

BAB II

TINJUAN PUSTAKA

2.1 Apotek

Berdasarkan Permenkes RI No.889/MENKES/PER/V/2011, Apotek adalah suatu tempat tertentu, pembuatan, termasuk 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. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 51 tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian yang dimaksud dengan Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh Apoteker. Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia yang terbaru Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek juga menyebutkan bahwa Apotek merupakan sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh apoteker dan tenaga kesehatan lainnya.

2.2 Apotek Kimia Farma Bangil

Kimia Farma adalah perusahaan farmasi terbesar dan tertua di Indonesia. Didirikan pada tahun 1817, perusahaan ini telah menjadi bagian integral dari sejarah kesehatan bangsa. Dengan pengalaman lebih dari dua abad, Kimia Farma telah membuktikan diri sebagai pemimpin dalam industri farmasi dan penyedia layanan kesehatan terintegrasi di Indonesia.

Salah satu keunggulan Kimia Farma adalah jaringan yang sangat luas. Saat ini, Kimia Farma memiliki lebih dari 1.300 outlet yang tersebar di seluruh Indonesia,

serta berbagai fasilitas kesehatan lainnya seperti klinik, dan laboratorium. Hal ini membuat produk dan layanan kesehatan Kimia Farma mudah diakses oleh masyarakat.

Apotek Kimia Farma Bangil merupakan salah satu anak perusahaan yang dibentuk oleh PT. Kimia Farma untuk mengelola manajemen serta pelayanan produk dan jasa dalam upaya meningkatkan kontribusi penjualan. Apotek Kimia Farma Bangil terletak di jalan A.yani no.21, Kauman, Kec. Bangil, Pasuruan. Mulai beroperasi pada tahun 2017, sejak awal Apotek Kimia Farma Bangil telah berkomitmen untuk menyediakan obat – obatan berkualitas dan layanan kesehatan yang prima bagi masyarakat, selain produk farmasi Apotek Kimia Farma Bangil juga menyediakan alat kesehatan, vitamin dan suplemen, produk perawatan tubuh dan kosmetik, Apotek Kimia Farma Bangil juga menyediakan layanan konsultasi obat oleh Apoteker yang kompeten dan ramah. Selain melayani pembelian resep obat tunai, Apotek Kimia Farma Bangil juga melayani pembelian resep kredit dari instansi rekanan seperti PLN, Mandiri Inhealth dan pelayanan resep BPJS untuk pasien rujuk balik, Apotek Kimia Farma Bangil juga menyediakan layanan antar pembelian resep atau obat bebas melalui Whatsapp dan aplikasi online Kimia Farma Mobile, Apotek Kimia Farma Bangil memiliki 1 Apoteker penanggung jawab dan 3 Tenaga Vokasi Farmasi. Fasilitas di Apotek Kimia Farma Bangil antara lain ruang obat, ruang racik, swalayan farmasi, kamar mandi pasien, ruang tunggu pasien dan lahan parkir.



Gambar 2. 1 Apotek Kimia Farma Bangil

2.3 Obat

Obat merupakan sediaan atau paduan bahan-bahan yang siap digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan, kesehatan dan kontrasepsi. Jadi obat adalah zat yang digunakan untuk diagnosis, mengurangi rasa sakit, serta mengobati atau mencegah penyakit pada manusia atau hewan.

2.4 Penggolongan Obat

2.4.1 Obat Bebas

Obat bebas adalah obat yang dijual bebas di pasaran dan dapat dibeli tanpa resep dokter. Tanda khusus pada kemasan dan etiket obat bebas adalah lingkaran hijau dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: Parasetamol, vitamin dan mineral. Gambar tanda khusus obat bebas dapat dilihat pada gambar 2.2



Gambar 2. 2 Tanda Obat Bebas

2.4.2 Obat Bebas Terbatas

Obat bebas terbatas adalah obat yang sebenarnya termasuk obat keras tetapi masih dapat dijual atau dibeli bebas tanpa resep dokter, dan disertai dengan tanda peringatan. Tanda khusus pada kemasan dan etiket obat bebas terbatas adalah lingkaran biru dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: CTM.



