

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)
DI APOTEK MEGAH TERANG
COSMOPOLIS APARTEMEN
JL. ARIEF RAKHMAN HAKIM NO. 147 SHOP 1
SURABAYA
15 JANUARI – 17 FEBRUARI 2018**



PERIODE L

**DISUSUN OLEH:
LEONI ANGELA, S. Farm.
NRP. 2448717046**

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

2018

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)
DI APOTEK MEGAH TERANG
COSMOPOLIS APARTEMEN
JL. ARIEF RAKHMAN HAKIM NO. 147 SHOP 1
SURABAYA
15 JANUARI – 17 FEBRUARI 2018

DISUSUN OLEH:
LEONI ANGELA, S. Farm.
NRP. 2448717046

MAHASISWA PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
PERIODE L
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

DISETUJUI OLEH:

Pembimbing I,
APOTEK



MEGAH TERANG

Jl. Arief Rahman Hakim No. 147 Shop 1
☎031 - 5952093
Surabaya

Femylia Wijaya, S. Farm., Apt.
APA Megah Terang
SKA. 16.8198/PP.IAI/X/2013

Pembimbing II,

Drs. Kuncoro Foe, G.Dip.Sc., Ph.D., Apt.
NIK. 241.90.0176
SKA. 16.8255/PP.IAI/X/2013

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
LAPORAN PKP**

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, kami sebagai mahasiswa
Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya:

Nama : Leoni Angela
NPM : 2448717046

Menyetujui laporan PKPA saya:

Di : Apotek Megah terang
Alamat : Jl. Arief Rakhman Hakim No. 147 Shop 1,
Surabaya
Waktu pelaksanaan : 15 Januari – 17 Februari 2018

Untuk dipublikasi/ditampilkan di internet atau media lain (*Digital Library* Perpustakaan Universitas Katolik 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, Juli 2018

Yang menyatakan,



Leoni Angela, S. Farm.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat, rahmat, serta penyertaan-Nya penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Apotek Megah terang yang berlangsung pada tanggal 15 Januari sampai 17 Februari 2018 dengan lancar dan baik untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Apoteker di Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya dan merupakan penerapan atas berbagai ilmu pengetahuan yang telah didapat selama masa perkuliahan, baik dalam pendidikan Strata 1 maupun Profesi Apoteker.

Keberhasilan dalam pelaksanaan Praktek kerja profesi apoteker ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, kekuatan, dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat mengikuti dan menyelesaikan laporan praktek kerja profesi apoteker ini dengan baik.
2. Femylia Wijaya, S.Farm., Apt., selaku pembimbing I dan Apoteker Pengelola Apotek Megah Terang yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran, untuk memberikan bimbingan, saran, serta membagikan ilmu dan pengalaman yang sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan praktek kerja profesi apoteker bidang Apotek.
3. Kuncoro F, Drs., G.Dip.Sc., Ph.D., Apt., selaku pembimbing II yang telah memberikan serta meluangkan

waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, pengarahan, serta saran, yang sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan praktek kerja profesi apoteker bidang Apotek, sekaligus selaku Dekan Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya atas kesempatan yang telah diberikan untuk melaksanakan praktek kerja profesi apoteker ini.

4. Elisabeth Kasih, S. Farm, M. Farm. Klin., Apt selaku Penasehat Akademik dan Ketua Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah mendampingi dan berkenan mengupayakan terlaksananya praktek kerja profesi apoteker ini.
5. Dra. Hj. Liliek S. Hermanu, MS., Apt. selaku koordinator praktek kerja profesi apoteker bidang Apotek yang telah mengupayakan terlaksananya praktek kerja profesi apoteker ini sehingga dapat berjalan dengan lancar.
6. Seluruh dosen pengajar yang telah memberikan bekal ilmu yang sangat bermanfaat demi kelancaran pelaksanaan praktek kerja profesi apoteker ini.
7. Bapak/Ibu dari Apotek Megah Terang khususnya Decky Kurniawan, S.Farm., Apt., selaku Apoteker Pendamping, Nunuk Kristanti dan Ana Triwahyuni selaku Asisten Apoteker yang telah membantu selama pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA).
8. Papa dan Mama tercinta, adik-adik tersayang dan keluarga besar yang telah memberikan kasih sayang, motivasi, semangat dan memanjatkan doa untuk keberhasilan dalam

