

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Validasi

LEMBAR VALIDASI PEDOMAN WAWANCARA SISTEM DISTRIBUSI OBAT

Nama Validator : 1. apt. Purgiyanti, S.Si., M.Farm.
2. apt. Rizki Febriyanti, M.Farm.

Bidang Keahlian : 1. Apoteker
2. Tenaga Pendidik

Unit Kerja : 1. Apotek Delima Slawi
2. Universitas Harkat Negeri

A. PENILAIAN TERHADAP KONSTRUKSI PEDOMAN WAWANCARA

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Pedoman wawancara dirumuskan dengan jelas.	✓		
2.	Pedoman wawancara mencakup aspek sistem distribusi obat.	✓		
3.	Batasan dalam lembar observasi mampu menjawab tujuan penelitian.	✓		

B. PENILAIAN TERHADAP MATERI PEDOMAN WAWANCARA

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Pedoman wawancara dapat mengetahui aspek-aspek distribusi obat.	✓		

LEMBAR VALIDASI

LEMBAR OBSERVASI TERHADAP SISTEM DISTRIBUSI OBAT

Nama Validator : 1. apt. Purniyanti, S.Si., M.Farm.
2. apt. Rizki Febriyanti, M.Farm.

Bidang Keahlian : 1. Apoteker
2. Tenaga Pendidik

Unit Kerja : 1. Apotek Delima Slawi
2. Universitas Harkat Negeri

A. PENILAIAN TERHADAP KONTRUKSI LEMBAR OBSERVASI

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Lembar observasi dirumuskan dengan jelas.	✓		
2.	Lembar observasi mencakup sistem distribusi obat.	✓		
3.	Batasan dalam lembar observasi mampu menjawab tujuan penelitian.	✓		

B. PENILAIAN TERHADAP MATERI LEMBAR OBSERVASI

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Lembar observasi dapat mengetahui aspek-aspek distribusi obatm	✓		

LEMBAR VALIDASI

PEDOMAN WAWANCARA SISTEM DISTRIBUSI OBAT

Nama Validator : 1. apt. Purgiyanti, S.Si., M.Farm.

2. apt. Rizki Febriyanti, M.Farm.

Bidang Keahlian : Apoteker

Unit Kerja : Universitas Harkat Negeri

A. PENILAIAN TERHADAP KONSTRUKSI PEDOMAN WAWANCARA

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju

TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Pedoman wawancara dirumuskan dengan jelas.	✓		
2.	Pedoman wawancara mencakup aspek sistem distribusi obat.	✓		
3.	Batasan dalam lembar observasi mampu menjawab tujuan penelitian.	✓		

B. PENILAIAN TERHADAP MATERI PEDOMAN WAWANCARA

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju

TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Pedoman wawancara dapat mengetahui aspek-aspek distribusi obat.	✓		
2.	Pedoman wawancara dapat mengetahui informasi untuk mendeskripsikan distribusi obat.	✓		

Secara umum, pedoman wawancara ini...

(Mohon berikan tanda centang (✓) sesuai penilaian Bapak/Ibu)

LD (Layak Digunakan)	✓
LDR (Layak Digunakan dengan Revisi)	
TD (Tidak Layak Digunakan)	

Tegal, 2025

Validator,


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

Validator,


apt. Rizki Febriyanti, M.Farm.
NIDN : 0627028302

Lampiran.2 Lembar Observasi

LEMBAR VALIDASI

LEMBAR OBSERVASI TERHADAP SISTEM DISTRIBUSI OBAT

Nama Validator : 1. apt. Purniyanti, S.Si., M.Farm.
2. apt. Rizki Febriyanti, M.Farm.

Bidang Keahlian : Apoteker

Unit Kerja : Universitas Harkat Negeri

A. PENILAIAN TERHADAP KONTRUKSI LEMBAR OBSERVASI

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Lembar observasi dirumuskan dengan jelas.	✓		
2.	Lembar observasi mencakup sistem distribusi obat.	✓		
3.	Batasan dalam lembar observasi mampu menjawab tujuan penelitian.	✓		

B. PENILAIAN TERHADAP MATERI LEMBAR OBSERVASI

Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

S: Setuju TS: Tidak Setuju

No.	Kriteria	Skala Penilaian		Saran/Perbaikan
		S	TS	
1.	Lembar observasi dapat mengetahui aspek-aspek distribusi obatm	✓		
2.	Lembar observasi dapat mengetahui informasi untuk mendeskripsikan distribusi obat.	✓		

Secara umum, lembar observasi ini...

