

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI
APOTEK BAGIANA
JL. DHARMAHUSADA I/38 (C-186)
SURABAYA
(10 OKTOBER – 12 NOVEMBER 2016)**



PERIODE XLVII

DISUSUN OLEH :

**GIAS MINAR MENTARI SINAGA, S.Farm.
NPM.2448715320**

**PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA**

2016

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI
APOTEK BAGIANA
JL. DHARMAHUSADA 1/38 (C-186), SURABAYA
(10 OKTOBER – 12 OKTOBER 2016)

Disusun oleh:
DINA APRILIA ULAAN, S.Farm.
NPM. 2448715313

Mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker
Periode XLVII
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,



Drs. Soebahagiono, Apt.
APA Bagiana Surabaya

Pembimbing II,



Senny Yeserv Esar, M.Si., Apt.
N.I.K 241.01.0520

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI LAPORAN PKPA**

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Unika Widya Mandala Surabaya:

Nama : Gias Minar Mentari Sinaga, S.Farm.
NPM : 2448715320

Menyetujui Laporan PKPA saya:

Di : Apotek Bagiana
Alamat PKPA : Jalan Dharmahusada I/38 (C-186)
Waktu Pelaksanaan : 10 Oktober – 12 November 2016

Untuk dipublikasikan/ditampilkan di internet atau media lain (Digital Library Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan persetujuan publikasi laporan PKPA ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 12 November 2016

Yang menyatakan,



Gias Minar Mentari Sinaga, S.Farm.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, karunia, dan penyertaanNya saya dapat melaksanakan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Bagiana Surabaya dengan lancar, serta penyusunan laporan dapat berjalan dengan lancar. Praktek Kerja Profesi Apoteker ini dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober sampai 12 November 2016 sebagai salah satu program pendidikan Apoteker yang harus ditempuh oleh mahasiswa sehingga mahasiswa dapat memahami dan mengetahui seluruh aspek kegiatan kefarmasian yang dilaksanakan di apotek.

Pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Bagiana dan terselesainya penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan segala ketulusan dan kerendahan hati, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. Soebahagiono, Apt. selaku pembimbing I serta Pemilik Sarana Apotek dan Apoteker Penanggung Jawab Apotek di Apotek Bagiana Surabaya yang telah meluangkan waktu, tempat, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan serta petunjuk, baik selama kegiatan Praktek Kerja Profesi Apoteker berlangsung, maupun dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker ini.
2. Ibu Senny Yesery Esar, S.Si. M.Si. selaku pembimbing II serta Ketua Program Profesi Apoteker, yang telah banyak membantu sehingga Praktek Kerja Profesi Apoteker dapat terlaksana dengan baik dan memberikan waktu untuk memberikan masukan, saran,

serta bimbingan kepada saya untuk penyusunan laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Bagiana.

4. Dra. Liliek S. Hermanu, Apt. selaku wakil studi saya dan selaku coordinator Praktek Kerja Profesi Apoteker yang telah memberikan masukan, saran, petunjuk dan pembekalan sebelum terlaksananya Prakte Kerja Profesi Apoteker.

5. Karyawan dan karyawan Apotek Bagiana (Mbak Dhani, Mbak Juli, Mbak Nia, Mbak Adnin, dan Mas Kris) yang telah memberikan banyak bantuan dan petunjuk selama Praktek Kerja Profesi Apoteker dan dengan sabar memberikan arahan maupun masukan sehingga saya dapat memahami pelayanan kefarmasian dengan baik dan sukses.

6. Orang tua Bapak Malkhi Sinaga, Ibu Nurigi Hasan dan semua keluarga yang telah memberi doa dan dukungan dalam penyusunan laporan ini.

7. Teman – teman praktek kerja profesi di Apotek Bagiana Dina Aprilia Ulaan, Kartika Asih, Frisna Sihombing, serta teman – teman Program Profesi Apoteker XLVII.

