

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA JL. TAMAN PONDOK JATI
BLOK C NO. 2, GELURAN, TAMAN, SIDOARJO
02 MEI – 03 JUNI 2023**



PERIODE LXI

**DISUSUN OLEH:
NOVIANA AGUSTIN CLARITA MIRULEWAN, S.Farm.
2448722115**

**PROGAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
2023**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI BLOK C NO. 2, GELURAN,
TAMAN, SIDOARJO
02 MEI 2023 - 03 JUNI 2023

DISUSUN OLEH:
NOVIANA AGUSTIN CLARITA MIRULEWAN, S.Farm.
2448722115

PROGAM STUDI PROFESI APOTEKER
PERIODE LXI
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
DISETUJUI OLEH:



Pembimbing II

Dra. Emi Sukarti, M.Si., Apt.
NIK. 241.81.0081

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN
PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)**

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

Nama : Noviana Agustin Clarita Mirulewan

NRP : 2448722115

Menyetujui laporan PKPA saya:

Tempat : Apotek Pahala

Alamat : Jl. Taman Pondok Jati Blok C No. 2, Geluran, Taman,
Sidoarjo

Waktu Pelaksanaan: 02 Mei - 03 Juni 2023

Untuk dipublikasikan atau ditampilkan di internet atau media lain yaitu *Digital Library* Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-Undang Hak Cipta.

Sidoarjo, 03 Juni 2023



Noviana Agustin Clarita Mirulewan, S. Farm.
NRP. 2448722115

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala pada tanggal 02 Mei 2023 – 03 Juni 2023 dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa kegiatan PKPA ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak baik secara materil maupun moril. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu selama proses pembuatan laporan ini :

1. Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan hikmat, berkat, anugerah, kekuatan, dan penyertaanNya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan PKPA dengan baik.
2. Kedua orang tua (Thimotius Mirulewan dan Yohana Ani), adik-adik (Tasya, Ina, dan Nora), dan keluarga besar yang senantiasa memberikan doa, dukungan, dan semangat selama kegiatan PKPA berlangsung.
3. apt. Jennifer Stefanie B., S.Farm. selaku Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA) dan Pemilik Sarana Apotek (PSA) dari Apotek Pahala yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan arahan selama proses PKPA berlangsung.
4. apt. Qisti Robani, S.Farm. selaku Apoteker di Apotek Pahala yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan arahan selama proses pelaksanaan PKPA.
5. Dra. Emi Sukarti, M.Si., Apt. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran dan masukan sehingga penulis dapat menyusun laporan dengan baik.

6. Drs. apt. Kuncoro Foe, G.Dip.Sc., Ph.D. selaku Rektor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
7. apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
8. apt. Restry Sinansari, S.Farm., M.Farm. selaku Ketua Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang senantiasa memberi arahan dan mendukung pelaksanaan PKPA ini.
9. apt. Catherine Caroline, S.Si., M.Si. selaku Koordinator Praktek Kerja Profesi Apoteker Bidang Apotek Program Studi Profesi Apoteker membantu fasilitas tempat PKPA Apotek.
10. apt. Diana, S.Farm., M.Si. selaku dosen penasihat akademik yang telah mendampingi serta memberikan motivasi, ilmu dan nasehat selama proses PKPA.
11. Seluruh staff di Apotek Pahala yang telah banyak membantu dan membagikan ilmu dan wawasan selama proses PKPA berlangsung.
12. Teman-teman mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker Periode LXI Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah memberikan dukungan dan bantuan baik secara langsung dan tidak langsung selama proses PKPA berlangsung.

Dengan keterbatasan pengalaman, pengetahuan maupun pustaka yang ditinjau, penulis menyadari kekurangan dalam penulisan laporan ini. Akhir kata semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.