Gambar 2. 3 Tanda Obat Bebas Terbatas

2.4.3 Obat Keras dan Obat Psikotropik

Obat keras adalah obat yang hanya dapat dibeli di apotek dengan resep dokter. Tanda khusus pada kemasan dan etiket adalah huruf K dalam lingkaran merah dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: Asam Mefenamat. Obat psikotropika adalah obat keras baik alamiah maupun sintetis bukan narkotik, yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku. Contoh: Diazepam, Phenobarbital.



Gambar 2. 4 Tanda Obat Keras

2.4.4 Obat Narkotik

Obat narkotika adalah obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintetis maupun semi sintetis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan menimbulkan ketergantungan. Contoh: Morfin, Petidin.



Gambar 2. 5 Tanda Obat Narkotika

Menurut Badan POM, terdapat juga penggolongan obat keras, yaitu Obat Wajib Apotek (OWA). Obat Wajib Apotek yaitu obat-obatan yang dapat diserahkan tanpa resep dokter, namun harus diserahkan oleh apoteker di apotek. Disini terdapat daftar obat wajib apotek yang dikeluarkan berdasarkan keputusan Menteri Kesehatan. Sampai saat ini sudah ada 3 daftar obat yang diperbolehkan diserahkan tanpa resep dokter. Seperti telah kita ketahui bersama, peraturan mengenai daftar OWA tercantum dalam Keputusan Menteri Kesehatan nomor 347/MenKes/SK/VII/ 1990 tentang Obat Wajib Apotek berisi Daftar Obat Wajib Apotek No. 1

2.4.5 Berdasarkan mekanisme kerja obat Obat digolongkan menjadi lima jenis :

- a) Obat yang bekerja terhadap penyebab penyakit, misalnya penyakit karena bakteri atau mikroba, contoh: antibiotik.
- b) Obat yang bekerjamencegah keadaan patologis dari penyakit, contoh: serum, vaksin.
- c) Obat yang menghilangkan gejala penyakit (simptomatik), misal gejala penyakit nyeri, contoh: analgetik, antipiretik.
- d) Obat yang bekerja untuk mengganti atau menambah fungsi- fungsi zat yang kurang, contoh: vitamin, hormon.

- e) Pemberian placebo, adalah pemberian sediaan obat yang tanpa zat berkhasiat untuk orang-orang yang sakit secara psikis, contoh: *aqua proinjection*

Selain itu, obat dapat dibedakan berdasarkan tujuan penggunaannya misalkan antihipertensi, cardiac, diuretic, hipnotik, sedative dan lain-lain (Chaerunisaa, dkk., 2009).

2.4.6 Berdasarkan tempat atau lokasi pemakaian obat dibagi dua golongan:

- a) Obat dalam, misalnya obat-obat peroral. Contoh: antibiotik, acetaminophen.
- b) Obat topikal, untuk pemakaian luar badan. Contoh: sulfur, antibiotik

2.4.7 Berdasarkan cara pemberiannya

- a) Peroral, obat yang diberikan atau dimasukkan melalui mulut, Contoh: serbuk, kapsul, tablet sirup.
- b) Perektral, obat yang diberikan atau dimasukkan melalui rektal. Contoh: suppositoria, laksatif.
- c) Sublingual, dari bawah lidah, kemudian melalui selaput lendir dan masuk ke pembuluh darah, efeknya lebih cepat. Untuk penderita tekanan darah tinggi, Contoh: tablet hisap, hormon.
- d) Parenteral, obat suntik melalui kulit masuk ke darah. Ada yang diberikan secara *intravena*, *subkutan*, *intramuscular*, *intrakardial*.
- e) Langsung ke organ, contoh: *intrakardial*.
- f) Melalui selaput perut, *intraperitoneal*.

