

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI
APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI BLOK C-2, SIDOARJO
18 OKTOBER 2021-20 NOVEMBER 2021**



PERIODE LVIII

DISUSUN OLEH :

ANANDA AMELLIA, S.Farm.

NRP : 2448721006

**PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER

DI

APOTEK PAHALA

JL. TAMAN PONDOK JATI BLOK C-2, SIDOARJO

18 OKTOBER 2021-20 NOVEMBER 2021

DISUSUN OLEH :

ANANDA AMELLIA, S.Farm

NRP : 2448721006

MAHASISWA PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER

PERIODE LVIII

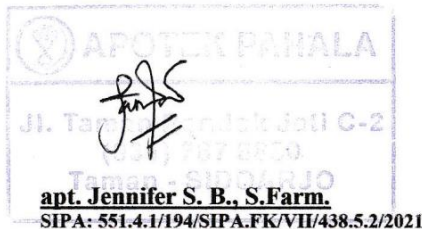
FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

DISETUJUI OLEH:

Pembimbing I,

Pembimbing II



A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to Pembimbing II.

apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D.
NIK. 241.03.0558

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN
PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER**

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

Nama : Ananda Amellia, S.Farm.

NRP : 2448721006

Menyetujui laporan PKPA kami:

Tempat : Apotek Pahala Taman Pondok Jati Sidoarjo

Alamat : Jl. Taman Pondok Jati C-2 Sidoarjo

Waktu pelaksanaan : 18 Oktober – 20 November 2021

Untuk dipublikasikan di internet atau media lain, yaitu 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 kami buat
dengan sebenarnya.

Surabaya, November 2021



Ananda Amellia, S.Farm.
2448721006

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala Taman Pondok Jati Sidoarjo pada tanggal 18 Oktober - 20 November 2021. Penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Apoteker di Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu selama proses pembuatan dan penyusunan laporan ini:

1. apt. Drs. Kuncoro Foe, G.Dip.Sc., Ph.D., selaku Rektor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya dan selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan dan petunjuk agar Praktek Kerja Profesi ini dapat terlaksana dengan baik.
3. apt. Restry Sinansari, M.Farm. dan apt. Ida Ayu Andri P., S.Farm., M.Farm selaku ketua dan sekretaris Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah mendukung selama proses penyelesaian PKPA ini.
4. apt. Catherine Caroline, S.Si., M.Si. selaku Koordinator Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di apotek yang telah mendukung pelaksanaan PKPA ini.

5. apt. Jennifer S. B., S.Farm selaku Pemilik Sarana Apotek (PSA) Pahala Taman Pondok Jati Sidoarjo dan selaku Pembimbing Eksternal selama pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker yang telah meluangkan waktu dan ilmu serta arahan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker.
6. apt. Qisti Robani, S.Farm selaku Apoteker Pendamping dari Apotek Pahala Taman Pondok Jati Sidoarjo, yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan arahan selama proses pelaksanaan PKPA ini.
8. Seluruh staf Apotek Pahala yang telah menerima dengan baik dan membantu selama pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Profesi Apoteker.
9. Seluruh anggota keluarga penulis yang sudah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
10. Teman-teman mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker angkatan LVIII Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala yang telah memberikan dukungan dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna sehingga kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kepentingan masyarakat.

Surabaya, Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL..... | vii |
| DAFTAR GAMBAR..... | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | ix |
| BAB 1. PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tujuan Kegiatan PKPA..... | 3 |
| 1.3 Manfaat Kegiatan PKPA..... | 3 |
| BAB 2. TINJAUAN UMUM APOTEK..... | 4 |
| 2.1 Definisi Apotek..... | 4 |
| 2.2 Pendirian Apotek..... | 4 |
| 2.3 Perizinan Pendirian Apotek..... | 8 |
| 2.3.1 Perizinan Pendirian Apotek Melalui Sistem OSS (<i>Online Single Submission</i>)..... | 9 |
| 2.4 Pengurusan STRA, STRTTK, SIPA, SIKTTK..... | 11 |
| 2.4.1 Alur Pengurusan Surat Tanda Registrasi Apoteker..... | 11 |
| 2.4.2 Alur Pengurusan STRTTK..... | 12 |
| 2.4.3 Alur Pengurusan SIPA..... | 12 |
| 2.4.4 Alur Pengurusan SIKTTK..... | 13 |
| 2.5 Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan..... | 14 |
| 2.5.1 Perencanaan..... | 14 |
| 2.5.2 Pengadaan..... | 15 |
| 2.5.3 Penerimaan..... | 17 |
| 2.5.4 Penyimpanan..... | 18 |
| 2.5.5 Pemusnahan..... | 19 |