menjalani pendidikan di Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

9. Teman-teman satu kelompok yaitu Ni Made Riadika Savitri, Rotua Marta Ulina, Anisah, Nufika Aprilia, Susi Afriyanti yang telah berjuang bersama dengan kompak dalam menyelesaikan laporan dengan baik.
10. Teman-teman seperjuangan Program Studi Profesi Apoteker periode L yang telah membantu dan memberi semangat dalam suka maupun duka, serta saling membagikan ilmu serta pengalaman yang sangat berguna bagi penulis.
11. Semua pihak terkait yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Dengan keterbatasan pengalaman, pengetahuan, maupun pustaka yang ditinjau, penulis menyadari kekurangan dalam penulisan naskah laporan praktek kerja profesi apoteker ini, oleh karena itu penulis mengharapkan adanya suatu masukan serta saran yang bersifat membangun. Akhir kata penulis memohon maaf apabila dalam laporan ini terdapat kesalahan dan kata-kata yang kurang berkenan. Semoga hasil praktek kerja profesi yang tertulis dalam laporan ini dapat bermanfaat bagi masyarakat luas.

Surabaya, Februari 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1. 1. Latar Belakang.....	1
1. 2. Tujuan Praktek Kerja Profesi Apoteker	4
1. 3. Manfaat Praktek Kerja Profesi Apoteker	5
BAB II. TINJAUAN UMUM.....	6
2. 1. Tinjauan tentang Apotek.....	6
2. 2. Tinjauan tentang Landasan Hukum Apotek..	7
2. 3. Tata Cara Pendirian Apotek	8
2. 4. Syarat Lokasi Pendirian Apotek	12
2. 5. Sarana dan Prasarana Apotek.....	14
2.5.1. Bangunan Apotek	14
2.5.2. Perlengkapan Apotek.....	15
2.5.3. Ruangan Apotek	18
2. 6. Sumber Daya Manusia di Apotek	19
2.6.1. Apoteker	20
2.6.2. Tenaga Teknis Kefarmasian	28
2.6.3. Juru Resep	30
2.6.4. Tenaga Administrasi.....	30
2.6.5. Kasir	30
2.6.6. Bagian Umum.....	30

	Halaman
2. 7. Sistem Manajemen di Apotek	31
2.7.1. Perencanaan	34
2.7.2. Penganggaran	35
2.7.3. Pengadaan	35
2.7.4. Penerimaan dan Penyimpanan.....	38
2.7.5. Fungsi Penyaluran	39
2.7.6. Fungsi Pemeliharaan	40
2.7.7. Fungsi Penghapusan.....	44
2.7.8. Fungsi Pengawasan	45
2. 8. Perbekalan Farmasi.....	46
2.8.1. Obat bebas.....	46
2.8.2. Obat Bebas Terbatas.....	47
2.8.3. Obat Keras.....	48
2.8.4. Obat Narkotika	49
2.8.5. Obat Psikotropika.....	54
2.8.6. Obat Wajib Apotek (OWA)	58
2.8.7. Obat Generik	59
2.8.8. Obat Paten	60
2.8.9. Obat Tradisional.....	61
2.8.10. Alat Kesehatan	62
2.8.11. Sediaan Kosmetika.....	63
2. 9. Tinjauan tentang Pengelolaan Obat Rusak dan Kadaluarasa serta Pemusnahan Obat dan Resep	64
2.9.1. Pengelolaan Obat Rusak dan Kadarluarsa	64
2.9.2. Pemusnahan Obat dan Resep	64

	Halaman
2.9.3. Pengelolaan Keuangan	65
2. 10. Pelayanan Kefarmasian di Apotek.....	66
2.10.1. Pelayanan Resep.....	67
2.10.2. Dispensing.....	69
2.10.3. Pelayanan Non Resep.....	71
2.10.4. Pelayanan Informasi Obat (PIO)	72
2.10.5. Konseling	73
2.10.6. Pelayanan Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care).....	75
2.10.7. Pemantauan Terapi Obat (PTO)	75
2.10.8. Monitoring Efek Samping Obat (MESO).....	76
2.10.9. Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	77
2. 11. <i>Patient Medication Record</i> (PMR)	79
BAB III. TINJAUAN KHUSUS TENTANG APOTEK MEGAH TERANG.....	81
3.1. Sejarah Berdirinya Apotek Megah Terang ...	81
3.2. Lokasi dan Bangunan Apotek Megah Terang	81
3.2.1. Sarana dan Prasana Apotek	82
3.2.2. Tata Ruang Apotek Megah Terang	84
3.3. Struktur Organisasi Apotek megah Terang...	86
3.4. Personalia Apotek Megah Terang.....	87
3.5. Sistem Manajemen Apotek Megah Terang...	91
3.5.1. Pengadaan Obat dan Alat Kesehatan...	91
3.5.2. Penerimaan Obat dan Alat Kesehatan .	96
3.5.3. Penataan Obat dan Alat Kesehatan.....	99

