

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum

1. Apotek

a. Definisi Apotek.

Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh Apoteker. 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 (PERMENKES, 2016). Maka dapat dikatakan bahwa apotek adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan yang diharapkan dapat membantu mencapai derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat, dan juga sebagai tempat mengabdikan dan praktek profesi Apoteker dalam melakukan pekerjaan kefarmasian (Hartini dan Sulasmono, 2006).

b. Persyaratan Apotek

Suatu apotek baru dapat beroperasi setelah mendapat Surat Izin Apotek (SIA). Surat Izin Apotek (SIA) adalah surat yang diberikan Menteri Kesehatan Republik Indonesia kepada Apoteker atau Apoteker yang bekerja sama dengan pemilik sarana apotek untuk menyelenggarakan pelayanan apotek disuatu tempat tertentu. Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.1332/MENKES/SK/X/2002, disebutkan bahwa persyaratan-persyaratan apotek adalah:

- 1) Untuk mendapat izin apotek, apoteker atau apoteker yang bekerja sama dengan pemilik sarana yang telah memenuhi persyaratan harus siap dengan tempat, perlengkapan termasuk sediaan farmasi dan perbekalan farmasi yang lain yang merupakan milik sendiri atau milik pihak lain.
- 2) Sarana apotek dapat didirikan pada lokasi yang sama dengan pelayanan komoditi yang lain di luar sediaan farmasi.
- 3) Apotek dapat melakukan kegiatan pelayanan komoditi yang lain diluar sediaan farmasi.

c. Tugas dan Fungsi Apotek

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

- 1) Sebagai tempat pengabdian profesi seorang apoteker yang telah mengucapkan sumpah jabatan.
- 2) Sebagai sarana farmasi tempat dilakukannya pekerjaan kefarmasian.
- 3) Sarana yang digunakan untuk memproduksi dan distribusi sediaan farmasi antara lain obat, bahan obat, obat tradisional, kosmetika.
- 4) Sebagai sarana pelayanan informasi obat dan perbekalan farmasi lainnya kepada tenaga kesehatan lain dan masyarakat, termasuk pengamatan dan pelaporan mengenai khasiat, keamanan, bahaya dan mutu obat.
- 5) Sarana pembuatan dan pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusi atau

penyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional (DEPKES RI, 2009).

Peraturan Menteri Kesehatan no. 9 Tahun 2017 tentang Apotek Pasal 16 menjelaskan bahwa apotek menyelenggarakan fungsi sebagai pengelola sediaan farmasi, alat kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai dan pelayanan farmasi klinik termasuk di komunitas.

d. Sarana dan Prasarana Apotek.

Peraturan Menteri Kesehatan No. 9 Tahun 2017 tentang Apotek Pasal 7 menyebutkan bahwa bangunan apotek paling sedikit memiliki sarana ruang yang berfungsi sebagai penerimaan resep, pelayanan resep dan peracikan, penyerahan sediaan farmasi dan alat kesehatan, konseling, penyimpanan sediaan farmasi dan alat kesehatan, dan arsip. Pada Pasal 8 disebutkan bahwa prasarana apotek paling sedikit terdiri atas instalasi air bersih, instalasi listrik, sistem tata udara, dan sistem proteksi kebakaran. Apotek juga wajib memasang papan nama apotek yang terdiri atas nama apotek, nomor SIA, dan alamat serta papan nama praktik Apoteker yang memuat paling sedikit informasi nama Apoteker, nomor SIPA, dan jadwal praktik Apoteker.

e. Surat Izin Apotek

Surat Izin Apotek atau SIA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada apoteker sebagai izin

untuk menyelenggarakan apotek (PERMENKES, 2006). SIA berlaku 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan (PERMENKES, 2017).

Syarat memperoleh SIA adalah apoteker harus mengajukan permohonan tertulis kepada Pemerintah Daerah dan melengkapi dokumen administratif yang meliputi:

- 1) Fotokopi Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) dengan menunjukkan STRA asli.
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- 3) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Apoteker.
- 4) Fotokopi peta lokasi dan denah bangunan.
- 5) Daftar prasarana, sarana, dan peralatan.

