

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Apotek

Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh apoteker. Pelayanan resep dimulai dari penerimaan, pemeriksaan, ketersediaan, penyiapan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai, termasuk peracikan obat, penyerahan, di sertai pemberian informasi. Pada setiap alur pelayanan resep di lakukan upaya pencegahan terjadinya kesalahan pemberian obat. (Permenkes RI, 2016).

2.2 Cakupan Pekerjaan Apotek

2.2.1. Waktu Tunggu Pelayanan Resep

Waktu tunggu pelayanan resep dibagi menjadi dua yaitu waktu tunggu pelayanan obat resep jadi dan waktu tunggu pelayanan resep racikan. Waktu tunggu pelayanan resep obat jadi adalah tenggang waktu mulai dari pasien menyerahkan resep sampai dengan pasien menerima obat jadi. Sedangkan waktu tunggu pelayanan resep obat racikan adalah tenggang waktu mulai dari pasien menyerahkan resep sampai menerima obat racikan (Depkes, 2008).

2.2.2. Pengkajian dan Pelayanan Resep

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

Kajian administrasi meliputi :

2.2.2.1. Nama Pasien, umur, jenis kelamin dan berat badan.

2.2.2.2. Nama dokter, nomor surat ijin praktek (SIP), alamat, nomor telepon dan paraf.

2.2.2.3. Tanggal penulisan resep.

Kajian kesesuaian farmasetik meliputi :

2.2.2.1. Bentuk dan kekuatan sediaan.

2.2.2.2. Stabilitas.

2.2.2.3. Kompatibilitas (ketercampuran obat).

Pertimbangan klinis meliputi :

2.2.2.1. ketepatan indikasi dan dosis obat.

2.2.2.2. Aturan pakai, cara dan lama penggunaan obat.

2.2.2.3. Duplikasi dan/ atau polifarmasi.

2.2.2.4. Reaksi obat yang tidak diinginkan kontra indikasi

2.2.2.5. interaksi

2.2.3. Dispensing

Dispensing terdiri dari penyiapan, penyerahan dan pemberian informasi obat. Setelah melakukan pengkajian resep dilakukan hal sebagai berikut :

2.2.3.1. Menyiapkan obat sesuai dengan permintaan resep :

- a. Menghitung kebutuhan jumlah obat sesuai dengan resep.
- b. Mengambil obat yang dibutuhkan pada arak penyimpanan dengan memperhatikan nama obat, tanggal kadaluarsa dan keadaan fisik obat.

2.2.3.2. Melakukan peracikan obat bila diperlukan

2.2.3.3. Memberikan etiket sekurang- kurangnya meliputi :

- a. Warna putih untuk obat dalam/ oral.
- b. Warna biru untuk obat luar dan suntik.
- c. Menempelkan label “kocok dahulu” pada sediaan bentuk suspensi atau emulsi.

2.2.3.4. Memasukkan obat ke dalam wadah yang tepat dan terpisah untuk obat yang berbeda untuk menjaga mutu obat dan menghindari penggunaan yang salah. Setelah penyiapan obat dilakukan hal sebagai berikut :

- a. Sebelum obat diserahkan kepada pasien harus dilakukan pemeriksaan kembali mengenai penulisan nama pasien pada etiket, cara penggunaan serta jenis dan jumlah obat.
- b. Memanggil nama dan nomor tunggu pasien.
- c. Memeriksa ulang identitas dan alamat pasien.

- d. Menyerahkan obat yang disertai pemberian informasi obat.
- e. Memberikan informasi cara pengguna obat dan hal-hal yang terkait dengan obat antara lain manfaat obat, makanan dan minuman yang harus dihindari, kemungkinan efek samping, cara penyimpanan obat dan lain-lain.
- f. Penyerahan obat kepada pasien hendaklah dilakukan dengan cara yang baik, mengingatkan pasien dalam kondisi tidak sehat mungkin emosinya tidak stabil.
- g. Memastikan yang menerima obat adalah pasien atau keluarganya.
- h. Membuat salinan resep sesuai dengan resep asli dan di paraf oleh apoteker (bila diperlukan).
- i. Menyimpan resep pada tempatnya.

2.2.4. Pelayanan Informasi Obat (PIO)

Pelayanan informasi obat merupakan kegiatan yang dilakukan oleh apoteker dalam pemberian informasi mengenai obat yang tidak memihak, di evaluasi dengan kritis dan dengan bukti terbaik dalam segala aspek penggunaan obat kepada profesi kesehatan lain, pasien atau masyarakat. Informasi mengenai obat termasuk obat resep, obat bebas dan herbal.

Informasi meliputi dosis, bentuk sediaan, formulasi khusus, rute dan metoda pemberian, farmakokinetik, farmakologi, terapeutik dan alternatif, efikasi, keamanan penggunaan pada ibu hamil dan menyusui, efek samping, interaksi, stabilitas, ketersediaan, harga, sifat fisika atau kimia dari Obat dan lain-lain.

Kegiatan Pelayanan Informasi Obat di Apotek meliputi :

- 2.2.4.1. Menjawab pertanyaan baik lisan maupun tulisan
- 2.2.4.2. Membuat dan menyebarkan bulletin/ brosur/ leaflet, pemberdayaan masyarakat (penyuluhan).
- 2.2.4.3. Memberikan informasi dan edukasi kepada pasien.
- 2.2.4.4. Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa farmasi yang sedang praktik profesi.
- 2.2.4.5. Melakukan penelitian penggunaan obat.
- 2.2.4.6. Membuat atau menyampaikan makalah dalam forum ilmiah.
- 2.2.4.7. Melakukan program jaminan mutu.

Hal- hal yang harus diperhatikan dalam dokumentasi Pelayanan Informasi Obat :

- 2.2.4.1. Topik Pertanyaan.
- 2.2.4.2. Tanggal dan waktu Pelayanan Informasi Obat diberikan
- 2.2.4.3. Metode Pelayanan Informasi Obat (lisan, tertulis, lewat telepon).
- 2.2.4.4. Data pasien.
- 2.2.4.5. Uraian pertanyaan.
- 2.2.4.6. Jawaban pertanyaan.
- 2.2.4.7. Referensi.
- 2.2.4.8. Metode pemberian jawaban dan data Apoteker yang memberikan Pelayanan Informasi Obat.

2.2.5. Konseling

Konseling merupakan proses interaktif antara Apoteker dengan pasien/keluarga untuk meningkatkan pengetahuan, pemahaman, kesadaran dan kepatuhan sehingga terjadi perubahan perilaku dalam penggunaan Obat dan menyelesaikan masalah yang dihadapi pasien. Untuk mengawali konseling, Apoteker menggunakan *three prime*

questions. Apabila tingkat kepatuhan pasien dinilai rendah, perlu dilanjutkan dengan metode *Health Belief Model*. Apoteker harus melakukan verifikasi bahwa pasien atau keluarga pasien sudah memahami Obat yang digunakan. (Permenkes RI, 2016)

2.2.6. Pelayanan Resedensial (*Home Care*)

Apoteker sebagai *care giver* di harapkan juga dapat melakukan pelayanan kefarmasian yang bersifat kunjungan rumah, khususnya untuk kelompok lansia dan pasien dengan pengobatan penyakit kronis lainnya. Untuk hal ini apoteker harus membuat catatan berupa catatan pengobatan (*medication record*) (Kemenkes, 2004).