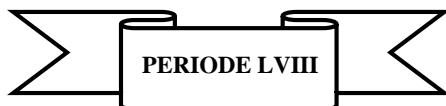


**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI C NO 2, SIDOARJO
18 OKTOBER – 20 NOVEMBER 2021**



DISUSUN OLEH:

ALOISIA CHRISTINA HELITA RIWU, S.Farm.

NRP. 2448721005

**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 C NO, 2 SIDOARJO
18 OKTOBER – 20 NOVEMBER 2021**

**DISUSUN OLEH:
ALOISIA CHRISTINA HELITA RIWU
NRP. 2448721005**

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

DISETUJUI OLEH:



Pembimbing II,

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

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN PKPA

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

Nama : Aloisia Christina Helita Riwu

Periode LVIII

Fakultas Farmasi

Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya

Menyetujui laporan PKPA ini:

Tempat : Apotek Pahala

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

Waktu : 18 Oktober - 20 November 2021

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.

Demikian pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah ini kami
buat dengan sebenarnya.

Surabaya, November 2021



Aloisia Christina Helita Riwu, S.Farm

NPM. 2448721005

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjangkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala pada tanggal 18 Oktober hingga 20 November 2021 ini dapat terselesaikan. Praktek Kerja Profesi Apoteker ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi profesi Apoteker dan memperoleh gelar Apoteker pada Program Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Praktek Kerja Profesi Apoteker ini dapat terselesaikan berkat bantuan dan kerja sama dari banyak pihak, baik dari dalam maupun luar universitas. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami ingin menyampaikan rasa syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yesus dan Bunda Maria yang selalu membimbing dan menyertai penulis dari awal hingga akhir proses studi Profesi Apoteker di Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Orang tua penulis dan seluruh anggota keluarga penulis yang sudah memberikan semangat dan dukungan yang tulus kepada penulis.
3. apt. Drs. Kuncoro Foe, G.Dip.Sc., Ph.D. selaku Rektor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
4. apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
5. apt. Restry Sinansari, S.Farm., M.Farm. selaku ketua Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
6. apt. Jennifer S. Budilarto, S.Farm. selaku Pemilik Sarana Apotek (PSA) Pahala dan selaku Pembimbing I yang telah membimbing,

memberikan saran, meluangkan waktu, tenaga dan pikiran selama pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker dan penyusunan laporan PKPA ini.

7. apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D. selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan dan petunjuk agar Praktek Kerja Profesi ini dapat terlaksana dengan baik.
8. Seluruh staf Apotek Pahala Taman Pondok Jati yang telah menerima dengan baik dan membantu selama pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Profesi Apoteker.
9. Teman-teman Program Studi Profesi Apoteker angkatan LVIII yang telah berjuang bersama-sama dalam suka dan duka hingga tersusun dan terlaksananya laporan Praktek Kerja Profesi ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, maka kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan generasi di masa mendatang. Semoga Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan yang berarti bagi banyak pihak dalam memperoleh pengetahuan dan informasi.

Surabaya, November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek.....	3
1.3 Manfaat Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek	4
BAB 2 TINJAUAN UMUM APOTEK.....	5
2.1 Definisi Apotek	5
2.2 Pendirian Apotek	6
2.2.1. Landasan Hukum	6
2.2.2. Tugas dan Fungsi Apotek	7
2.2.3. Persyaratan Pendirian Apotek.....	7
2.2.4. Lokasi Pendirian Apotek	11
2.2.4. Bangunan Apotek	11
2.2.5. Sarana dan Prasarana	12
2.2.6. Struktur Organisasi dan SDM	16
2.3 Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.....	17
2.3.1 Perencanaan	17
2.3.2 Pengadaan	17

	Halaman
2.3.3	Penerimaan 18
2.3.4	Penyimpanan..... 18
2.3.5	Pemusnahan 18
2.3.6	Pencatatan dan Pelaporan 19
2.4	Pelayanan Kefarmasian..... 20
2.4.1	Pengkajian dan Pelayanan Resep 20
2.4.2	Dispensing 21
2.4.3	Pelayanan Informasi Obat (PIO)..... 23
2.4.4	Konseling 24
2.4.5	Pelayanan Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)26
2.4.6	Pemantauan Terapi Obat (PTO).....26
2.4.7	Monitoring Efek Samping Obat (MESO)27
BAB III TINJAUAN UMUM APOTEK PAHALA	29
3.1	Definisi Apotek 29
3.2	Sejarah Apotek Pahala 29
3.2.1	Visi, Misi dan Budaya Apotek Pahala30
3.3	Lokasi dan Bangunan Apotek Pahala 31
3.4	Struktur Organisasi dan SDM di Apotek Pahala 31
3.4.1	Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA).....33
3.4.2	Apoteker Pendamping.....33
3.4.3	Koordinator Bagian Pelayanan Resep.....33
3.4.4	Koordinator Bagian Pelayanan Depan34
3.4.5	Koordinator Bagian Admin dan Umum35
3.5	Bangunan, Tata Ruang, Sarana Prasarana dan peralatan di Apotek Pahala 35