(Mohon berikan tanda centang (✓) sesuai penilaian Bapak/Ibu)

LD (Layak Digunakan)	✓
LDR (Layak Digunakan dengan Revisi)	
TD (Tidak Layak Digunakan)	

Tegal,.....2025

Validator,


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

Validator,


apt. Rizki Febrivanti M.Farm.
NIDN : 0627028302

Lampiran 3. Surat Permohonan Izin Penelitian di Apotek Hasanah

 Universitas Harkat Negeri	Fakultas Sekolah Vokasi Program Studi D-3 Farmasi
Nomor : 040.03/D-3 Farmasi-HN/IX/2025 Lampiran : - Perihal : Permohonan Izin Pengambilan Data	Tegal, 22 September 2025
Kepada Apoteker Penanggung Jawab Apotek Hasanah di Tempat	
Dengan hormat, Sehubungan dengan adanya penelitian Tugas Akhir (TA) mahasiswa semester V Program Studi Diploma III Farmasi Sekolah Vokasi Universitas Harkat Negeri, maka dengan ini kami mengajukan permohonan pengambilan data penelitian dengan daftar nama mahasiswa sebagai berikut : Nama : Zuhrotunnisa Nabila NIM : 23080070 Judul TA : Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat di Apotek Hasanah Kota Tegal Adapun untuk detail data yang dibutuhkan akan di informasikan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan. Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.	
Mengetahui, Ka. Prodi, Diploma III Farmasi  Universitas Harkat Negeri DIII Farmasi apt. Rizki Febriyanti, M.Farm NIPY. 09.012.117	Ketua Panitia  apt. Susiyarti, M.Farm NIPY. 09.017.359

Program Studi D-3 Farmasi, Sekolah Vokasi
 Gedung Utama Ruang B.00 Kampus Pendidikan – Jalan Pendidikan No.1 Kota Tegal
 WhatsApp: +62-85719202474 | Surel: d3farmasi@harkatnegeri.ac.id

Lampiran 4. Surat Balasan Apotek Hasanah

**APOTEK HASANAH**

Jl. Ir. Juanda RT 04 RW 02, Kalinyamat Wetan, Tegal Selatan,
Kota Tegal
SIA : 02202030223606001

Tegal, 28 September 2025

Kepada Yth :
Ka. Prodi Diploma III Farmasi
Universitas Harkat Negeri
Di Tempat

Surat Pengantar
No. 002/09/2025

Sehubungan dengan surat saudara No. 040.03/ D3 Farmasi-HN/ IX/ 2025 tentang permohonan izin penelitian guna penyusunan Tugas Akhir (TA) di Apotek Hasanah, maka dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama : Zahrotunnisa Nabila

NIM : 23080070

Judul Penelitian : Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat di Apotek Hasanah
Kota Tegal

Dengan ini, kami mengizinkan dan menerima saudara yang bersangkutan untuk melakukan penelitian di Apotek kami.

Demikian surat balasan dari kami, agar sekiranya bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Apoteker Penanggungjawab

Apt. Yossi Dwi Kusumaningtyas S.Farm

Lampiran 5. Wawancara di Apotek Hasanah Tegal

1. Siapakah penanggung jawab dalam proses pendistribusian obat di Apotek Hasanah?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Di Apotek Hasanah yang bertanggung jawab saat pendistribusian itu Asisten Apotekernya sendiri

2. Bagaimana alur pendistribusian obat yang dilakukan di Apotek Hasanah?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Di Apotek Hasanah alur pendistribusian bisa melalui resep, seperti pasien membawa copy resp yang akan ditebus di Apotek lalu di cek ketersediann obatnya, atau distribusi lainnya bisa melalui pembelian obatnya saja semisal ada konsumen/pasien ingin mmbeli obat yang akan di beli lalu TVF akan memberikan swamedikasi. Tetapi kalau kita mau memesan obat yang akan dipesan ke PBF Langkah awal yang harus dilakukan itu:

1. Mengecek barang sediaan yang kosong terlebih dahulu
2. Perencanaan obat atau barang yang akan di pesan
3. Setelah perencanaan kemudian menghitung kebutuhan obat/barang yang akan di pesan
4. Menghitung harga-harga barang yang akan di pesan lalu budgeting

5. Setelah perhitungan kemudian membuat surat pemesanan obat yang akan dikirimkan ke Nomor PBF.
6. Kemudian menunggu Obat datang sesuai yang dipesan.
3. Apa saja yang harus dilakukan ketika memeriksa obat dari distributor? Spesifikasi obat apa saja yang harus diperiksa ketika menerima obat dari distributor?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Hal pertama yang dilakukan saat obat datang dari distributor yaitu mengecek dan menghitung barang apakah sudah sesuai dengan surat pemesanan obat sebelumnya, mengecek kadaluarsa(ED), mengecek apakah ada barang datang yang rusak tidak.