2.4.8 Berdasarkan efek yang ditimbulkannya

- a) Sistemik: masuk ke dalam system peredaran darah, diberikan secara oral
- b) Lokal : pada tempat-tempat tertentu yang diinginkan, misalnya pada kulit, telinga, mata.

2.5 Prosedur Operasional Stock Opname

- a) Pembentukan team stock opname, minimal ada 1 koordinator dan 2 team yaitu: admin bertugas menyiapkan, mendistribusikan klad stock/lembar kerja stock opname barang serta menerimanya dari team lapangan, kemudian pengecekan klad stock yang sudah diisi dan melakukan data entry dan kepala gudang bertugas melakukan perhitungan fisik.
- b) Pemberitahuan ke customer bahwa ada stock opname; sehingga tidak ada pelayanan selama stock opname berlangsung.
- c) Pastikan semua catatan dokumen penerimaan barang maupun pengeluaran sudah selesai di input ke sistem sebelum di patenkan menjadi data persediaan.
- d) Cetak klad stock/lembar kerja stock opname. Data yang harus tercantum di klad stock yaitu: nama barang, tipe barang, lokasi barang, dan kolom kosong untuk diisi jumlah, jenis kemasan, satuan, tanda tangan orang gudang.

2.6 Pengelolaan Sediaan Farmasi

Pengelolaan sediaan farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemusnahan, pengendalian, pencatatan dan pelaporan.(Ikhsan, 2022)

2.6.1 Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses kegiatan seleksi obat dan menunjukan jumlah obat dalam rangka pengadaan. Tujuan dari perencanaan yaitu untuk mendapatkan nama, jenis dan jumlah obat yang tepat sesuai dengan kebutuhan, tidak terjadinya kekosongan stok obat, meningkatkan penggunaan obat secara rasional, meningkatkan efesiensi penggunaan obat. Kegiatan pokok dalam perencanaan pengadaan obat adalah seleksi atau perkiraan kebutuhan meliputi memilih obat yang akan dibeli dan menentukan jumlah obat yang akan dibeli. Penyelesaian jumlah kebutuhan obat dan alokasi dana.(Dampung, 2021) Pencatatan perencanaan obat yang akan dipesan dilakukan dalam suatu buku yang dinamakan defecta. Buku defecta tentang daftar obat atau alat kesehatan yang akan dipesan atau dibeli dari PBF dengan memperhitungkan sisa stok obat. Stok penggunaan adalah jumlah obat atau alat kesehatan yang diperlukan untuk menghindari kekosongan obat. Lead time adalah waktu yang diperlukan sejak rencana kebutuhan diajukan sampai dengan obat diterima. Kartu stok adalah kartu yang digunakan untuk mencatat mutasi obat yang memuat penerimaan, pengeluaran obat, obat rusak atau kadaluwarsa. Setiap kartu stok hanya memuat satu jenis jumlah catatan mutasi obat untuk satu jenis obat. Kartu stok merupakan dokumen yang harus disimpan dan dipelihara dengan baik.

2.6.2 Pengadaan

Pengadaan adalah obat-obat yang persediaannya sudah mulai habis atau menipis kemudian dituliskan dalam buku defekta yang merupakan catatan sediaan yang akan dipesan. Tujuan pengadaan barang adalah untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan dilakukan dengan 3 cara yaitu COD (Cash On Delivery), kredit, dan konsinyasi. (Ismaya dkk., 2022)

2.6.3 Penerimaan

Penerimaan obat merupakan tanggung jawab Apoteker dan karyawan yang bertujuan untuk menghindari kesalahan pemesanan. Obat yang diterima harus disesuaikan dengan Surat Pesanan (SP) dengan menyamakan segala hal yang terdapat dalam obat yang telah dipesan yaitu jumlah, dan nama obat. Selain itu perlu juga menyamakan barang datang dengan apa yang terdapat dalam faktur barang datang mulai dari nomor batch, tanggal kadaluarsa, kondisi fisik kemasan yang telah diterima, jumlah, satuan, dan nama obat