2. Apoteker

a. Definisi Apoteker

Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan apoteker (PERMENKES, 2016). Apoteker pengelola Apotek (APA) adalah apoteker yang telah diberi surat izin apotek (SIA). Apoteker pengelola apotek harus memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan:

- 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/*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 pendidikan, standar pelayanan, standar kompetensi dan kode etik) yang berlaku.(PERMENKES, 2016).

b. Kewajiban dan Tanggung Jawab Apoteker

Apoteker mempunyai Standar Kompetensi Profesi yaitu (Pengurus Pusat IAI, 2016):

- 1) Praktik kefarmasian secara professional dan etik
- 2) Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi
- 3) Dispensing sediaan farmasi dan alat kesehatan
- 4) Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat kesehatan
- 5) Formulasi dan produksi sediaan farmasi
- 6) Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat

- 7) Pengelolaan sediaan farmasi dan alat kesehatan
- 8) Komunikasi efektif
- 9) Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal
- 10) Peningkatan kompetensi diri

PERMENKES No. 9 pasal 19 (2017) menuliskan setiap Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian harus bekerja sesuai dengan standar profesi, standar prosedur operasional, standar pelayanan, etika profesi, menghormati hak pasien dan mengutamakan kepentingan pasien.

3. Apoteker Pengelola Apotek

Apoteker pengelola apotek adalah apoteker yang diberi Surat Izin Apotek (SIA) dan dalam profesinya dapat dibantu oleh asisten apoteker dan apoteker pendamping dan/atau tenaga administrasi dalam menyelenggarakan apotek (PERMENKES, 2017). Apoteker pengelola apotek dapat didampingi oleh apoteker pendamping yang juga dapat menggantikan apoteker pengelola apotek dalam melaksanakan pelayanan kefarmasian (DEPKES, 2009).

Apoteker pengelola apotek (APA) yang berhalangan melakukan tugasnya pada jam buka apotek harus menunjuk apoteker pendamping. Apabila apoteker pengelola apotek dan apoecker pendamping berhalangan melakukan tugasnya karena hal-hal tertentu maka apoteker pengelola apotek harus menunjuk apoteker pengganti. Apoteker pengganti adalah apoteker yang menggantikan apoteker pengelola apotek selama apoteker

pengelola apotek tersebut tidak berada di tempat lebih dari tiga bulan secara terus menerus dan telah memiliki surat izin kerja serta tidak bertindak sebagai apoteker pengelola apotek di apotek lain (KEPMENKES, 2002). Apabila apoteker pengelola apotek berhalangan hadir melakukan tugasnya lebih dari 2 tahun secara terus menerus surat izin apoteker atas nama apoteker bersangkutan dicabut (KEPMENKES, 2002).

4. Standar Pelayanan Kefarmasian.

Standar Pelayanan Kefarmasian adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman bagi tenaga kefarmasian dalam menyelenggarakan pelayanan kefarmasian. Pelayanan Kefarmasian di Apotek meliputi 2 (dua) kegiatan, yaitu kegiatan yang bersifat manajerial berupa pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dan pelayanan farmasi klinik. Kegiatan tersebut harus didukung oleh sumber daya manusia, sarana dan prasarana (PERMENKES, 2016).

Pengaturan Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan mutu Pelayanan Kefarmasian
- b. Menjamin kepastian hukum bagi tenaga kefarmasian; dan
- c. Melindungi pasien dan masyarakat dari penggunaan obat yang tidak rasional dalam rangka keselamatan pasien (*patient safety*).
(PERMENKES, 2016).

Standar pelayanan kefarmasian menurut permenkes no.73 tahun 2016 mempunyai 4 parameter:

- a. Pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai.

Pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai dilakukan sesuai undang-undang yang berlaku meliputi:

- 1) Perencanaan

Dalam membuat perencanaan perlu memperhatikan pola penyakit, pola konsumsi, budaya dan kemampuan masyarakat.

- 2) Pengadaan

Untuk menjamin kualitas pelayanan maka pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai harus melalui jalur resmi.