4. Bagaimana menyikapi ketika spesifikasi obat yang datang tidak sesuai dengan obat yang dipesan?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Jika ada barang datang yang tidak sesuai atau rusak maka langsung di laporkan ke sales distributor/PBF nya dan meminta solusi yang akan dilakukan.

5. Apa kendala selama proses pengeluaran obat?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Kendala kalau di Apotek Hasanah yaitu masalah Harga, seperti penentuan harga yang sesuai dan akan di pasarkan ke masyarakat.

6. Bagaimana bentuk kendala dalam pengeluaran obat di Apotek Hasanah?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Kendala utama di Apotek Hasanah yaitu itu masalah Harga. Harga yang bisa diterima di masyarakat sekitar Apotek Hasanah.

7. Bagaimana upaya penanganan pada kendala yang terjadi?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Penanganan masalah terkait harga yaitu menentukan obat yang sesuai dengan budget pasien dan yang paling sesuai indikasinya obatnya dan dengan mencari obat dengan harga yang lebih murah dan menyarankan kembali ke pasien.

8. Apakah ada keluhan dari pasien atau konsumen setelah menerima pendistribusian obat di Apotek Hasanah?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Sejauh ini tidak ada keluhan.

9. Bagaimana proses pencatatan dan bentuk pelaporan dalam melakukan pengeluaran obat?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Proses Pencatatan dan bentuk pelaporannya masih menggunakan penulisan di buku serta masih dengan cara manual, jadi semisal ada pasien datang untuk membeli obat maka barang tersebut langsung ditulis di buku.

10. Metode apa yang digunakan pada sistem penjualan (distribusinya) di Apotek Hasanah? Apakah ada yang menggunakan sistem delivery order atau tidak?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Di Apotek Hasanah saat ini baru menggunakan sistem jika ada yang memesan obat saja tetapi pasien mengambil obatnya sendiri ke tempat.

11. Apa saja kendala utama yang paling sering ditemui dalam menjaga ketersediaan obat?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Tidak ada kendala

12. Apakah masalah *stock-out* (kekosongan obat) sering terjadi? Dan apa penyebab utamanya? Bila ada bagaimana cara mengatasinya?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Masalah obat yang kosong itu ada, penyebabnya yaitu dari PBF nya itu memang stok obatnya sedang kosong kemudian dari apotek mengatasinya jika ada masalah seperti itu dengan cara merekomendasikan obat yang lainnya tetapi dengan obat yang sama dan menjelaskan ke pasien dengan lembut.

13. Apakah pendistribusian obat sudah sesuai dengan standar operasional prosedur pendistribusian di Apotek Hasanah?

Jawaban

Asisten Apoteker (AA): Sejauh ini SOP pendistribusian di Apotek Hasanah sudah sesuai dengan ketentuan yang ada.

Lampiran 6. Lembar *Check-List* Penelitian

LEMBAR *CHECK LIST* PENELITIAN

SISTEM PENDISTRIBUSIAN OBAT DI APOTEK HASANAH TEGAL

Lembar Ceklis Penelitian Tugas Akhir berjudul “ Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat di Apotek Hasanah Tegal “. Lembar ceklis ini dibuat berdasarkan metode penelitian ini yaitu Penelitian Kualitatif Deskriptif, definisi operasional, dan cara pengumpulan yang mencakup pada penelitian ini.

a. Wawancara Mendalam

Ceklis ini dibuat untuk memastikan apakah semua pertanyaan kunci telah diajukan kepada narasumber:

1. Apoteker Penanggung Jawab:

No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Apakah sistem pendistribusian obat di Apotek Hasanah sudah sesuai dengan Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) ?	✓	
2.	Bagaimana Apotek Hasanah menanggapi masalah keterlambatan pengiriman dari distributor?	✓	
3.	Apakah ada sistem pencatatan stok secara <i>real-time</i> atau kartu stok?	✓	
4.	Bagaimana Apotek Hasanah menghadapi masalah <i>stok-out</i> atau kekurangan obat?	✓	
5.	Apa kendala utama yang dihadapi dalam sistem pendistribusian obat?	✓	

2. Apoteker Pendamping dan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) :

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Anda terlibat dalam proses pencatatan mutasi keluar-masuk obat ?	Terlibat
2.	Kendala apa yang paling sering ditemui dalam melakukan pekerjaan sehari-hari terkait dengan ketersediaan obat?	mencari obat ketika stok kosong
3.	Bagaimana Apotek Hasanah mendokumentasikan permintaan dan	Kardex pesan di foto, kartu jika obat datang tidak di foto

b. Observasi Langsung

Ceklis ini guna mencatat pengamatan langsung yang ada di lapangan.