Surabaya, 2023

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|----------------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR TABEL..... | vii |
| DAFTAR GAMBAR..... | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | ix |
| BAB 1 PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tujuan Praktek Kerja Profesi Apoteker | 4 |
| 1.3 Manfaat Praktek Kerja Profesi Apoteker | 5 |
| BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA..... | 6 |
| 2.1 Tinjauan tentang Apotek..... | 6 |
| 2.1.1 Definisi Apotek | 6 |
| 2.1.2 Tujuan dan Fungsi Apotek | 6 |
| 2.2 Pendirian Apotek | 7 |
| 2.2.1 Persyaratan Umum | 8 |
| 2.2.2 Persyaratan Khusus | 8 |
| 2.2.3 Peran Apoteker | 11 |
| 2.3 Perizinan Apotek | 13 |
| 2.3.1 Perizinan Pendirian Apotek Melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS)..... | 13 |
| 2.4 Pengurusan STRA, STRTTK, SIPA, SIKTTK | 15 |
| 2.4.1 Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) | 15 |
| 2.4.2 Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis kefarmasian (STRTTK) | 17 |
| 2.4.3 Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)..... | 18 |
| 2.4.4 Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)... | 18 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 2.5 | Tinjauan tentang Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai..... | 19 |
| 2.5.1 | Perencanaan..... | 19 |
| 2.5.2 | Pengadaan | 19 |
| 2.5.3 | Penerimaan..... | 19 |
| 2.5.4 | Penyimpanan..... | 20 |
| 2.5.5 | Pemusnahan dan Penarikan..... | 20 |
| 2.5.6 | Pengendalian | 22 |
| 2.5.7 | Pencatatan dan Pelaporan..... | 22 |
| 2.6 | Tinjauan tentang Pelayanan Kefarmasian..... | 22 |
| 2.6.1 | Pengkajian dan Pelayanan Resep | 23 |
| 2.6.2 | Dispensing..... | 24 |
| 2.6.3 | Pelayanan Informasi Obat (PIO) | 25 |
| 2.6.4 | Konseling | 26 |
| 2.6.5 | Pelayanan Kefarmasian di Rumah (<i>Home Pharmacy Care</i>) | 27 |
| 2.6.6 | Pemantauan Terapi Obat (PTO) | 28 |
| 2.6.7 | Monitoring Efek Samping Obat (MESO)..... | 29 |
| BAB 3 TINJAUAN KHUSUS APOTEK PAHALA | | 30 |
| 3.1 | Tinjauan Aptek Pahala..... | 30 |
| 3.1.1 | Sejarah dan Perkembangan Apotek Pahala | 30 |
| 3.1.2 | Visi, Misi, dan Budaya Apotek Pahala | 30 |
| 3.2 | Struktur Organisasi dan Personalia..... | 31 |
| 3.2.1 | Struktur Organisasi..... | 31 |
| 3.2.2 | Tugas Personalia | 32 |
| 3.3 | Lokasi, Bangunan, Tata Ruang, dan Sarana Prasarana di Apotek Pahala | 35 |
| 3.3.1 | Lokasi..... | 35 |
| 3.3.2 | Bangunan | 35 |
| 3.3.3 | Tata Ruang | 36 |