| | Halaman |
|--|-----------|
| 2.5.6 Penarikan | 19 |
| 2.5.7 Pengendalian..... | 20 |
| 2.5.8 Pencatatan dan Pelaporan | 20 |
| 2.6 Pelayanan Farmasi Klinik..... | 21 |
| 2.6.1 Pengkajian dan Pelayanan Resep..... | 21 |
| 2.6.2 Dispensing | 22 |
| 2.6.3 Pelayanan Informasi Obat (PIO)..... | 24 |
| 2.6.4 Konseling..... | 25 |
| 2.6.5 Pelayanan Kefarmasian di Rumah (<i>Home Pharmacy Care</i>)..... | 26 |
| 2.6.6 Pemantauan Terapi Obat (PTO) | 28 |
| 2.6.7 Monitoring Efek Samping Obat (MESO) | 29 |
| BAB 3. TINJAUAN KHUSUS APOTEK PAHALA..... | 31 |
| 3.1 Sejarah Apotek Pahala..... | 31 |
| 3.2 Lokasi, Bangunan, Tata Ruang, Sarana dan Prasarana Apotek Pahala | 32 |
| 3.2.1 Lokasi Apotek Pahala | 32 |
| 3.2.2 Bangunan dan Tata Ruang Apotek Pahala..... | 32 |
| 3.2.3 Sarana dan Prasarana Apotek Pahala | 33 |
| 3.3 Struktur Organisasi dan Personalia Apotek Pahala..... | 35 |
| 3.1.1 Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA)..... | 36 |
| 3.1.2 Apoteker Pendamping | 37 |
| 3.1.4 Koordinator Bagian Pelayanan Depan..... | 38 |
| 3.1.5 Koordinator Bagian Admin dan Umum..... | 38 |
| 3.4 Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan | 39 |
| 3.4.1 Perencanaan | 39 |

| | Halaman |
|---|-----------|
| 3.4.2 Pengadaan | 40 |
| 3.4.3 Penerimaan | 40 |
| 3.4.4 Penyimpanan | 40 |
| 3.4.5 Pemusnahan dan Penarikan | 41 |
| 3.4.6 Pengendalian..... | 42 |
| 3.4.7 Pencatatan dan Pelaporan | 42 |
| 3.5 Pelayanan Kefarmasian | 43 |
| BAB 4. HASIL KEGIATAN..... | 45 |
| 4.1 Resep Anak..... | 45 |
| 4.1.1 Skrining Administratif Resep Anak..... | 46 |
| 4.1.2 Skrining Farmasetik Resep Anak..... | 46 |
| 4.1.3 Skrining Farmakologi Resep Anak..... | 47 |
| 4.1.4 Kesesuaian Dosis | 53 |
| 4.1.5 Alur Pelayanan Resep..... | 54 |
| 4.1.6 Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) | 57 |
| 4.1.7 Pembahasan Resep..... | 59 |
| 4.2 Resep Gangguan Pencernaan..... | 60 |
| 4.2.1 Skrining Administratif Resep Gangguan Pencernaan..... | 61 |
| 4.2.2 Skrining Farmasetik Resep Gangguan Pencernaan | 61 |
| 4.2.3 Skrining Farmakologi Resep Gangguan Pencernaan | 61 |
| 4.2.4 Kesesuaian Dosis | 65 |
| 4.2.5 Alur Pelayanan Resep..... | 65 |
| 4.2.6 Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) | 67 |
| 4.2.7 Pembahasan Resep..... | 69 |
| 4.3 Resep Gangguan Kardiovaskular..... | 70 |
| 4.3.1 Skrining Administratif Resep Gangguan Kardiovaskular... | 71 |