No.	Aspek Observasi	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Prosedur Penerimaan Obat	✓	
2.	Kondisi Penyimpanan Obat (Suhu, kelembapan, kerapihan, dll.)	✓	
3.	Sistem Pencatatan dan Pelaporan Stok	✓	
4.	Alur Pendistribusian Obat dari Gudang ke Apotek	✓	
5.	Penanganan obat-obatan yang memiliki perlakuan khusus (Narkotika, Psikotropika)		✓
6.	Penanganan obat yang mendekati tanggal kedaluwarsa atau rusak <i>dihum apoteker sebelum 3-5 bulan</i>	✓	

Standar: Peraturan BPOM No.20 Tahun 2025 tentang Standar Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB)

c. Dokumentasi

Ceklis ini untuk mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen pendukung.

1. Data Ketersediaan Obat

No.	Jenis	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Kartu Stok Obat	✓	
2.	Rekap Pemesanan	✓	
3.	Laporan <i>stok-out</i>	✓	

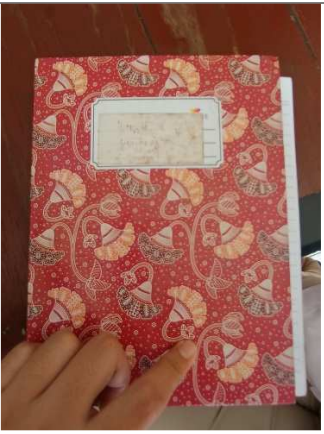
2. Prosedur Operasional

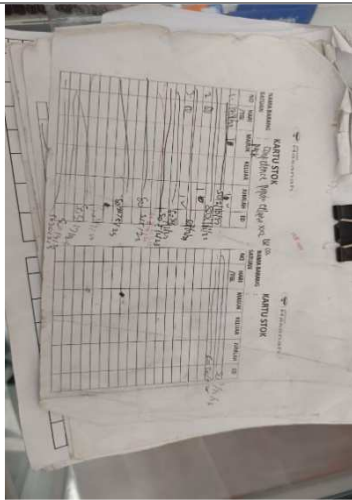
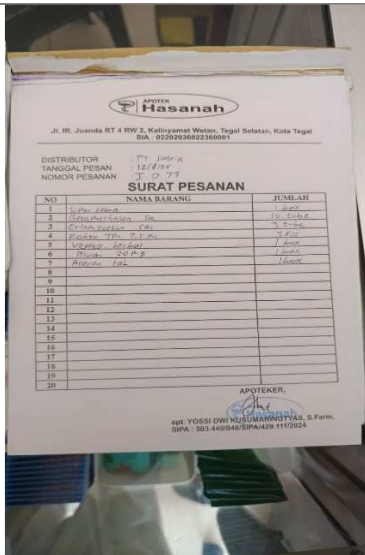
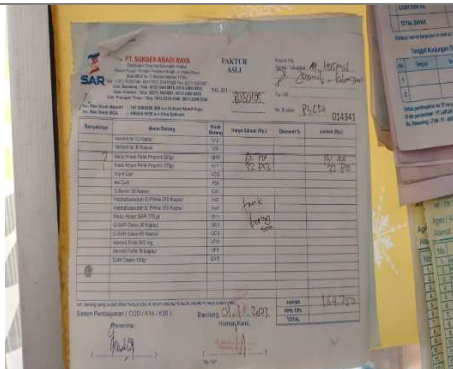
No.	Jenis	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Standar Operasional Prosedur (SOP) pendistribusian obat	✓	
2.	Catatan permintaan dan penerimaan barang	✓	

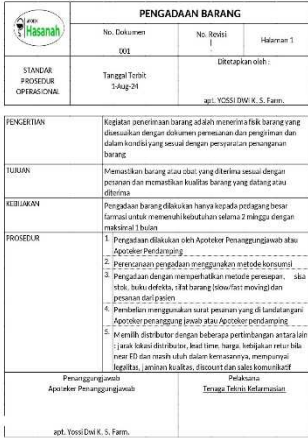
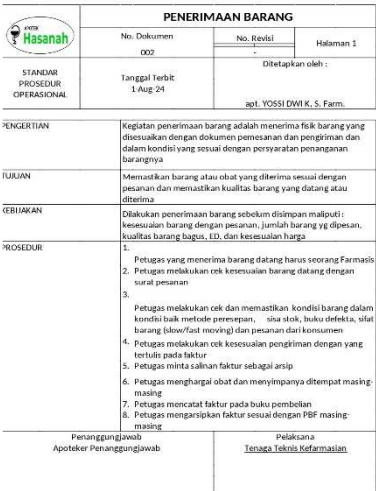
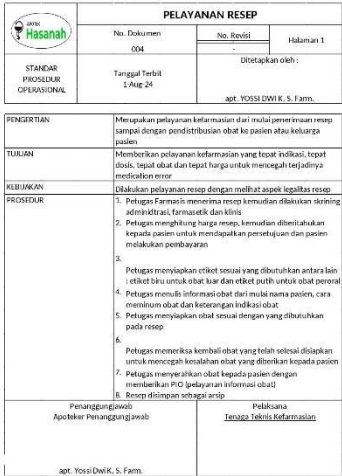
3. Data Pendukung Lainnya

