

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI C NO. 2, GELURAN,
TAMAN PONDOK JATI, SIDOARJO
3 OKTOBER – 5 NOVEMBER 2022**



PERIODE LX

**DISUSUN OLEH:
JEANY ZARKASIE, S.Farm.
NRP: 2448722044**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
2022**

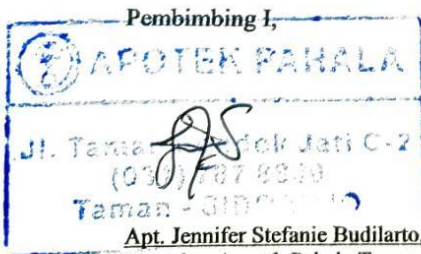
LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA JL. TAMAN PONDOK JATI C NO. 2,
GELURAN, TAMAN PONDOK JATI, SIDARJO
3 OKTOBER – 5 NOVEMBER 2022**

**DISUSUN OLEH:
JEANY ZARKASIE, S.Farm.
NRP: 2448722044**

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

DISETUJUI OLEH:



Apt. Jennifer Stefanie Budilarto, S.Farm.
Apoteker Apotek Pahala Taman Pondok Jati
SIPA: 551.4.1/194/SIPA.FK/VII/438.5.2/2021

Pembimbing II,



Prof. Dr. apt. Tutuk Budiati, MS.
NIK. 241.18.0996

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI KEFARMASIAN

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

Nama : Jeany Zarkasie

NRP : 2448722044

Menyetujui laporan PKPA kami:

Tempat : Apotek Pahala Pondok Jati Sidoarjo

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

Waktu Pelaksanaan : 3 Oktober – 5 November 2022

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, 29 September 2022



Jeany Zarkasie, S.Farm.
2448722044

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala berkat, kebaikan, serta hikmat-Nya sehingga Laporan Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala Taman Pondok Jati yang telah dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober 2022 – 5 November 2022 ini dapat terselesaikan. Laporan ini diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Profesi Apoteker dari Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Dalam kesempatan ini penulis dengan tulus hati menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak apt. Drs. Kuncoro Foe, Ph.D., selaku Retor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah menyediakan fasilitas untuk menempuh Pendidikan Profesi Apoteker di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya dengan baik.
2. Ibu apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D selaku Dekan Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan dalam pelaksanaan PKPA.
3. Ibu apt. Restry Sinansari, S.Farm., M.Farm. selaku Kepala Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan dalam pelaksanaan PKPA.
4. Ibu apt. Jennifer Stefanie Budilarto, S.Farm. selaku pemilik Apotek Pahala dan Pembimbing I PKPA atas bimbingan, ilmu pengetahuan, saran, waktu dan tenaga yang telah banyak diberikan kepada penulis selama pelaksanaan kegiatan PKPA Apotek hingga proses penyusunan laporan PKPA Apotek.

5. Ibu Prof. Dr. apt. Tutuk Budiati, MS. selaku Pembimbing II PKPA Apotek atas bimbingan, ilmu pengetahuan, saran, waktu dan tenaga yang telah banyak diberikan kepada penulis selama pelaksanaan kegiatan PKPA Apotek hingga proses penyusunan laporan PKPA Apotek.
6. Bapak apt. Qisti Robani, S.Farm. yang senantiasa memberikan kami bimbingan, ilmu pengetahuan, saran, waktu, serta *softskills* yang banyak.
7. Seluruh pegawai di Apotek Pahala Taman Pondok Jati yang telah sabar mengajar serta senantiasa memberikan bantuan, dukungan, semangat serta hiburan dalam pelaksanaan PKPA.
8. Keluarga saya papa, mama, dan kedua adik yang selalu menemani dan mendukung penulis dalam penyusunan laporan PKPA Apotek.
9. Teman-teman Program Studi Profesi Apoteker Periode LX Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah bersama-sama melakukan kegiatan PKPA di Apotek Pahala Taman Pondok Jati dan cabang Apotek Pahala lainnya yang telah berbagi ilmu dan juga berkoordinasi selama pembelajaran Praktik Kerja Profesi ini.
10. Pihak-pihak lain yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses pengerjaan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Dengan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu kritik serta saran yang dapat membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga pengetahuan dan pengalaman yang tertulis dalam Laporan Praktik Kerja Profesi Apoteker ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak dalam memperoleh pengetahuan dan informasi.