| | | |
|---|---|------------|
| 3.3.4 | Sarana dan Prasarana..... | 37 |
| 3.4 | Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan di Apotek Pahala | 39 |
| 3.4.1 | Perencanaan..... | 39 |
| 3.4.2 | Pengadaan | 40 |
| 3.4.3 | Penerimaan..... | 41 |
| 3.4.4 | Penyimpanan..... | 41 |
| 3.4.5 | Pemusnahan..... | 42 |
| 3.4.6 | Pengendalian | 42 |
| 3.4.7 | Pencatatan dan Pelaporan..... | 43 |
| 3.5 | Pelayanan Kefarmasian | 44 |
| 3.5.1 | Pengkajian,Pelayanan Resep dan Dispensing | 44 |
| 3.5.2 | Swamedikasi | 46 |
| 3.5.3 | Pelayanan Informasi Obat (PIO)..... | 48 |
| BAB 4 LAPORAN HASIL KEGIATAN | | 52 |
| 4.1 | Resep Anak..... | 54 |
| 4.2 | Resep Saraf..... | 66 |
| 4.3 | Resep Hipertensi..... | 76 |
| 4.4 | Resep Infeksi | 87 |
| 4.5 | Layanan Swamedikasi | 98 |
| 4.6 | Tugas Khusus dari Apotek..... | 101 |
| BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN..... | | 102 |
| 5.1 | Kesimpulan..... | 102 |
| 5.2 | Saran..... | 103 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 104 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|----------------|
| Tabel 3.1 Metode WWHAM..... | 47 |
| Tabel 3.2 Metode SAMPLE OPQRST | 47 |
| Tabel 4.1 Kajian Administrasi Resep Anak | 55 |
| Tabel 4.2 Kajian Farmasetik Resep Anak | 55 |
| Tabel 4.3 Kesesuaian Dosis pada Resep Anak..... | 60 |
| Tabel 4.4 Kajian Administrasi Resep Saraf | 67 |
| Tabel 4.5 Kajian Farmasetik Resep Saraf | 67 |
| Tabel 4.6 Kesesuaian Dosis pada Resep Saraf..... | 71 |
| Tabel 4.7 Kajian Administrasi Resep Hipertensi | 77 |
| Tabel 4.8 Kajian Farmasetik Resep Hipertensi | 77 |
| Tabel 4.9 Kesesuaian Dosis pada Resep Hipertensi..... | 81 |
| Tabel 4.10 Kajian Administrasi Resep Infeksi..... | 87 |
| Tabel 4.11 Kajian Farmasetik Resep Infeksi..... | 88 |
| Tabel 4.12 Kesesuaian Dosis pada Resep Infeksi | 92 |
| Tabel 4.13 Hasil Proses <i>Assesment</i> dengan Metode WWHAM..... | 98 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|----------------|
| Gambar 3.1 Logo Apotek Pahala | 30 |
| Gambar 3.2 Struktur Organisasi Apotek Pahala | 32 |
| Gambar 3.3 Penataan Ruang di Apotek Pahala..... | 36 |
| Gambar 4.1 Resep Anak | 54 |
| Gambar 4.2 Etiket Racikan Resep Anak (Bagian Depan dan Belakang).... | 63 |
| Gambar 4.3 <i>Copy</i> Resep pada Resep Anak..... | 63 |
| Gambar 4.4 Resep Saraf | 66 |
| Gambar 4.5 Etiket Diazepam..... | 72 |
| Gambar 4.6 Etiket Amitrptyline..... | 73 |
| Gambar 4.7 <i>Copy</i> Resep pada Resep Saraf..... | 73 |
| Gambar 4.8 Resep Hipertensi | 76 |
| Gambar 4.9 Etiket Amlodipine | 83 |
| Gambar 4.10 Etiket Analsik..... | 83 |
| Gambar 4.11 <i>Copy</i> Resep pada Resep Hipertensi..... | 84 |
| Gambar 4.12 Resep Infeksi..... | 87 |
| Gambar 4.13 Etiket Amoxicillin..... | 94 |
| Gambar 4.14 Etiket Ibuprofen | 94 |
| Gambar 4.15 Etiket Dexamethasone..... | 94 |
| Gambar 4.16 <i>Copy</i> Resep pada Resep Infeksi | 95 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|----------------|
| LAMPIRAN A Surat Pesanan Reguler | 107 |
| LAMPIRAN B Surat Pesanan Narkotika | 108 |
| LAMPIRAN C Surat Pesanan Psikotropika | 109 |
| LAMPIRAN D Surat Pesanan Prekursor | 110 |
| LAMPIRAN E Surat Pesanan Obat-Obat Tertentu..... | 111 |
| LAMPIRAN F Faktur Penerimaan Barang..... | 112 |
| LAMPIRAN G Kartu Stok | 113 |
| LAMPIRAN H <i>Copy</i> Resep | 114 |
| LAMPIRAN I Etiket..... | 115 |
| LAMPIRAN J Kwintasi | 116 |
| LAMPIRAN K Kemasan Puyer | 117 |
| LAMPIRAN L Tugas <i>Smartbook</i> | 118 |
| LAMPIRAN M <i>Event</i> | 121 |
| LAMPIRAN N Dokumentasi Pelayanan Resep dan Non-Resep..... | 122 |