No.	Jenis	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Struktur organisasi Apotek Hasanah	✓	
2.	Dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan distribusi obat	✓	

Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian dan Wawancara di Apotek Hasanah

No.	Gambar	Keterangan
1.		Wawancara dengan Asisten Apoteker Apotek Hasanah
2.		Buku distribusi/ buku pengeluaran Apotek Hasanah Tegal
3.		Papan Alamat Apotek Haanah

No.	Gambar	Keterangan
4.		Kartu stok obat Apotek Hasanah
5.		Surat pesanan obat Apotek Hasanah
6.		Contoh faktur obat yang ada di Apotek Hasanah Tegal

No.	Gambar	Keterangan
7.		Standar Operasional Prosedur (SOP) Apotek Hasanah
		SOP Penerimaan Barang
		SOP Pelayanan Resep

	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PERACIKAN OBAT</th> </tr> <tr> <th>No. Dokumen</th> <th>No. Revisi</th> <th>Halaman 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>005</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ditetapkan oleh :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">apt. YOSDI DWI K, S. Farm.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24</td> </tr> <tr> <td>PENGERTIAN</td> <td colspan="2">Merupakan penyediaan obat yang dibutuhkan pasien secara individu yang dibuat di Instalasi Farmasi</td> </tr> <tr> <td>TUJUAN</td> <td colspan="2">Memberikan pelayanan kefarmasian yang tepat indikasi, tepat dosis, tepat obat dan tepat harga untuk mencegah terjadinya medication error</td> </tr> <tr> <td>KEBUTUHAN</td> <td colspan="2">Dilakukan peracikan sebelum obat diberikan kepada pasien yang meliputi: kebersihan, homogenitas dan stabilitas</td> </tr> <tr> <td>PROSEDUR</td> <td colspan="2"> 1. Petugas mencuci tangan sampai bersih sebelum melakukan peracikan obat untuk menghindari kontaminasi 2. Petugas membaca instruksi pada resep dengan teliti dan diulang bila masih ragu-ragu 3. Petugas mengambil obat pada tempatnya dan mendahulukan obat yang sdh kepotong dalam blisternya dan atau sudah mendekati ED 4. Petugas menyiapkan alat untuk meracik dan dibersihkan dengan alkohol 70% sebelum digunakan 5. Kemas obat dalam wadah sesuai dengan sediaan yang diminta pada resep 6. Tulis informasi obat pada etiket obat 7. Petugas memeriksa kembali obat yang telah selesai disiapkan untuk mencegah kesalahan obat yang diberikan kepada pasien 8. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab</td> <td>Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian</td> </tr> <tr> <td colspan="3">apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.</td> </tr> </tbody></table>	PERACIKAN OBAT			No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1	005	-		Ditetapkan oleh :			apt. YOSDI DWI K, S. Farm.			STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24			PENGERTIAN	Merupakan penyediaan obat yang dibutuhkan pasien secara individu yang dibuat di Instalasi Farmasi		TUJUAN	Memberikan pelayanan kefarmasian yang tepat indikasi, tepat dosis, tepat obat dan tepat harga untuk mencegah terjadinya medication error		KEBUTUHAN	Dilakukan peracikan sebelum obat diberikan kepada pasien yang meliputi: kebersihan, homogenitas dan stabilitas		PROSEDUR	1. Petugas mencuci tangan sampai bersih sebelum melakukan peracikan obat untuk menghindari kontaminasi 2. Petugas membaca instruksi pada resep dengan teliti dan diulang bila masih ragu-ragu 3. Petugas mengambil obat pada tempatnya dan mendahulukan obat yang sdh kepotong dalam blisternya dan atau sudah mendekati ED 4. Petugas menyiapkan alat untuk meracik dan dibersihkan dengan alkohol 70% sebelum digunakan 5. Kemas obat dalam wadah sesuai dengan sediaan yang diminta pada resep 6. Tulis informasi obat pada etiket obat 7. Petugas memeriksa kembali obat yang telah selesai disiapkan untuk mencegah kesalahan obat yang diberikan kepada pasien 8. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat)		Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab		Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian	apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.			SOP Peracikan Obat
PERACIKAN OBAT																																						
No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1																																				
005	-																																					
Ditetapkan oleh :																																						
apt. YOSDI DWI K, S. Farm.																																						
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24																																						
PENGERTIAN	Merupakan penyediaan obat yang dibutuhkan pasien secara individu yang dibuat di Instalasi Farmasi																																					
TUJUAN	Memberikan pelayanan kefarmasian yang tepat indikasi, tepat dosis, tepat obat dan tepat harga untuk mencegah terjadinya medication error																																					
KEBUTUHAN	Dilakukan peracikan sebelum obat diberikan kepada pasien yang meliputi: kebersihan, homogenitas dan stabilitas																																					