Surabaya, 05 November 2022

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Praktik Kerja Profesi Apoteker	3
1.3. Manfaat Praktik Kerja Profesi Apoteker	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1. Tinjauan Tentang Apotek	5
2.2. Tinjauan Tentang Pendirian Apotek	5
2.2.1. Lokasi	6
2.2.2. Bangunan.....	6
2.2.3. Sarana, Prasarana, dan Peralatan	6
2.2.4. Ketenagaan	7
2.3. Perijinan Pendirian Apotek.....	9
2.3.1. Alur Perijinan Pendirian Apotek (SIA)	9
2.3.2. Alur Pengurusan STRA dan SIPA	14
2.4. Tinjauan Tentang Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai	17
2.4.1. Perencanaan.....	17
2.4.2. Pengadaan.....	18
2.4.3. Penerimaan	19
2.4.4. Penyimpanan	20

	Halaman
2.4.5.	Pemusnahan dan Penarikan24
2.4.6.	Pengendalian25
2.4.7.	Pencatatan dan Pelaporan26
2.5.	Tinjauan Tentang Pelayanan Kefarmasian di Apotek 26
2.5.1.	Pengkajian dan Pelayanan Resep27
2.5.2.	Dispensing27
2.5.3.	Pelayanan Informasi Obat (PIO)29
2.5.4.	Konseling.....30
2.5.5.	Pelayanan Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)31
2.5.6.	Pemantauan Terapi Obat (PTO)32
2.5.7.	Monitoring Efek Samping Obat (MESO)33
BAB 3.	TINJAUAN TENTANG APOTEK 35
3.1.	Tinjauan Apotek Pahala 35
3.1.1.	Sejarah dan Perkembangan Apotek35
3.1.2.	Logo Apotek Pahala35
3.1.3.	Visi Apotek Pahala36
3.1.4.	Misi Apotek Pahala36
3.1.5.	Budaya Apotek Pahala36
3.2.	Struktur Organisasi dan Personalia Apotek Pahala 37
3.2.1.	Apoteker Penanggung Jawab (APA).....38
3.2.2.	Koordinator Bagian Pelayanan Resep38
3.2.3.	Koordinator Bagian Depan.....39
3.2.4.	Koordinator Bagian Admin dan Umum39
3.3.	Lokasi, Bangunan, Tata Ruang, Sarana, dan Prasarana..... 40
3.3.1.	Lokasi Apotek Pahala Pusat40
3.3.2.	Bangunan dan Tata Ruang Apotek Pahala40

	Halaman
3.3.3. Sarana dan Prasarana Penunjang di Apotek Pahala	42
3.4. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Apotek Pahala	44
3.4.1. Perencanaan.....	44
3.4.2. Pengadaan.....	45
3.4.3. Penerimaan	45
3.4.4. Penyimpanan	46
3.4.5. Pemusnahan dan Penarikan	47
3.4.6. Pengendalian	50
3.4.7. Pencatatan dan Pelaporan.....	51
3.5. Pelayanan Kefarmasian di Apotek Pahala	52
3.5.1. Pengkajian Resep, Pelayanan Resep, dan Dispensing	52
3.5.2. Pelayanan Obat Non-resep	53
3.5.3. Pelayanan Obat Melalui Halodoc.....	54
BAB 4. LAPORAN HASIL KEGIATAN	56
4.1. Resep Anak	56
4.1.1. Kajian Administratif Resep Anak	57
4.1.2. Kajian Farmasetik Resep Anak	57
4.1.3. Kajian Klinis Resep Anak	57
4.1.4. Etiket dan Copy Resep Anak.....	59
4.1.5. Alur Pelayanan Resep Anak.....	61
4.1.6. Pembahasan Resep Anak.....	62
4.1.7. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Resep Anak.....	63
4.2. Resep Infeksi	66
4.2.1. Kajian Administratif Resep Infeksi.....	66
4.2.2. Kajian Farmasetik Resep Infeksi.....	67
4.2.3. Kajian Klinis Resep Infeksi.....	67

	Halaman
4.2.4.	Etiket dan Copy Resep Infeksi69
4.2.5.	Alur Pelayanan Resep Infeksi70
4.2.6.	Pembahasan Resep Infeksi72
4.2.7.	Komunikasi Informasi dan Edukasi Resep Infeksi73
4.3.	Resep Hipertensi Bisoprolol dan Candesartan 75
4.3.1.	Kajian Administratif Resep Hipertensi76
4.3.2.	Kajian Farmasetik Resep Hipertensi76
4.3.3.	Kajian Klinis Resep Hipertensi76
4.3.4.	Etiket dan Copy Resep Hipertensi.....78
4.3.5.	Alur Pelayanan Resep Hipertensi.....80
4.3.6.	Pembahasan Resep Hipertensi.....81
4.3.7.	Komunikasi Informasi dan Edukasi Resep Hipertensi....83
4.4.	Resep Asam Urat 85
4.4.1.	Kajian Administratif Resep Asam Urat.....85
4.4.2.	Kajian Farmasetik Resep Asam Urat85
4.4.3.	Kajian Klinis Resep Asam Urat86
4.4.4.	Etiket dan Copy Resep Asam Urat.....88
4.4.5.	Alur Pelayanan Resep Asam Urat89
4.4.6.	Pembahasan Resep Asam Urat.....90
4.4.7.	Komunikasi Informasi dan Edukasi Resep Asam Urat ...92
4.5.	Kasus Swamedikasi 94
4.5.1.	Kajian Klinis Tentang Obat.....95
4.5.2.	Konseling, Edukasi, Informasi (KIE).....97
4.6.	Tugas Khusus Apotek 98
4.6.1.	Tugas Khusus Presentasi Penyakit Hipertensi98
4.6.2.	Tugas Khusus Pengabdian Masyarakat100
4.6.3.	Kasus Khusus PKPA Apotek100