- 3) Penerimaan

Untuk menjamin kesesuaian maka kegiatan penerimaan harus memperhatikan kesesuaian yang tertera dalam surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima.

- 4) Penyimpanan

- a) Obat/bahan obat harus disimpan dalam wadah asli pabrik kecuali jika harus dipindahkan ke wadah lain maka wadah baru harus memuat informasi obat.

- b) Semua obat/bahan obat harus disimpan pada kondisi sesuai.

- c) Tempat penyimpanan obat tidak dipergunakan untuk menyimpan barang lainnya yang menyebabkan kontaminasi.

- d) Penyimpanan dilakukan secara alfabetis dengan memperhatikan bentuk sediaan dan kelas terapi obat.
 - e) Pengeluaran obat memakai sistem FIFO (*first in first out*) dan FIFO (*first expire first out*).
- 5) Pemusnahan dan penarikan
- a) Obat kadaluarsa atau rusak harus dimusnahkan sesuai jenis dan bentuk sediaan.
 - b) Resep yang telah disimpan melebihi 5 tahun dapat dimusnahkan oleh apoteker dengan disaksikan oleh petugas lain di apotek.
 - c) Pemusnahan dan penarikan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai yang tidak dapat digunakan harus dilaksanakan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d) Penarikan sediaan farmasi yang tidak memenuhi standar/ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh pemilik izin edar.
 - e) Penarikan alat kesehatan dan bahan medis habis pakai dilakukan terhadap produk yang izin edarnya dicabut oleh menteri.
- 6) Pengendalian
- Pengendalian dilakukan untuk mempertahankan jenis dan jumlah persediaan sesuai kebutuhan pelayanan untuk menghindari

terjadinya kelebihan, kekurangan, kekosongan, kerusakan kadaluarsa, kehilangan dan pengembalian pesanan.

7) Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dilakukan pada setiap proses pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai meliputi pengadaan, penyimpanan, penyerahan dan pencatatan lainnya sesuai kebutuhan. Pelaporan terdiri dari pelaporan internal dan eksternal.

b. Pelayanan farmasi klinik

Kegiatan farmasi klinik di apotek meliputi:

1) Pengkajian dan pelayanan resep

Kegiatan pengkajian resep meliputi administrasi, kesesuaian farmasetik dan pertimbangan klinis.

2) Dispensing

Dispensing terdiri dari penyiapan, penyerahan dan pemberian informasi obat.

3) Pelayanan Informasi Obat

Pelayanan informasi obat atau PIO merupakan kegiatan yang dilakukan oleh apoteker dalam pemberian informasi mengenai obat kepada profesi kesehatan lain pasien atau masyarakat.

4) Konseling

Konseling adalah proses interaktif antara apoteker dengan pasien/keluarga pasien untuk meningkatkan kepatuhan, kesadaran,

pengetahuan dan pemahaman sehingga terjadi perubahan perilaku dalam menggunakan obat dan menyelesaikan masalah pasien.

5) Pelayanan kefarmasian di rumah (*home pharmacy care*)

Apoteker diharapkan dapat memberikan layanan kunjungan rumah khususnya untuk lansia dan pasien dengan pengobatan kronis.

6) Pemantauan terapi obat (PTO)

Proses pemastian bahwa pasien mendapatkan terapi obat yang efektif dan terjangkau.

7) Monitoring efek samping obat (MESO)

Kegiatan pemantauan setiap respon obat pada dosis normal yang merugikan atau tidak diharapkan.

c. Sumber daya kefarmasian

1) Sumber daya manusia

Apoteker harus memenuhi kriteria:

- a) Persyaratan administrasi
- b) Menggunakan atribut praktik
- c) Wajib mengikuti pendidikan berkelanjutan
- d) Apoteker harus mampu mengidentifikasi kebutuhan akan pengembangan diri
- e) Harus memahami dan melaksanakan serta petuh terhadap peraturan

2) Sarana dan prasarana

Sarana-prasarana yang diperlukan untuk menunjang pelayanan kefarmasian di apotek meliputi:

- a) Ruang penerimaan resep
 - b) Ruang pelayanan resep dan peracikan
 - c) Ruang penyerahan obat
 - d) Ruang konseling
 - e) Ruang penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai
 - f) Ruang arsip
- d. Evaluasi mutu pelayanan kefarmasian

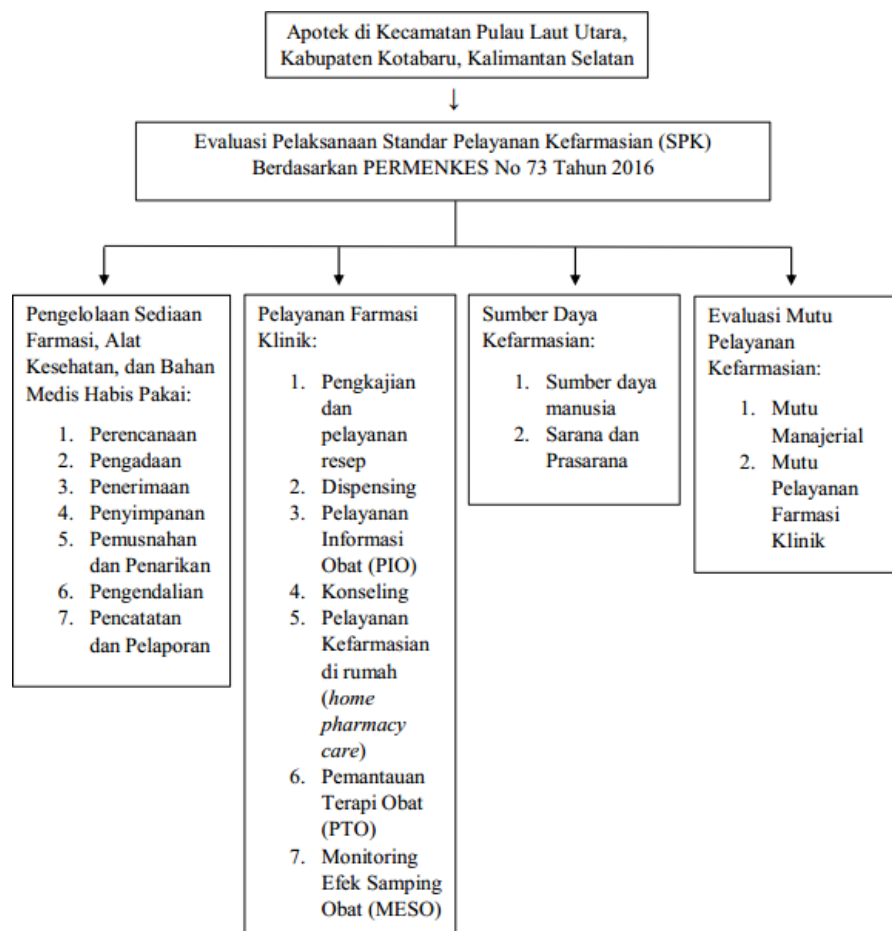
Evaluasi mutu di apotek dilakukan terhadap:

- 1) Mutu manajerial
 - a) Metode evaluasi
 - (1) Audit
 - (2) Review
 - (3) Observasi
 - b) Indikator evaluasi mutu
 - (1) Kesesuaian proses terhadap standar
 - (2) Efektifitas dan efisiensi
- 2) Mutu pelayanan farmasi klinik
 - a) Metode evaluasi mutu
 - (1) Audit
 - (2) Review
 - (3) Survei
 - (4) Observasi

b) Indikator evaluasi mutu

- (1) Pelayanan farmasi klinik diusahakan zero deffect dari medication error
- (2) Standar prosedur operasional
- (3) Lama waktu pelayanan resep
- (4) Keluaran pelayanan kefarmasian secara klinik.

B. Kerangka Konsep



Gambar 1. Kerangka Konsep

C. Keterangan Empirik

Hasil penelitian diharapkan dapat memperoleh gambaran nyata mengenai pelaksanaan Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek sesuai dengan PERMENKES No. 73 Tahun 2016 telah dilakukan di apotek-apotek Kecamatan Pulau Laut Utara, Kabupaten Kotabaru, Kalimantan Selatan.