PROSEDUR	1. Petugas mencuci tangan sampai bersih sebelum melakukan peracikan obat untuk menghindari kontaminasi 2. Petugas membaca instruksi pada resep dengan teliti dan diulang bila masih ragu-ragu 3. Petugas mengambil obat pada tempatnya dan mendahulukan obat yang sdh kepotong dalam blisternya dan atau sudah mendekati ED 4. Petugas menyiapkan alat untuk meracik dan dibersihkan dengan alkohol 70% sebelum digunakan 5. Kemas obat dalam wadah sesuai dengan sediaan yang diminta pada resep 6. Tulis informasi obat pada etiket obat 7. Petugas memeriksa kembali obat yang telah selesai disiapkan untuk mencegah kesalahan obat yang diberikan kepada pasien 8. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat)																																					
Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab		Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian																																				
apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.																																						
	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PENANGANAN OBAT HABIS ATAU TIDAK TERSEDIA</th> </tr> <tr> <th>No. Dokumen</th> <th>No. Revisi</th> <th>Halaman 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>007</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ditetapkan oleh :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">apt. YOSDI DWI K, S. Farm.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24</td> </tr> <tr> <td>PENGERTIAN</td> <td colspan="2">Merupakan proses penanganan/ tindakan yang dilakukan oleh Apoteker atau tenaga farmasi pada saat obat yang dibutuhkan tidak tersedia atau habis</td> </tr> <tr> <td>TUJUAN</td> <td colspan="2">Memberikan pelayanan kepada pasien dengan substitusikan ke obat lain yang tersedia dengan komposisi sama tetapi lain merk atau dengan komposisi berbeda tapi dengan indikasi yang sama dengan mengkonsultasikan dokter penulis resep terlebih dahulu</td> </tr> <tr> <td>KEBUTUHAN</td> <td colspan="2">Apoteker memberikan pelayanan maksimal kepada pasien dengan mendapat terapi yang sesuai</td> </tr> <tr> <td>PROSEDUR</td> <td colspan="2"> 1. Petugas setelah menerima resep kemudian mengskining resep 2. Petugas mengkonsultasikan ke dokter penulis resep dahulu dan memberitahukan kalau obat yang diresepkan habis dan atau kosong 3. Petugas melakukan peracikan obat pengganti yang sudah disetujui oleh dokter penulis resep 4. Petugas memberikan obat yang sudah direkomendasikan oleh dokter penulis resep kepada pasien 5. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) 6. Petugas mengarsipkan resep </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab</td> <td>Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian</td> </tr> <tr> <td colspan="3">apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.</td> </tr> </tbody></table>	PENANGANAN OBAT HABIS ATAU TIDAK TERSEDIA			No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1	007	-		Ditetapkan oleh :			apt. YOSDI DWI K, S. Farm.			STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24			PENGERTIAN	Merupakan proses penanganan/ tindakan yang dilakukan oleh Apoteker atau tenaga farmasi pada saat obat yang dibutuhkan tidak tersedia atau habis		TUJUAN	Memberikan pelayanan kepada pasien dengan substitusikan ke obat lain yang tersedia dengan komposisi sama tetapi lain merk atau dengan komposisi berbeda tapi dengan indikasi yang sama dengan mengkonsultasikan dokter penulis resep terlebih dahulu		KEBUTUHAN	Apoteker memberikan pelayanan maksimal kepada pasien dengan mendapat terapi yang sesuai		PROSEDUR	1. Petugas setelah menerima resep kemudian mengskining resep 2. Petugas mengkonsultasikan ke dokter penulis resep dahulu dan memberitahukan kalau obat yang diresepkan habis dan atau kosong 3. Petugas melakukan peracikan obat pengganti yang sudah disetujui oleh dokter penulis resep 4. Petugas memberikan obat yang sudah direkomendasikan oleh dokter penulis resep kepada pasien 5. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) 6. Petugas mengarsipkan resep		Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab		Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian	apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.			SOP Penangan obat Habis atau Tidak Tersedia
PENANGANAN OBAT HABIS ATAU TIDAK TERSEDIA																																						
No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1																																				
007	-																																					
Ditetapkan oleh :																																						
apt. YOSDI DWI K, S. Farm.																																						
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24																																						
PENGERTIAN	Merupakan proses penanganan/ tindakan yang dilakukan oleh Apoteker atau tenaga farmasi pada saat obat yang dibutuhkan tidak tersedia atau habis																																					
TUJUAN	Memberikan pelayanan kepada pasien dengan substitusikan ke obat lain yang tersedia dengan komposisi sama tetapi lain merk atau dengan komposisi berbeda tapi dengan indikasi yang sama dengan mengkonsultasikan dokter penulis resep terlebih dahulu																																					
KEBUTUHAN	Apoteker memberikan pelayanan maksimal kepada pasien dengan mendapat terapi yang sesuai																																					
