

EVALUASI SISTEM PERBEKALAN FARMASI PENERIMAAN OBAT KERAS DI APOTEK DELIMA SLAWI

Lisa Septiyani¹, Sari Prabandari², Meliyana Perwita Sari³

^{1,2,3} Politeknik Harapan Bersama

¹ lisaseptiyani40@gmail.com, ² sariprabandari.sp@gmail.com,

³ meliyana2006@gmail.com

ABSTRAK

Salah satu hal yang penting bagi terselenggaranya kegiatan pekerjaan kefarmasian adalah pengelolaan obat. Pengelolaan obat di Apotek salah satu hal penting yang sangat berpengaruh adalah penerimaan perbekalan farmasi. Penerimaan merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis spesifikasi, mutu, dan jumlah dalam surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima. Tujuan penelitian ini adalah untuk membandingkan SOP gambaran penerimaan obat keras di Apotek Delima Slawi dengan standar pelayanan kefarmasian di Apotek. Metode penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan triangulasi metode yaitu dengan menggunakan wawancara, lembar observasi berbentuk *checklist* dan dokumentasi foto. Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh bahwa Apotek Delima Slawi sudah memenuhi syarat karena penerimaan obat sudah sesuai standar SOP yaitu dilakukan pengecekan faktur meliputi nama obat, jumlah obat, kondisi obat, nomor *batch* dan *expired date*.

Kata Kunci : Gambaran, Penerimaan Obat Keras, Apotek Delima Slawi

PENDAHULUAN

Apotek merupakan sarana pelayanan kesehatan untuk membantu meningkatkan kesehatan bagi masyarakat, apotek juga sebagai tempat praktik tenaga profesi apoteker dalam melakukan pekerjaan. Seiring dengan ketatnya persaingan dibidang usaha obat-obatan, para pengusaha dituntut untuk melakukan pelayanan yang optimal terhadap para konsumennya agar mendapatkan kepuasan saat membeli barang. Seperti yang dilakukan oleh apotek untuk menarik minat para konsumen dilakukan dengan cara memberikan harga yang lebih murah dan terjangkau dengan apotek yang ada (Kusumo

et al., 2019).

Salah satu hal yang penting bagi terselenggaranya kegiatan pekerjaan kefarmasian adalah pengelolaan obat. Pengelolaan obat di Apotek meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan dan pelaporan serta pemusnahan (Afqary, 2018). Pengelolaan perbekalan farmasi salah satu hal penting yang sangat berpengaruh adalah penerimaan perbekalan farmasi.

Penerimaan merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis spesifikasi, mutu, dan jumlah dalam surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima (Permenkes, 2016).

Pengelolaan perbekalan farmasi di Apotek mempunyai peran yang sangat penting dalam pelayanan terhadap pasien, oleh karena itu pengelolaan perbekalan farmasi khususnya penerimaan perbekalan farmasi yang akan memengaruhi proses pelayanan di Apotek.

Penerimaan obat adalah kegiatan untuk menerima obat-obatan yang telah diadakan sesuai dengan aturan kefarmasian, melalui pembelian langsung, tender, atau sumbangan. Tujuan penerimaan adalah untuk menjamin obat-obatan yang diterima, baik spesifikasi, jenis, jumlah, maupun waktu kedatangan sesuai dengan spesifikasi pada order pembelian rumah sakit (purchase order/PO/surat pesanan/SP). Sehingga diperlukan data kesesuaian penerimaan obat-obatan yang dikirim sesuai SP (surat pesanan), sebagai salah satu standar pelayanan kefarmasian di Apotek (Setiani, 2020).

Obat merupakan kebutuhan primer bagi manusia oleh karena itu obat yang beredar harus dijamin kualitasnya agar tetap sesuai dengan spesifikasi pada saat digunakan oleh konsumen, obat yang berkualitas baik harus memenuhi 3 parameter penting yaitu : *efficacy*, *safety* dan *quality*. Pemenuhan kriteria tersebut harus dimulai dari proses produksi, distribusi hingga penyaluran ke masyarakat, salah satunya yaitu obat keras. Obat keras “G” *Gevaarlijk* yang artinya berbahaya jika pemakaiannya tidak berdasarkan resep dokter. Tanda khusus untuk obat keras adalah

lingkaran berwarna merah dengan garis tepi hitam dengan huruf K menyentuh garis tepi (Setiani, 2020).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh (Awaliyah et al, 2021) menunjukkan bahwa penerimaan obat di Apotek Nurani Tegal belum sesuai ketentuan karena masih ada yang belum dilakukan yaitu tidak mencocokkan *expired date*, nomor *batch* dan tidak mencocokkan surat pesanan sesuai yang dibuat apoteker.