3.5.4. Penyimpanan dan Pengendalian Obat dan Alat Kesehatan	100
3.5.5. Distribusi dan Administrasi Obat dan Alat Kesehatan	101
3.5.6. Pencatatan dan Pelaporan Obat dan Alat Kesehatan	102
3.5.7. Pemusnahan Obat dan Alat Kesehatan	103
3.5.8. Pengelolaan Keuangan	104
3.6. Pelayanan Kefarmasian di Apotek Megah Terang	104
3.6.1. Pelayanan Obat Non Resep	105
3.6.2. Pelayanan Obat Resep	106
3.7. Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	108
BAB IV. PEMBAHASAN	110
4.1. Pembahasan Umum Apotek	110
4.2. Pembahasan Resep Terpilih	113
4.2.1. Pembahasan Resep Saluran Pernapasan	114
4.2.2. Pembahasan Resep Saluran Cerna ..	125
4.2.3. Pembahasan Resep Gigi	136
4.2.4. Pembahasan Resep Anak	147
4.2.5. Pembahasan obat OTC	160
BAB V. KESIMPULAN	164
BAB VI. SARAN	165
DAFTAR PUSTAKA	166
LAMPIRAN	169

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1. Alur Perolehan Surat Izin Apoteker	23
2.2. Siklus Pengelolaan Di Bidang Logistik.....	34
2.3. Logo Obat Bebas.....	47
2.4. Logo Obat Bebas Terbatas	47
2.5. Tanda Peringatan pada Obat Bebas Terbatas	48
2.6. Logo Obat Keras	49
2.7. Logo Obat Narkotika.....	50
2.8. Logo Obat Generik.....	60
2.9. Logo Jamu.....	62
2.10. Logo Obat Herbal Terstandar.....	62
2.11. Logo Fitofarmaka	62
2.12. Alur Pelayanan Non Resep	72
3.1. Struktur Organisasi Apotek Megah Terang.....	87
3.2. Alur Pemesanan Barang	94
3.3. Standar Prosedur Operasional (SPO) Pengadaan	95
3.4. Standar Prosedur Operasional (SPO) Penerimaan	98
3.5. Alur Pelayanan Obat Non Resep.....	105
3.6. Alur Pelayanan Obat Resep.....	108
4.1. Resep Saluran Pernapasan.....	114
4.2. Etiket Cefadroxil	121
4.3. Etiket Asam Mefenamat.....	122
4.4. <i>Copy</i> Resep Saluran Pernapasan	122
4.5. Resep Saluran Cerna	125
4.6. Etiket Resep Racikan Saluran Cerna.....	132
4.7. <i>Copy</i> Resp Saluran Cerna.....	133

	Halaman
4.8. Resep Saluran Gigi.....	136
4.9. Etiket Lyncosin	143
4.10. Etiket Cataflam	143
4.11. <i>Copy</i> Resep Gigi	144
4.12. Resep Anak	147
4.13. Etiket Resep Racikan Anak.....	156
4.14. <i>Copy</i> Resep Anak.....	157

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4.1. Skrining Administrasi Resep Saluran Pernapasan	115
4.2. Skrining Farmasetik Resep Saluran Pernapasan	115
4.3. Kesesuaian Dosis Obat Resep Saluran Pernapasan	120
4.4. Skrining Administrasi Resep Saluran Cerna	126
4.5. Skrining Farmasetik Resep Saluran Cerna	126
4.6. Kesesuaian Dosis Obat Resep Saluran Cerna	131
4.7. Skrining Administrasi Resep Gigi	136
4.8. Skrining Farmasetik Resep Gigi	137
4.9. Kesesuaian Dosis Obat Resep Gigi	141
4.10. Skrining Administrasi Resep Anak	147
4.11. Skrining Farmasetik Resep Anak	148
4.12. Kesesuaian Dosis Obat Resep Anak	154
4.13. Perhitungan Obat	155
4.14. Pertanyaan Pelayanan OTC	160

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
A. Blangko Kartu Stok Obat	169
B. Macam-macam Etiket dan Nomor Resep.....	171
C. Blangko Pembungkus Puyer dan Alat Pembungkus Puyer	172
D. Blangko <i>Copy</i> Resep	173
E. Blangko Kwitansi Apotek	174
F. Blangko Bon Nota.....	175
G. Blangko Surat Pesanan Obat Bebas	176
H. Blangko Surat Pesanan Narkotika	177
I. Blangko Surat Pesanan Psikotropika.....	178
J. Contoh Laporan Penggunaan Obat Narkotika.....	179
K. Contoh Laporan Penggunaan Obat Psikotropika	180
L. Blangko Surat Pesanan Prekusor.....	181
M. Contoh Faktur	182
N. Blanko Penjualan	183
O. Nama PBF dan Contoh Produknya	184