PROSEDUR	1. Petugas setelah menerima resep kemudian mengskining resep 2. Petugas mengkonsultasikan ke dokter penulis resep dahulu dan memberitahukan kalau obat yang diresepkan habis dan atau kosong 3. Petugas melakukan peracikan obat pengganti yang sudah disetujui oleh dokter penulis resep 4. Petugas memberikan obat yang sudah direkomendasikan oleh dokter penulis resep kepada pasien 5. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) 6. Petugas mengarsipkan resep																																					
Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab		Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian																																				
apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.																																						
	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PENANGANAN RESEP BILA TIDAK JELAS TERBACA</th> </tr> <tr> <th>No. Dokumen</th> <th>No. Revisi</th> <th>Halaman 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>008</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ditetapkan oleh :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">apt. YOSDI DWI K, S. Farm.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24</td> </tr> <tr> <td>PENGERTIAN</td> <td colspan="2">Merupakan suatu proses penanganan/ tindakan yang dilakukan oleh Apoteker atau tenaga farmasi pada saat menemui resep yang ditulis dokter tidak jelas terbaca</td> </tr> <tr> <td>TUJUAN</td> <td colspan="2">Agar tidak salah dalam pemberian obat dan pasien mendapatkan obat sesuai terapi</td> </tr> <tr> <td>KEBUTUHAN</td> <td colspan="2">Melakukan konfirmasi resep yang tidak terbaca kepada dokter penulis resep</td> </tr> <tr> <td>PROSEDUR</td> <td colspan="2"> 1. Petugas menerima resep dan mengskining resep dengan membaca resep yang tertulis 2. Petugas mengkonsultasikan ke dokter penulis resep dahulu bila ada resep yang tertulis tidak jelas terbaca 3. Petugas segera mencatat bila dokter penulis resep sudah memberikan penjelasan agar tidak lupa 4. Petugas menyiapkan obat sesuai yang sudah dibetulkan oleh dokter penulis resep 5. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) 6. Petugas mengarsipkan resep </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab</td> <td>Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian</td> </tr> <tr> <td colspan="3">apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.</td> </tr> </tbody></table>	PENANGANAN RESEP BILA TIDAK JELAS TERBACA			No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1	008	-		Ditetapkan oleh :			apt. YOSDI DWI K, S. Farm.			STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24			PENGERTIAN	Merupakan suatu proses penanganan/ tindakan yang dilakukan oleh Apoteker atau tenaga farmasi pada saat menemui resep yang ditulis dokter tidak jelas terbaca		TUJUAN	Agar tidak salah dalam pemberian obat dan pasien mendapatkan obat sesuai terapi		KEBUTUHAN	Melakukan konfirmasi resep yang tidak terbaca kepada dokter penulis resep		PROSEDUR	1. Petugas menerima resep dan mengskining resep dengan membaca resep yang tertulis 2. Petugas mengkonsultasikan ke dokter penulis resep dahulu bila ada resep yang tertulis tidak jelas terbaca 3. Petugas segera mencatat bila dokter penulis resep sudah memberikan penjelasan agar tidak lupa 4. Petugas menyiapkan obat sesuai yang sudah dibetulkan oleh dokter penulis resep 5. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) 6. Petugas mengarsipkan resep		Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab		Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian	apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.			SOP Resep Obat
PENANGANAN RESEP BILA TIDAK JELAS TERBACA																																						
No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1																																				
008	-																																					
Ditetapkan oleh :																																						
apt. YOSDI DWI K, S. Farm.																																						
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tanggal Terbit: 1-Aug-24																																						
PENGERTIAN	Merupakan suatu proses penanganan/ tindakan yang dilakukan oleh Apoteker atau tenaga farmasi pada saat menemui resep yang ditulis dokter tidak jelas terbaca																																					
TUJUAN	Agar tidak salah dalam pemberian obat dan pasien mendapatkan obat sesuai terapi																																					
KEBUTUHAN	Melakukan konfirmasi resep yang tidak terbaca kepada dokter penulis resep																																					
PROSEDUR	1. Petugas menerima resep dan mengskining resep dengan membaca resep yang tertulis 2. Petugas mengkonsultasikan ke dokter penulis resep dahulu bila ada resep yang tertulis tidak jelas terbaca 3. Petugas segera mencatat bila dokter penulis resep sudah memberikan penjelasan agar tidak lupa 4. Petugas menyiapkan obat sesuai yang sudah dibetulkan oleh dokter penulis resep 5. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dengan memberikan PIO (pelayanan informasi obat) 6. Petugas mengarsipkan resep																																					
Penanggungjawab Apoteker Penanggungjawab		Pelaksana Tenaga Teknis Kefarmasian																																				
apt. Yosdi Dwi K, S. Farm.																																						