2.6.4 Penyimpanan

Penyimpanan perbekalan farmasi diatur berdasarkan :

- a) Penggolongan Obat Yaitu berdasarkan jenis obat Obat bebas, Obat Bebas Terbatas, Obat Keras, Obat psikotropika dan narkotika, Obat Tradisional, Kosmetik, dan Alat Kesehatan.
- b) Bentuk Sediaan

- Liquida :sirup, drop, inhaler, cairan infus, minyak herbal, minyak urut, suspensi, emulsi
- Semisolid : gel, salep, krim, balsem, pasta
- Solid : tablet, kaplet, kapsul, puyer
- Supositoria

c) Alfababetis

Yaitu pengurutan obat berdasarkan huruf depan obat tersebut.

d) Kelas Terapi

Tujuan penyimpanan ini yaitu untuk menghindari kesalahan pengambilan obat karena nama dan kemasan yang hampir sama.

e) Berdasarkan Suhu

Digolongkan menjadi beberapa klasifikasi suhu yang sesuai untuk menghindari kerusakan dan pengurangan mutu obat akibat ketidaksesuaian penyimpanan contohnya obat yang harus diletakkan di dalam kulkas, obat yang harus diletakkan sesuai suhu AC, ada juga obat yang bisa diletakkan pada suhu ruangan normal.

f) Metode FIFO, FEFO, dan LIFO Metode FIFO (*First In First Out*) yaitu metode penyimpanan obat yang didasarkan pada waktu datang suatu obat dimana obat yang datang lebih dulu akan dikeluarkan lebih dulu, begitupun dengan obat yang datang paling akhir akan dikeluarkan ketika barang telah datang lebih dulu udah habis. Metode FEFO (*First Expired First Out*) yaitu metode penyimpanan obat berdasarkan waktu kadaluarsa suatu obat. Obat yang memiliki waktu kadaluarsa lebih cepat maka dikeluarkan lebih dulu. Metode LEFO (*Last In First Out*) adalah penyimpanan obat berdasarkan obat yang terakhir masuk dikeluarkan lebih dahulu. Namun metode ini tidak banyak digunakan karena kurang efisien pada

penggunaannya karena obat yang terakhir datang biasanya mempunyai waktu kadaluarsa yang lebih lama, sehingga metode yang paling banyak digunakan yaitu metode FIFO dan FEFO.

g) Untuk obat Narkotik dan psikotropik harus disimpan di lemari khusus dua pintu dengan ukuran 40 x 80 x 100 cm dilengkapi dengan kunci ganda.

2.6.5 Pendistribusian

Proses pendistribusian obat di apotek disalurkan dari pabrik sebagai produksi kemudian PBF sebagai penyalur lalu apotek sebagai pelayanan dan pasien sebagai konsumen. Sebuah pabrik farmasi tidak diperbolehkan menjual langsung produk kepada pasien atau konsumen. Obat Narkotik dan psikotropik hanya bisa dipesan melalui Pabrik Kimia Farma dan PBF Kimia Farma. (Lidyawati & Puspa, 2018)

2.6.6 Pencatatan

Pencatatan yaitu suatu kegiatan yang harus dilakukan setiap ada obat masuk dan keluar dalam buku pendapatan atau buku pembelian. Di dalam buku pembelian berisi semua catatan pembelian obat yang sudah diterima dan disesuaikan dengan faktur barang datang. Di dalam buku pendapatan berisi semua catatan pengeluaran obat. Untuk obat narkotik dan psikotropik dicatat dalam Buku Register Narkotik dan Psikotropik yang berisi nama dan alamat pasien, nama obat, jumlah obat yang keluar, tanggal keluar obat, dan dokter yang menuliskan resep tersebut. Pelaporan untuk obat Narkotik dan psikotropik dilaporkan setiap 1 bulan sekali ke Dinas