8. Semua pihak yang telah membantu agar laporan apotek ini dapat terselesaikan tepat waktu.

Semoga laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Bagiana ini dapat bermanfaat serta diharapkan dapat menjadi bekal dalam menjalankan tugas pengabdian profesi sebagai apoteker dikemudian hari.

Surabaya, November 2016

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Praktek Kerja Profesi Apoteker	3
1.3. Manfaat Praktek Kerja Profesi Apoteker	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1. Tinjauan Tentang Apotek	5
2.1.1. Definisi Apotek	5
2.1.2. Tata Cara Pendirian Apotek	6
2.2. Syarat Lokasi Pendirian Apotek	10
2.3. Sarana dan Prasarana Apotek	11
2.3.1. Bangunan	11
2.3.2. Ruang Apotek	12
2.3.3. Kelengkapan Apotek	14
2.4. Sumber Daya Manusia (SDM)	17
2.4.1. Apoteker	17
2.4.2. Tenaga Teknis Kefarmasian	22
2.4.3. Tenaga Teknis Non-Kefarmasian	23
2.5. Sistem Manajemen Apotek	23
2.5.1. Pengelolaan Keuangan	26
2.5.2. Pengadaan Obat	26
2.5.3. Penerimaan Obat	29

2.5.4. Penataan Obat.....	30
2.5.5. Penyimpanan Obat	31
2.5.6. Pendistribusian Obat	32
2.5.7. Pencatatan dan Pelaporan Narkotika dan Psikotropika	33
2.6. Pelayanan Kefarmasian di Apotek	34
2.6.1. Pengkajian Resep	35
2.6.2. Dispensing	36
2.6.3. Pelayanan Informasi Obat (PIO)	37
2.6.4. Konseling	39
2.6.5. Pelayanan Kefarmasian di Rumah (<i>Homecare</i>)	40
2.6.6. Pemantauan Terapi Obat (TPO)	41
2.6.7. Monitoring Efek Samping Obat (MESO).....	43
2.6.8. Pelayanan Obat Non Resep	44
BAB III. Hasil Kegiatan.....	46
3.1. Sejarah Berdirinya Apotek Bagiana	46
3.2. Lokasi dan Bangunan Apotek Bagiana.....	46
3.3. Sarana dan Prasarana Apotek Bagiana	49
3.4. Struktur Organisasi Apotek Bagiana	50
3.5. Pengelolaan Keuangan Apotek Bagiana.....	53
3.6. Pelayanan Kefarmasian di Apotek Bagiana	53
3.6.1. Pelayanan Non Resep di Apotek Bagiana	53
3.6.2. Pengerjaan Resep di Apotek Bagiana.....	54
3.6.3. Pelayanan Resep Dokter di Apotek Bagiana	55
3.6.4. Penyerahan Resep dan Pemberian KIE di Apotek Bagiana.....	57

3.6.5. Pelayanan KIE di Apotek Bagiana	58
3.7. Pencatatan dan Pelaporan	59
3.8. Pengelolaan Narkotika di Apotek Bagiana.....	60
3.9. Pelaksanaan Pengelolaan Psikotropika di Apotek Bagiana	62
3.10. Pengadaan Barang di Apotek Bagiana	62
3.11. Penerimaan Barang di Apotek Bagiana.....	65
3.12. Penataan Barang di Apotek Bagiana	69
3.13. Distribusi Obat di Apotek Bagiana.....	72
3.14. Monitoring dan Evaluasi	72
BAB IV. PEMBAHASAN	74
4.1. Pembahasan Tentang Apotek Bagiana	74
4.2. Pembahasan Resep Anak.....	78
4.2.1. Skrining Administratif.....	79
4.2.2. Tinjauan Tentang Obat.....	79
4.2.3. Perhitungan Dosis	82
4.2.4. Pengerjaan Resep	83
4.2.5. Pembuatan Etiket dan <i>Copy</i> Resep.....	84
4.2.6. Pembahasan Resep	85
4.3. Tinjauan Tentang Resep Saluran Cerna	87
4.3.1. Skrining Administratif.....	88
4.3.2. Tinjauan Tentang Obat.....	88
4.3.3. Perhitungan Dosis	91
4.3.4. Pengerjaan Resep	91
4.3.5. Pembuatan Etiket dan <i>Copy</i> Resep.....	92
4.3.6. Pembahasan Resep	94
4.4. Tinjauan Tentang Resep Mata	97
4.4.1. Skrining Administratif.....	97