Lampiran 8. Surat Keterangan Hasil Uji Plagiasi

 Universitas Harkat Negeri	Sekolah Vokasi Program Studi D-3 Farmasi
--	---

SURAT KETERANGAN HASIL UJI PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : apt. Rizki Febriyanti, M.Farm

NIPY : 09.012.117

Jabatan : Ketua Program Studi D-3 Farmasi

Menerangkan bahwa Laporan Tugas Akhir:

Judul : Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat Di Apotek Hasanah Kota Tegal

Yang ditulis oleh :

Nama Mahasiswa : Zuhrotunnisa Nabila

NIM : 23080070

Email : nisanabilawe@gmail.com

Telah dilakukan uji plagiasi menggunakan perangkat lunak Compilatio Magister+ dengan total skor Suspicious Texts sebesar 9 % yang mencakup rincian indikator sebagai berikut:

- Similarity : 0%
- Unrecognized Languages : 3%
- Texts Potentially generated by AI : 7%

Demikian keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 11 Februari 2026

Ketua Program Studi D-3 Farmasi
Universitas Harkat Negeri



apt. Rizki Febriyanti, M.Farm
NIPY. 09.012.117

Program Studi D-3 Farmasi, Sekolah Vokasi
Gedung A Lantai 2 Kampus Mataram - Jalan Mataram No.9 Kota Tegal
WhatsApp: +62-85719202474 | Surel: d3farmasi@harkatnegeri.ac.id

Lampiran 9. Hasil Plagiasi



Lampiran 10. Form Kelayakan Ujian Tugas Akhir

 Universitas Harkat Negeri	FORM KELAYAKAN UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI D-3 FARMASI UNIVERSITAS HARKAT NEGERI						
Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa : <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 20%;">1. Nama</td><td>: Zuhrotunnisa Nabila</td></tr><tr><td>2. NIM</td><td>: 23080070</td></tr><tr><td>3. Judul TA</td><td>: Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat di Apotek Hasanah Kota Tegal</td></tr></table> Telah * layak/tidak layak untuk mengikuti ujian TA . Mengetahui, Dosen Pembimbing I  Apt. Sari Prabandari, S.Farm., M.M NIDN. 0623018502 Tegal, <u>6 Februari 2026</u> Dosen Pembimbing II  Apt. Mulyadi Putra Mahardika, M.Farm NIDN. 0617089201		1. Nama	: Zuhrotunnisa Nabila	2. NIM	: 23080070	3. Judul TA	: Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat di Apotek Hasanah Kota Tegal
1. Nama	: Zuhrotunnisa Nabila						
2. NIM	: 23080070						
3. Judul TA	: Analisis Sistem Pendistribusian Terhadap Ketersediaan Obat di Apotek Hasanah Kota Tegal						

CURICULUM VITAE



Nama : Zuhrotunnisa Nabila
NIM : 23080070
Jenis Kelamin : Perempuan
TTL : Tegal, 23 September 2005
Email : nisanabilawe@gmail.com
SD : SDN Pagongan 01
SMP : SMP Al-Irsyad Tegal
SMA : SMA Al-Irsyad Tegal
Diploma III : Universitas Harkat Negeri
Nama Bapak : Abdul Aziz SE
Nama Ibu : Uswatul Khasanah SE
Pekerjaan Ayah : Karyawan Swasta
Pekerjaan Ibu : IRT
Alamat : Jl. H. Abdul Salam No.44 Rt 03/Rw 03, Desa
Pagongan, Kec. Dukuhturi, Kab. Tegal
Judul Penelitian : Analisis Sistem Pendistribusian Obat Di Apotek
Hasanah Tegal