Uraian latar belakang yang sudah dijelaskan membuat peneliti tertarik untuk meneliti “Gambaran Penerimaan Obat Keras di Apotek Delima Slawi”.

METODE PENELITIAN

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

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilakukan di Apotek Delima Slawi dengan metode observasi, wawancara dan telaah dokumen. Pengambilan data wawancara, observasi dan telaah dokumen dilakukan pada bulan Januari 2024. Informan pada penelitian ini yaitu Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian. Peneliti melakukan observasi, wawancara dan telaah dokumen bagaimana gambaran penerimaan obat keras di Apotek Delima Slawi.

Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan hasil yang akurat serta mengerti lebih dalam tentang penerimaan obat keras yang ada pada Apotek tersebut. Penerimaan obat pada Apotek dilakukan dengan cara obat yang datang dari PBF diterima dan diperiksa oleh penanggung jawab Apotek. Obat diperiksa dan disesuaikan dengan bukti penerimaan obat. Setelah sesuai, bukti penerimaan obat ditandatangani beserta berita acara serah terima obat, kemudian obat disimpan di Apotek (Iswantika, 2014).

Pengambilan data observasi dan wawancara dilakukan pada tanggal 16 Januari 2024. Informan pada penelitian ini yaitu Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian.

Tabel I. Karakteristik Informan

Karakteristik	Informan I	Informan II
Umur	46 th	38 th
Jenis Kelamin	Perempuan	Perempuan
Pendidikan	Apoteker	D3 Farmasi
Lama Bekerja	20 tahun	19 tahun

Proses penerimaan perbekalan farmasi pada Apotek Delima Slawi menurut (Permenkes, 2016). Berikut adalah hasil observasi pada proses penerimaan perbekalan farmasi di Apotek Delima Slawi.

Tabel II Hasil Observasi

No.	Aktivitas yang dilakukan	Hasil penelitian	
		Ya	Tidak
1.	Mencocokkan nama barang dengan surat pesanan	✓	
2.	Mencocokkan nama, jumlah, dan jenis barang	✓	

	dengan faktur		
3.	Mencocokkan nomor <i>batch</i> pada kemasan dengan faktur	✓	
4.	Mengecek <i>expired date</i> pada kemasan dengan faktur	✓	
5.	Mencatat obat di buku penerimaan obat	✓	
6.	Menandatangani faktur barang	✓	

SOP penerimaan di Pelayanan Kesehatan meliputi kesesuaian antara nama Apotek, alamat Apotek, nama barang, jumlah barang, *expired date*, nomor *batch*, bentuk sediaan dengan faktur dari PBF. Jika barang yang datang tidak sesuai dengan surat pesanan atau yang tertera pada faktur maka dilakukan retur langsung dengan dicatat dalam berita acara pengembalian rangkap 2 (dua), 1 (satu) untuk arsip Apotek dan 1 (satu) lagi untuk PBF disertai tanda tangan petugas farmasi yang mempunyai legalitas. Selanjutnya barang diletakkan di tempat transit untuk dilakukan pelabelan (nama PBF, tanggal, bulan, tahun). Faktur penerimaan yang telah sesuai segera dilakukan input data ke komputer. Terakhir barang disimpan sesuai spesifikasi masing masing serta mendokumentasikan faktur sebagai arsip dengan cara dibendel sesuai sumber atau PBF (Jarot, 2021).

Proses penerimaan yang dilakukan di

Pelayanan Kesehatan menjadi tanggung jawab semua karyawan yang sedang bertugas pada saat itu. Terdapat pembagian tugas pada saat kegiatan penerimaan yaitu kasir menerima dan melakukan cek kesesuaian barang datang dengan faktur sesuai SOP penerimaan kemudian dicek ulang dan ditanda tangani oleh petugas farmasi yang mempunyai legalitas (Jarot, 2021).