	Halaman
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN.....	102
5.1. Kesimpulan	102
5.2. Saran	103
DAFTAR PUSTAKA	102
LAMPIRAN	107

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1	Alur registrasi SIMONA12
Gambar 2.2	Lemari penyimpanan obat <i>high alert</i>21
Gambar 2.3	(a) Gambar pemisahan dalam penyimpanan obat LASA, (b) Gambar label stiker obat LASA.22
Gambar 2.4	Contoh obat LASA. (a) Obat sama dengan kandungan berbeda, (b) Obat sama dengan bentuk sediaan berbeda (drop dan sirup), (c) obat kandungan berbeda dengan pengucapan mirip23
Gambar 2.5	Lemari penyimpanan obat golongan narkotika dan psikotropika24
Gambar 3.1	Logo Apotek Pahala35
Gambar 3.2	Struktur Organisasi Apotek Pahala37
Gambar 3.3	Foto Bangunan Apotek Pahala40
Gambar 3.4	Denah Apotek Pahala41
Gambar 4.1	Gambar Resep Anak.....56
Gambar 4.2	Etiket 1 Resep Anak59
Gambar 4.3	Etiket 2 Resep Anak60
Gambar 4.4	<i>Copy</i> Resep untuk Resep Anak60
Gambar 4.5	Gambar Resep Infeksi66
Gambar 4.6	Etiket 1 Resep Infeksi.....69
Gambar 4.7	Etiket 2 Resep Infeksi.....69
Gambar 4.8	<i>Copy</i> Resep untuk Resep Infeksi70
Gambar 4.9	Gambar Resep Hipertensi.....75
Gambar 4.10	Etiket 1 Resep Hipertensi78
Gambar 4.11	Etiket 2 Resep Hipertensi79
Gambar 4.12	<i>Copy</i> Resep untuk Resep Hipertensi79
Gambar 4.13	Gambar Resep Asam Urat.....85

	Halaman
Gambar 4.14	Etiket 1 Resep Asam Urat88
Gambar 4.15	Etiket 2 Resep Asam Urat88
Gambar 4.16	<i>Copy</i> Resep untuk Resep Asam Urat89
Gambar 4.17	Tata Laksana Terapi Diare (Dipiro et al, 2020)95

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1	Kajian Administratif Resep Anak57
Tabel 4.2	Kajian Farmasetik Resep Anak57
Tabel 4.3	Kajian Klinis Amoxsan57
Tabel 4.4	Kajian Klinis Proris58
Tabel 4.5	Kesesuaian Dosis pada Resep Anak.....59
Tabel 4.6	Kajian Administratif Resep Infeksi66
Tabel 4.7	Kajian Farmasetik Resep Infeksi.....67
Tabel 4.8	Kajian Klinis Cefixime.....67
Tabel 4.9	Kajian Klinis Lansoprazole68
Tabel 4.10	Kesesuaian Dosis pada Reseo Infeksi69
Tabel 4.11	Kajian Administratif Resep Hipertensi76
Tabel 4.12	Kajian Farmasetik Resep Hipertensi76
Tabel 4.13	Kajian Klinis Bisoprolol.....76
Tabel 4.14	Kajian Klinis Candesartan.....77
Tabel 4.15	Kesesuaian Dosis pada Resep Hipertensi.....78
Tabel 4.16	Kajian Administratif Resep Asam Urat.....85
Tabel 4.17	Kajian Farmasetik Resep Asam Urat85
Tabel 4.18	Kajian Klinis Allopurinol.....86
Tabel 4.19	Kajian Klinis Celebrex87
Tabel 4.20	Kesesuaian Dosis pada Resep Asam Urat.....88
Tabel 4.21	Penggalan Informasi Pasien94
Tabel 4.22	Kajian Klinis New Diatabs.....94
Tabel 4.23	Kajian Klinis Oralit96

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Surat Pesanan Obat Reguler107
Lampiran 2	Surat Pesanan Narkotika108
Lampiran 3	Surat Pesanan Psikotropika110
Lampiran 4	Surat Pesanan Prekursor112
Lampiran 5	Surat Pesanan Obat-obat Tertentu114
Lampiran 6	Faktur Penerimaan Barang117
Lampiran 7	<i>Copy Resep</i>116
Lampiran 8	Etiket117
Lampiran 9	Kwitansi.....117
Lampiran 10	Kemasan Puyer.....119
Lampiran 11	Tugas Khusus Apotek120
Lampiran 12	Tugas Presentasi Penyakit (Hipertensi).....122
Lampiran 13	Pengabdian Masyarakat.....123
Lampiran 14	Lembar Pelayanan Swamedikasi dan Penjualan Sirup..125
Lampiran 15	Buku Defekta.....126
Lampiran 16	Kartu Stok Elektronik Apotek.....127
Lampiran 17	Kegiatan Kefarmasian di Apotek127