4.4.2. Tinjauan Tentang Obat.....	98
4.4.3. Perhitungan Dosis	103
4.4.4. Pengerjaan Resep	104
4.4.5. Pembuatan Etiket dan <i>Copy</i> Resep.....	105
4.4.6. Pembahasan Resep	107
4.5. Tinjauan Tentang Resep Hipertensi.....	110
4.5.1. Skrining Administratif.....	110
4.5.2. Tinjauan Tentang Obat.....	111
4.5.3. Perhitungan Dosis	114
4.5.4. Pengerjaan Resep	114
4.5.5. Pembuatan Etiket dan <i>Copy</i> Resep.....	116
4.5.6. Pembahasan Resep	117
4.6. Pelayanan Obat OTC.....	119
BAB V. KESIMPULAN dan SARAN.....	121
5.1. Kesimpulan.....	121
5.2. Saran.....	122
DAFTAR PUSTAKA	123

DAFTAR TABEL

Tabel

4.1.Skrining Administratif Resep Anak.....	79
4.2. Perhitungan Dosis Resep Anak	82
4.3.Skrining Administratif Resep Saluran Pencernaan.....	88
4.4. Perhitungan Dosis Resep Saluran Pencernaan.....	91
4.5.Skrining Administratif Resep Mata	97
4.6. Perhitungan Dosis Resep Mata.....	103
4.7.Skrining Administratif Resep Hipertensi.....	110
4.8. Perhitungan Dosis Resep Hipertensi	114

DAFTAR GAMBAR

Gambar

2.1. Skema Tata Cara Pemberian Ijin Apotek	9
2.2. Siklus Pengelolaan di Bidang Logistik.....	25
2.3. Alur Pelayanan Non Resep.....	45
3.1. Denah Lokasi dan Tata Ruang Apotek Bagiana	47
3.2. Struktur Organisasi Apotek Bagiana	51
3.3. SOP Non Resep di Apotek Bagiana	54
3.4. Bagan Pelayanan Resep Dokter.....	56
3.5. Skema Perencanaan dan Pengadaan Barang	65
3.6. Alur penerimaan barang di Apotek Bagiana.....	67
4.1. Resep Anak.....	78
4.2. Etiket Resep Anak	84
4.3. Salinan Resep Anak.....	85
4.4. Resep Saluran Pencernaan.....	87
4.5. Etiket Resep Saluran Pencernaan Omeprazole	92
4.6. Etiket Resep Saluran Pencernaan Vometa Forte	93
4.7. Salinan Resep Saluran Pencernaan.....	93
4.8. Resep Mata.....	97
4.9. Etiket Resep Mata Giflox	105
4.10. Etiket Resep Mata Tobroson	106
4.11. Etiket Resep Mata Voltaren.....	106
4.12. Salinan Resep Mata	107
4.13. Resep Hipertensi.....	110
4.14. Etiket Resep Hipertensi Bisoprolol	116
4.15. Etiket Resep Hipertensi Amlodipin.....	116
4.16. Salinan Resep Hipertensi.....	117

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	
A. Macam-macam Etiket.....	126
B. Macam-macam Label	127
C. Kemasan Puyer	128
D. Blanko <i>Copy</i> Resep	129
E. Blanko Kwitansi.....	130
F. Nota Pembelian	131
G. Nota Penjualan.....	132
H. Surat Pesanan Non Narkotik dan Non Psikotropik.....	133
I. Surat Pemesanan Narkotika	134
J. Surat Pemesanan Psikotropika	135
K. Blanko Surat Pengantar Laporan Narkotik dan Psikotropika	136
L. Contoh Laporan Pemakaian Psikotropika	138
M. Kartu stok.....	141