Halaman

3.5.1	Bangunan dan Tata Ruang Apotek Pahala.....	35
3.5.2	Sarana, Prasarana, dan Peralatan	37
3.6	Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.....	39
3.7	Pelayanan Kefarmasian.....	43
	BAB 4 PEMBAHASAN	45
4.1	Resep Anak	45
4.1.1	Skrining Administrasi	46
4.1.2	Skrining Farmasetis	46
4.1.3	Skrining Farmakologi	47
4.1.4	Kesesuaian Dosis	54
4.1.5	Pengerjaan Resep	56
4.1.6	Etiket dan copy resep	58
4.1.7	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE)	60
4.1.8	Pembahasan	62
4.2	Resep Kasus Infeksi	63
4.2.1.	Skrining Administrasi	63
4.2.2.	Skrining Farmasetis	64
4.2.3.	Skrining Farmakologi	64
4.2.4.	Kesesuaian Dosis	69
4.2.5.	Alur Pelayanan Resep	70
4.2.6.	Etiket dan Copy resep	71
4.2.7.	Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE).....	73
4.2.8.	Pembahasan	74
4.3	Resep Kasus Kardiovaskular	76

	Halaman	
4.3.1	Skrining Administrasi	77
4.3.2	Skrining Farmasetis	77
4.3.3	Skrining Farmakologi	78
4.3.4	Kesesuaian Dosis	89
4.3.5	Alur Pelayanan Resep	90
4.3.6	Etiket dan Copy Resep	91
4.3.7	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE)	95
4.3.8	Pembahasan	96
4.4	Resep Kasus Saluran Pencernaan	96
4.4.1	Skrining Administrasi	99
4.4.2	Skrining Farmasetis	99
4.4.3	Skrining Farmakologi	100
4.4.4	Kesesuaian Dosis	107
4.4.5	Alur Pelayanan Resep	108
4.4.6	Etiket dan Copy Resep	109
4.4.7	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE)	111
4.4.8	Pembahasan	112
4.5	Kasus Swamedikasi	113
4.5.1	Patient Assesment	113
4.5.2	Tinjauan mengenai Obat	114
4.5.3	Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)	116
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	118
5.1	Kesimpulan	118
5.1	Saran	119
DAFTAR PUSTAKA	120

Halaman

DAFTAR LAMPIRAN122

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1	Struktur Organisasi di Apotek Pahala.....
Gambar 3.2	Gambar Denah Bangunan di Apotek Pahala.....
Gambar 4.1	Resep Anak.....
Gambar 4.2	Etiket Resep Anak.....
Gambar 4.3	Etiket Pulmicort Respules.....
Gambar 4.4	Copy Resep Anak.....
Gambar 4.5	Resep Kasus Infeksi.....
Gambar 4.6	Etiket Probiotin.....
Gambar 4.7	Etiket Mefinal.....
Gambar 4.8	Copy Resep Kasus Infeksi.....
Gambar 4.9	Resep Kasus Kardiovaskular.....
Gambar 4.10	Etiket Candesartan.....
Gambar 4.11	Etiket Adalat oros.....
Gambar 4.12	Etiket Atorvastatin.....
Gambar 4.13	Etiket Allopurinol.....
Gambar 4.14	Etiket Concor.....
Gambar 4.15	Copy Resep Kasus Kardiovaskular.....
Gambar 4.16	Resep Kasus Saluran Pencernaan.....
Gambar 4.17	Etiket Pumpitor.....
Gambar 4.18	Etiket Braxidin.....
Gambar 4.19	Copy Resep Kasus Saluran Pencernaan.....

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Skrining Administrasi Resep Anak.....	46
Tabel 4.2 Skrining Farmasetis Resep Anak.....	46
Tabel 4.3 Kesesuaian Dosis Resep Anak.....	54
Tabel 4.4 Pengerjaan Resep Anak.....	56
Tabel 4.5 Skrining Administrasi Resep Kasus Infeksi.....	63
Tabel 4.6 Skrining Farmasetis Resep Kasus Infeksi.....	64
Tabel 4.7 Kesesuaian Dosis Resep Kasus Infeksi.....	69
Tabel 4.8 Skrining Administrasi Resep Kasus Kardiovaskular.....	77
Tabel 4.9 Skrining Farmasetis Resep Kasus Kardiovaskular.....	77
Tabel 4.10 Kesesuaian Dosis Resep Kasus Kardiovaskular.....	89
Tabel 4.11 Skrining Administrasi Resep Kasus Saluran Pencernaan.....	99
Tabel 4.12 Skrining Farmasetis Resep Kasus Saluran Pencernaan.....	99
Tabel 4.13 Kesesuaian Dosis Resep Kasus Saluran Pencernaan.....	107

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Etiket Resep.....
Lampiran 2	Pembungkus Puyer.....
Lampiran 3	Kartu Stok.....
Lampiran 4	Copy Resep.....
Lampiran 5	Kwitansi.....
Lampiran 6	Faktur.....
Lampiran 7	Surat Pesanan.....
Lampiran 8	Surat Pesanan Obat Prekursor.....
Lampiran 9	Surat Pesanan Obat Psikotropika.....
Lampiran 10	Surat Pesanan Obat Narkotika.....
Lampiran 11	Lemari Penyimpanan Obat Narkotika dan Psikotropika... ..
Lampiran 12	Tugas Khusus Apotek