Prosedur penerimaan barang sesuai SOP yang sudah ditentukan:

1. Mencocokkan nama barang dengan Surat Pesanan (SP)

Prosedur penerimaan barang di Apotek Delima Slawi menurut hasil wawancara sebagai berikut:

“Dilakukan pengecekan karna itu salah satu SOP pada saat penerimaan barang, dan setau saya disetiap Apotek pasti prosedurnya sama, mungkin ada beberapa yang berbeda tergantung kebijakan dari Apotek tersebut.”

Setelah menerima barang datang dari PBF, Tenaga Teknis Kefarmasian melakukan pengecekan pada surat pesanan dan barang yang diterima. Agar menghindari kesalahan jika ada barang yang diterima tidak sesuai dengan pesanan. Dimana barang yang diterima harus dilakukan pengecekan yang berupa data pada surat pesanan (SP) (BPOM, 2019).

Pada penelitian yang dilakukan (Basir et al., 2023) mengatakan bahwa ketika barang datang langsung dilakukan pengecekan apakah sudah sesuai dengan Surat Pesanan (SP) atau tidak.

2. Mencocokkan nama, jumlah dan jenis barang dengan faktur

Prosedur penerimaan barang di Apotek Delima Slawi menurut hasil wawancara sebagai berikut:

“Pertama kali barang masuk hal yang kita lakukan yaitu mengecek nama, jumlah dan jenis barang nya. Apabila tidak sesuai maka akan dikembalikan saat itu juga.”

Penerimaan perbekalan farmasi harus dilakukan pengecekan terhadap faktur barang yang diterima, meliputi nama barang, jenis barang, jumlah barang, tanggal kadaluarsa, dan nomor *batch* (Hurria, 2019)

Pada penelitian yang dilakukan (Basir et al., 2023) mengatakan bahwa proses paling awal saat barang masuk yaitu pengecekan pada faktur sudah sesuai atau tidak.

3. Mencocok nomor *batch* pada kemasan dengan faktur

Prosedur penerimaan barang di Apotek Delima Slawi menurut hasil wawancara sebagai berikut:

“Iya tetap dicek, jika nomor batch berbeda dengan faktur maka kami langsung melakukan pengembalian.”

Jika nomor *batch* pada kemasan barang tidak sesuai dengan faktur, maka yang tertera di faktur diganti lalu disesuaikan dengan nomor *batch* pada kemasan barang sehingga pada saat akan input faktur pembelian ke komputer sesuai dengan yang tertera pada faktur.

Hal ini juga terdapat pada penelitian (Soraya, 2015) yang mengatakan bahwa jika nomor *batch* ada perubahan sedikit, bisa langsung di sesuaikan pada saat akan melakukan pengisian data ke sistem.

4. Mengecek *expired date* pada kemasan dengan faktur

Prosedur penerimaan barang di Apotek Delima Slawi menurut hasil wawancara sebagai berikut:

“Tetap dilakukan pengecekan, karna kita tidak mau menerima barang yang expired date nya sudah dekat, jika itu terjadi kami akan melakukan pengembalian kepada sales.”

Dilihat dari hasil wawancara, Apotek Delima Slawi telah melakukan pengecekan sesuai dengan prosedur dan pedoman milik Permenkes RI No. 73 Tahun 2016, dalam pedoman tersebut disebutkan bahwa salah satu kegiatan yang harus dilakukan saat penerimaan

barang yaitu mengecek tanggal kadaluarsa obat dan melakukan pencatatan (Permenkes, 2016).

Pada penelitian yang dilakukan oleh (Awaliyah et al, 2021) mengatakan bahwa apotek yang diteliti masih ada yang tidak melakukan pengecekan tanggal kadaluarsa pada saat barang masuk, kadang ada pengirim barang yang tidak sabar untuk menunggu. Akibatnya apabila melakukan pencatatan di kartu stok tanggal kadaluarsa menyesuaikan dengan copy-an faktur barang yang diterima.

5. Mencatat obat di buku penerimaan obat
Prosedur penerimaan barang di Apotek Delima Slawi menurut hasil wawancara sebagai berikut:

“pencatatan obat dilakukan setelah penerimaan obat sudah sesuai dengan faktur. Berhubung Apotek Delima Slawi masih menggunakan pencatatan manual, jadi masih dituliskan dalam bentuk buku khusus yaitu khusus buku penerimaan, nanti ditulis disana dengan rapih. Jika sudah sesuai dengan faktur maka kami tinggal melakukan pembukuan saja.”