Kesehatan Kabupaten / Kota yang dilakukan oleh Apoteker. Kegiatan pencatatan dan pelaporan meliputi :

- a) Pencatatan penyimpanan Kartu persediaan obat.
- b) Pencatatan Kartu stok Kartu stok fisik yang diletakkan di dekat rak dan tempat obat.
- c) Pencatatan pengeluaran Terdiri dari :
 - Buku harian pengeluaran barang
 - Dokumen yang berisi semua catatan pengeluaran obat.
 - Buku laporan mutasi Buku pengeluaran barang dari gudang ke tempat pelayanan. Pelaporan terdiri dari laporan mutasi barang laporan berkala mutasi barang dilakukan setiap 3 bulan sekali, enam bulan sekali, atau pertahun

2.7 Definisi Persediaan

Menurut (Kencana, 2018), persediaan (*Inventory*) adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu. Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

2.8 Pencatatan Stok Obat

2.8.1 Standart Operasional Prosedur Pencatatan Kartu Stok

Di dalam kartu stok terdapat nama obat, satuan, asal (sumber). Bagian judul pada kartu stok diisi dengan nama obat, kemasan, isi kemasan, nama sumber asal obat. Pencatatan dilaksanakan ketika penerimaan barang dari distributor dengan menuliskan sumber asal obat, jumlah obat yang diterima dan tanggal kadaluarsa obat, begitu juga ketika pengeluaran obat (resep atau penjualan obat wajib apotek) menuliskan nomor resep dan jumlah obat yg keluar, dan sisa stok obat.

Kolom kolom pada kartu stok meliputi :

- a. Tanggal penerimaan obat dan pengeluaran obat
- b. Nomer dokumen
- c. Sumber asal obat
- d. No. batch
- e. Tanggal kadaluarsa
- f. Jumlah penerimaan / barang masuk
- g. Jumlah pengeluaran / barang keluar
- h. Sisa stok
- i. Paraf petugas.

Kartu stok sangat efektif untuk mengontrol stok sehingga bisa menemukan kejanggalan karena kerusakan sistem atau kelalaian karyawan.

2.8.2 Kartu stok berfungsi :

- a) Kartu stok digunakan untuk mencatat mutasi obat seperti penerimaan obat, pengeluaran obat, obat hilang, obat rusak, atau kadaluwarsa .

- b) Tiap lembar kartu stok hanya digunakan mencatat data mutasi satu jenis obat yang berasal dari satu sumber data
- c) Data pada kartu stok digunakan untuk menyusun laporan, perencanaan, pengadaan, distribusi, dan sebagai pembanding terhadap keadaan fisik obat dalam tempat penyimpanannya.

Adapun kegiatan yang harus dilakukan supaya tertib untuk pencatatan pada kartu stok :

- a) Kartu stok diletakkan bersamaan atau berdekatan dengan
- b) obat bersangkutan. Pencatatan yang dilakukan secara rutin setiap hari.
- c) Setiap terjadi mutasi obat segera dicatat dalam kartu stok
- d) Penerimaan dan pengeluaran dijumlahkan dan dievaluasi setiap akhir bulan

Salah satu proses penting untuk menjaga mutu sediaan farmasi dan alat kesehatan saat sudah diterima di rumah sakit adalah proses penyimpanan . Tahap penyimpanan obat dilakukan dengan peraturan perbekalan farmasi menurut persyaratan yang telah ditetapkan yang disertai dengan sistem informasi yang selalu menjamin ketersediaan perbekalan farmasi sesuai kebutuhan. Barang yang sudah ada di dalam persediaan harus dijaga agar tetap baik mutunya maupun kecukupan jumlahnya serta keamanan penyimpanannya, dalam hal tersebut bisa dikatakan bahwa perencanaan dan peraturan yang baik dapat memberikan tempat yang sesuai bagi setiap barang atau bahan yang disimpan, baik dari segi pengamanan, penyimpanan maupun dari segi pemeliharannya .