| | Halaman |
|--|--|
| 4.3.2 | Skrining Farmasetik Resep Gangguan Kardiovaskular 71 |
| 4.3.3 | Skrining Farmakologi Resep Gangguan Kardiovaskular.... 71 |
| 4.3.4 | Kesesuaian Dosis 76 |
| 4.3.5 | Alur Pelayanan Resep..... 76 |
| 4.3.6 | Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) 78 |
| 4.3.7 | Pembahasan Resep..... 80 |
| 4.4 | Resep Gangguan Pernafasan..... 81 |
| 4.4.1 | Skrining Administratif 82 |
| 4.4.2 | Skrining Farmasetik Resep Gangguan Pernafasan 82 |
| 4.4.3 | Skrining Farmakologi Resep Gangguan Pernafasan 82 |
| 4.4.4 | Kesesuaian Dosis 85 |
| 4.4.5 | Alur Pelayanan Resep..... 85 |
| 4.4.6 | Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) 87 |
| 4.4.7 | Pembahasan Resep..... 89 |
| 4.5 | Kasus Swamedikasi 90 |
| 4.5.1 | Tinjauan Tentang Obat 91 |
| BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN93 | |
| 5.1 | Kesimpulan..... 93 |
| 5.2 | Saran 94 |
| DAFTAR PUSTAKA.....95 | |
| LAMPIRAN98 | |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|--|---------|
| Tabel 4.1 Skrining Administratif Resep Anak..... | 46 |
| Tabel 4.2 Skrining Farmasetik Resep Anak | 46 |
| Tabel 4.3 Kesesuaian Dosis Pada Resep Anak..... | 53 |
| Tabel 4.4 Skrining Administratif Resep Gangguan Pencernaan..... | 61 |
| Tabel 4.5 Skrining Farmasetik Resep Gangguan Pencernaan | 61 |
| Tabel 4.6 Kesesuaian Dosis Resep Gangguan Pencernaan..... | 65 |
| Tabel 4.7 Skrining Administratif Resep Gangguan Kardiovaskular | 71 |
| Tabel 4.8 Skrining Farmasetik Resep Gangguan Kardiovaskular | 71 |
| Tabel 4.9 Kesesuaian Dosis Resep Gangguan Kardiovaskular | 76 |
| Tabel 4.10 Skrining Administratif Resep Gangguan Pernafasan | 82 |
| Tabel 4.11 Skrining Farmasetik Resep Gangguan Pernafasan | 82 |
| Tabel 4.12 Kesesuaian Dosis Resep Gangguan Pernafasan | 85 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|---|---------|
| Gambar 2.1 Alur Pengurusan Perizinan SIA | 9 |
| Gambar 3.1 Denah dan Tata Ruang Apotek Pahala | 33 |
| Gambar 3.2 Struktur Organisasi Apotek Pahala | 36 |
| Gambar 4.1 Resep Anak..... | 45 |
| Gambar 4.2 Copy Resep Resep Anak..... | 56 |
| Gambar 4.3 Etiket Racikan Resep Anak | 57 |
| Gambar 4.4 Etiket Non-racikan Resep Anak | 57 |
| Gambar 4.5 Resep Gangguan Pencernaan | 60 |
| Gambar 4.6 Copy Resep Gangguan Pencernaan | 66 |
| Gambar 4.7 Etiket Resep Gangguan Pencernaan. | 67 |
| Gambar 4.8 Resep Gangguan Kardiovaskular | 70 |
| Gambar 4.9 Copy Resep Gangguan Kardiovaskular | 77 |
| Gambar 4.10 Etiket Resep Gamngguan Kardiovaskular | 78 |
| Gambar 4.11 Resep Gangguan Pernafasan..... | 81 |
| Gambar 4.12 Copy Resep Gangguan Pernafasan | 86 |
| Gambar 4.13 Etiket Resep Gangguan Pernafasan | 87 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|--|---------|
| Lampiran 1. Surat Pesanan Reguler..... | 98 |
| Lampiran 2. Surat Pesanan Narkotika | 99 |
| Lampiran 3. Surat Pesanan Psikotropika | 100 |
| Lampiran 4. Surat Pesanan Prekursor..... | 101 |
| Lampiran 5. Faktur Penerimaan Barang..... | 102 |
| Lampiran 6. Copy Resep | 103 |
| Lampiran 7. Etiket | 104 |
| Lampiran 8. Kwitansi | 105 |
| Lampiran 9. Kemasan Puyer | 106 |
| Lampiran 10. Tugas Khusus Apotek. | 107 |
| Lampiran 11. Tugas Presentasi..... | 108 |