Dilihat dari hasil wawancara, Apotek Delima Slawi telah melakukan pengecekan sesuai dengan prosedur dan pedoman milik Permenkes RI No. 73 Tahun 2016, dalam pedoman tersebut disebutkan bahwa salah satu kegiatan

yang harus dilakukan saat penerimaan barang yaitu mengecek tanggal kadaluarsa obat dan melakukan pencatatan (Permenkes, 2016)

6. Menandatangani faktur barang

Prosedur penerimaan barang di Apotek Delima Slawi menurut hasil wawancara sebagai berikut:

“ya ditandatangani oleh Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki STRTTK atau SIKTTK yang masih aktif, Jika sudah ditandatangani jangan lupa untuk diberi stampel dan satu lembar faktur untuk Apotek sebagai arsip Apotek.”

Sesuai dengan hasil kutipan wawancara yang dilakukan dengan Apoteker bahwa Apotek Delima Slawi telah melakukan penerimaan sesuai dengan prosedur yaitu setelah pengecekan faktur kemudian ditandatangani oleh Tenaga Kefarmasian yang bertanggung jawab dalam penerimaan barang.

Pada penelitian yang dilakukan oleh (Awaliyah et al, 2021) mengatakan bahwa jika akan menandatangani faktur tidak bisa sembarang orang dan hanya boleh di tandatangi oleh TTK yang mempunyai STRTTK dan SIKTTK. Pada saat akan menandatangani faktur harus di beri tanggal penerimaan barang, nama lengkap yang menerima barang atau nama lengkap yang menandatangani

faktur, nomor SIPA (Surat Ijin Praktek Apoteker) atau SIKTTK (Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian) dan stempel apotek. Selanjutnya faktur copy paling belakang untuk arsip apotek dan faktur asli di serahkan kembali kepada pengirim barang dari PBF tersebut.

KESIMPULAN

Penerimaan obat keras di Apotek Delima Slawi bertujuan agar obat yang diterima sesuai dengan kebutuhan permintaan yang diajukan oleh apotek untuk meminimalisir terjadinya kesalahan.

Dari hasil wawancara serta observasi penelitian yang dilakukan bahwa alur penerimaan perbekalan farmasi pada Apotek Delima Slawi sudah sesuai standar SOP penerimaan obat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada prodi Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama Tegal yang telah mensukseskan jalannya penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Afqary, Muhammad. ,Ishfahani,Febi. , M. M. T. R. (2018). *Evaluasi Penyimpanan Obat Dan Alat Kesehatan Di Apotek Restu Farma.*
- Awaliyah, H. . ,Prabandari, S., & Prabandari, S. (2021). *Gambaran Alur Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Apotek Nurani Tegal* (Vol. 1, Issue 1).
- Basir, H., Sri Wahyuni, Y., & Eka Pratiwi, A. (2023). *Gambaran Alur Penerimaan Dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi Di Apotek Asyura Medika Desa Panciro Kabupaten Gowa. Jurnal Kesehatan Yamasi Makassar, 7(2), 26–36.* <http://>
- BPOM. (2019). *Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan.*
- Hurria., sakri, M. (2019). *Profil pengelolaan penyimpanan obat di puskesmas tompobulu kabupaten marros. Fakultas FIK UINAM, 7(1), 1–8.*
- Iswantika, L. (2014). *Gambaran Pengelolaan Penyimpanan Obat di Gudang Obat Puskesmas Cimahi Selatan.* Politeknik Kesehatan Jurusan Farmasi Bandung.
- Jarot. (2021). *Gambaran Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi di Apotek Pharm 24 Godean Tahun 2020 Description of Acceptance And Storage Pharmaceutical Supplies in Pharmaceutical Pharmacy 24 Godean in 2020. 12(1).*
- Kusumo, H., Sedyono, E., & Marwata, M. (2019). *Analisis Algoritma Apriori untuk Mendukung Strategi Promosi Perguruan Tinggi. Walisongo Journal of Information Technology, 1(1), 49.* <https://doi.org/10.21580/wjit.2019.1.1.4000>
- Permenkes. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.*
- Setiani, A. (2020). *Analisis Ketepatan Penerimaan Obat-Obatan Yang Di Kirim Dari Distributor Di Salah Satu Rumah Sakit Swasta Kota Bandung.*
- Soraya. (2015). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Masyarakat Jakarta Dalam Mengakses Fortal Media Jakarta Smart City.* In *Jurnal Komunikasi* (Vol. 1). www.jakarta.go.id,