2.9 Kepatuhan

2.9.1 Definisi Kepatuhan

Kepatuhan secara sederhana dapat diartikan sebagai tindakan mengikuti atau mematuhi suatu aturan, perintah, atau norma yang telah ditetapkan. Istilah ini sering digunakan dalam berbagai konteks, mulai dari kehidupan sehari – hari hingga dalam ranah sosial, organisasi, dan hukum.

Secara umum, karakteristik utama dari kepatuhan adalah :

- a. Adanya aturan atau norma :

Kepatuhan selalu terkait dengan adanya suatu aturan atau norma yang telah ditetapkan.

- b. Tindakan mengikuti :

Orang yang patuh akan melakukan tindakan yang sesuai dengan aturan atau norma tersebut.

- c. Motivasi :

Motivasi seseorang untuk patuh bisa beragam, mulai dari takut akan sanksi, keinginan untuk mendapatkan reward, hingga keyakinan bahwa aturan tersebut bermanfaat.

Kepatuhan memiliki peran yang sangat penting dalam berbagai aspek kehidupan, beberapa alasan mengapa kepatuhan penting antara lain :

- a. Menjaga ketertiban :

Kepatuhan pada aturan membantu menjaga ketertiban dan keamanan dalam masyarakat.

- b. Menjamin keberlangsungan :

Kepatuhan pada peraturan dalam organisasi atau perusahaan membantu menjamin keberlangsungan dan kesuksesan organisasi tersebut.

- c. Menghindari konflik :

Kepatuhan pada norma – norma sosial membantu menghindari konflik dan menjaga hubungan antar individu.

2.9.2 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kepatuhan

Beberapa faktor yang mempengaruhi kepatuhan diantaranya adalah:

- a. Karakteristik individu :

Usia, jenis kelamin, pendidikan, kepribadian, dan nilai – nilai yang dianut individu dapat mempengaruhi tingkat kepatuhannya.

- b. Karakteristik situasi :

Tekanan sosial, jenis sanksi, dan manfaat yang diperoleh dari kepatuhan juga dapat mempengaruhi tingkat kepatuhan seseorang.

- c. Karakteristik aturan :

Semakin jelas, relevan, dan adil suatu aturan, semakin tinggi tingkat kepatuhan yang diharapkan.

2.10 Ketidakpatuhan

2.10.1 Definisi Ketidakpatuhan

Ketidakpatuhan merupakan kondisi seseorang atau kelompok yang melakukan ketidaksesuaian, ketidaktaatan, dan ketidakdisiplinan dengan aturan, tatanan, atau anjuran yang telah menjadi ketentuan dan kesepakatan sebelumnya . (Fauziah, 2020)

Ketidakpatuhan erat kaitannya dengan kedisiplinan. Menurut (Puspita & Widodo, 2020) disiplin kerja adalah sikap kesadaran dan kesediaan seseorang atau sekelompok dalam organisasi sikap ketaatan dan kesetiaan karyawan terhadap peraturan tertulis/tidak tertulis yang tercermin dalam bentuk tingkah laku dan perbuatan pada perusahaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, yang tercermin dari dimensi: disiplin preventif dan disiplin korektif; dan indikator: taat terhadap aturan waktu, absensi, taat terhadap aturan perilaku dalam bekerja, taat terhadap peraturan organisasi, sanksi hukuman, ketegasan.

2.10.2 Faktor Penyebab Terjadinya Ketidakpatuhan

Faktor - faktor yang dapat mempengaruhi tingkat kepatuhan seseorang adalah segala sesuatu yang dapat memberikan pengaruh positif atau negatif sehingga seseorang tersebut tidak mampu lagi mempertahankan kepatuhan atau kedisiplinannya, sampai menjadi kurang patuh.(PERMATASARI, 2022) Adapun faktor - faktor penyebab yang mempengaruhi diantaranya adalah :

a.Kedisiplinan

Disiplin adalah sebuah upaya untuk mengikuti dan menaati peraturan, nilai, dan hukum yang berlaku, yang muncul karena adanya kesadaran diri bahwa ketaatan itu berguna bagi kebaikan dan keberhasilan dirinya, apabila seseorang kurang memiliki sikap disiplin maka akan sulit untuk mentaati peraturan yang ada,dan tentunya akan menghambat sistem kerja didalam suatu kelompok.

b.Interaksi

Interaksi atau menjaga hubungan dan saling menghormati antara rekan kerja sesama profesi dan antar profesi menjadi faktor penting untuk menjaga komunikasi agar tidak terjadi kesalahan informasi.

c. Sosial

Lingkungan, keluarga, teman juga menjadi salah satu faktor penting dalam hal ini, karena lingkungan dapat membentuk kepribadian seseorang, di dalam lingkungan yang positif akan menghasilkan kepribadian yang positif pula, begitu juga dengan sikap disiplin yang seharusnya sudah ditanamkan sedari dini.

d. Keyakinan, Sikap dan Kepribadian

Keyakinan yang diterapkan pada diri sendiri dapat membentuk sikap dan kepribadian diri yang baik. Sehingga terbentuk sikap disiplin, rasa empati, dapat menciptakan hubungan antar sesama yang baik, dan timbul sikap saling menghargai dengan sesama.

2.10.3 Dampak Ketidakpatuhan

Dampak dari ketidakpatuhan (Mayasiroh, 2021) antara lain, kurangnya rasa tanggung jawab, berkurangnya kepercayaan yang akan menyebabkan suasana tidak harmonis dalam lingkungan kerja, yang nantinya berdampak kepada ketidaksesuaian tujuan dalam suatu instansi.

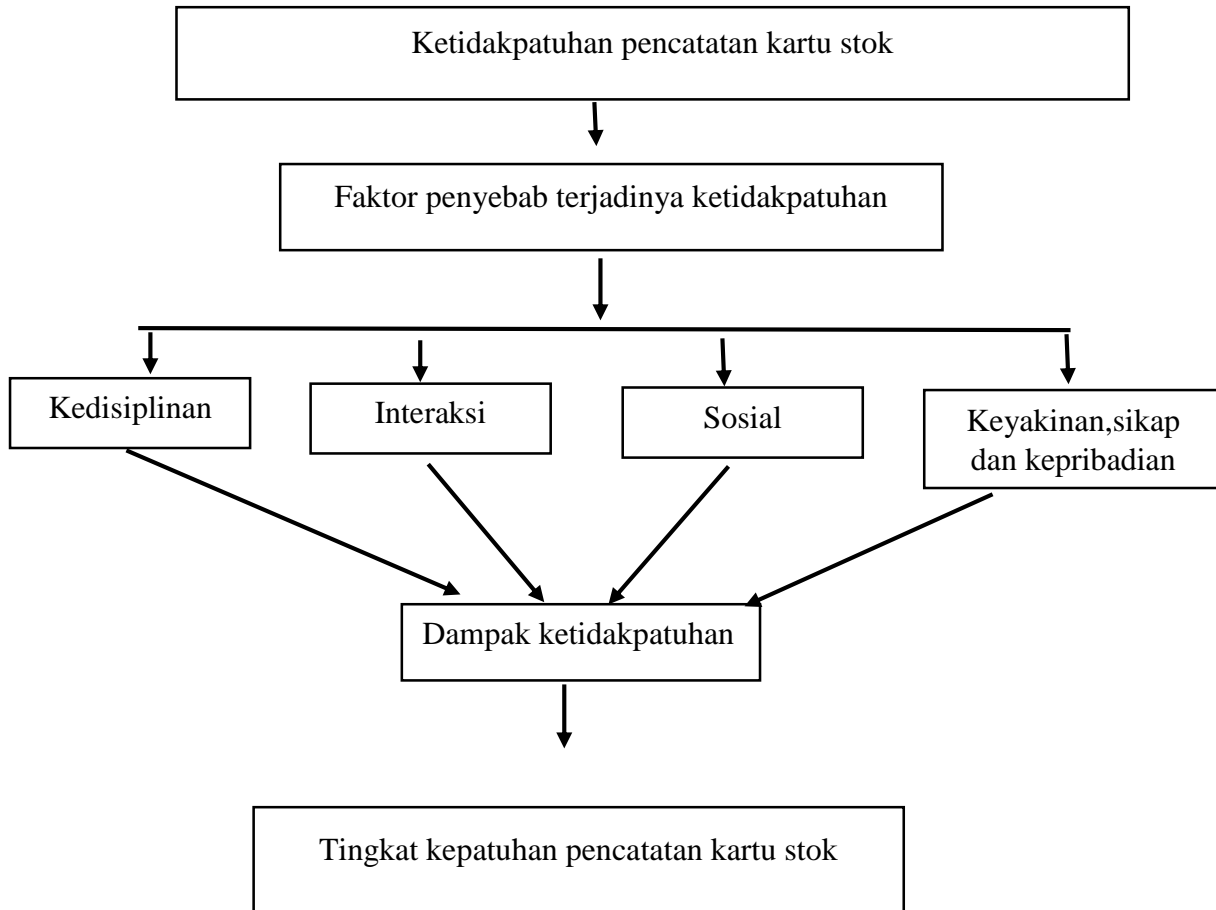
2.11 Kartu Stok

Kartu stok merupakan salah satu dokumen yang wajib ada di suatu Apotek. Kartu stok digunakan untuk mencatat sirkulasi keluar masuknya obat meliputi penerimaan, pengeluaran, obat hilang, obat rusak atau kadaluarsa.

Tiap lembar kartu stok hanya digunakan mencatat data mutasi 1 jenis obat saja. Kartu stok diletakkan bersama atau berdekatan dengan obat bersamaan. Manfaat dari pencatatan pada kartu stok ini yaitu untuk mengetahui dengan cepat jumlah persediaan obat, penyusunan laporan, sebagai alat pembanding untuk pengadaan dan pendistribusian obat. Di dalam kartu stok terdapat nama obat, satuan, asal (sumber). Bagian judul pada kartu stok diisi dengan nama obat, kemasan, isi kemasan, nama sumber asal obat

Kartu stok sangat efektif untuk mengontrol stok sehingga bisa menemukan kejanggalan karena kerusakan sistem atau kelalaian karyawan, dengan adanya kartu stok ini dapat mencegah kecurangan apabila ada kejanggalan pada suatu barang. Adanya kartu stok erat kaitannya dengan masalah penyimpanan, karena kartu stok diletakkan berdekatan dengan letak obat. Penyimpanan adalah suatu aktifitas menyimpan, memelihara, merawat, dan menjaga obat-obatan dan alat-alat kesehatan yang diterima agar bebas dari gangguan fisik, binatang, pencurian yang dapat merusak kualitas obat. Untuk menciptakan tempat yang aman sebagai tempat penyimpanan harus memperhatikan berbagai hal seperti sirkulasi udara, suhu, kelembapan, pencahayaan, dan sebagainya.

2.12 Kerangka Konsep



Gambar 2. 6 Kerangka Konsep

Dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian di apotek diperlukan kartu stok untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran obat untuk mempercepat pelayanan kefarmasian kepada pasien, apabila jumlah obat di kartu stok sesuai dengan stok fisik maka pengerjaan resep akan semakin cepat, sebaliknya apabila jumlah obat di kartu stok tidak sesuai dengan stok fisik maka pengerjaan resep akan terhambat karena harus melakukan telusur riwayat stok fisik obat.