

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK MEGAH TERANG
JL. ARIEF RAKHMAN HAKIM NO.147 SHOP 1 SURABAYA**

19 Agustus – 20 September 2019



PERIODE LIHI

**DISUSUN OLEH:
Ira Diana Pieter, S.Farm.
2448718081**

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

2019

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI
APOTEK MEGAH TERANG
JALAN ARIEF RAHKMAN HAKIM NOMOR 147 SHOP 1
SURABAYA
19 AGUSTUS- 20 SEPTEMBER 2019**

**DISUSUN OLEH :
IRA DIANA PIETER, S.Farm.
2448718081**

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

DISETUJUI OLEH :

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Jl. Arief Rahman Hakim No. 147 Shop 1
☎ 031 - 5952093 / 085101800877

**APOTEK
MEGAH TERANG**

Femyha Wijaya, S.Farm.,

Apt

APA Megah Terang

**SIPA:19850122/SIPA-
35.78/2016/2076**

SKA:6.8198/PP.IAI/X/2013

Dra.Hj.Liliek.S.Hermanu, MS.,

Apt.

NIK : 241.15.0838

**No STRA:19500109/STRA-
UNAIR/1977/218053**

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN PKPA

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

Nama : Ira Diana Pieter, S.Farm
NPM : 2448718081

Menyetujui Laporan PKPA Saya:

Di : Apotek Megah Terang
Alamat : Jl.Arief Rahman Hakim No.147 Shop1 Surabaya
Waktu Pelaksanaan : 19 Agustus – 20 September 2019

Untuk dipublikasikan/ditampilkan di internet ataupun 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, Desember 2019

A yellow receipt from 'VIETRAI TEMPI' with a handwritten signature and the word 'Menyatakan'.

Ira Diana Pieter,S.Farm.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas Anugerah dan Penyertaan-Nya, penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Apotek Megah Terang yang telah berlangsung mulai tanggal 19 Agustus hingga 20 September 2019. Praktek Kerja Profesi Apoteker merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Apoteker di Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya dan berguna untuk membekali serta mempersiapkan calon Apoteker dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab seorang Apoteker di Apotek.

Penyelesaian PKPA ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Femylia Wijaya, S.Farm., Apt. selaku Apoteker Pengelola Apotek Megah Terang dan pembimbing I yang telah memberikan ilmu, mendampingi, memberikan masukan serta mengarahkan selama Praktek Kerja Profesi Apoteker hingga penyelesaian laporan ini.
2. Dra. Hj. Liliek S. Hermanu, MS., Apt. selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran memberikan saran dan masukan selama Praktek Kerja Profesi Apoteker hingga penyelesaian laporan ini.
3. Apoteker Pendamping dan Asisten Apoteker di Apotek Megah Terang yang telah banyak memberikan bantuan selama pelaksanaan PKPA.

4. Sumi Wijaya, Ph.D., Apt. selaku Dekan Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
5. Elisabeth Kasih, M.Farm.Klin., Apt. dan Restry Sinansari, M.Farm., Apt. selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah mengupayakan pelaksanaan PKPA sehingga berjalan dengan baik.
6. Diana, S.Farm, M.Si., Apt. selaku koordinator PKPA bidang Apotek yang telah mengkoordinasikan apotek-apotek tempat PKPA.
7. Segenap dosen pengajar Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat sebagai bekal untuk menjalani PKPA.
8. Keluarga yang selalu memberikan semangat dan dukungan sehingga penulis dapat menempuh dan menyelesaikan PKPA dengan baik.
9. Teman-teman seperjuangan Apoteker periode LIII yang telah bersama-sama menimba ilmu selama pelaksanaan PKPA.

Akhir kata, penulis mengharapkan agar laporan PKPA ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Surabaya, Desember
2019

Ira Diana Pieter., S.Farm

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB	
I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan PKPA	4
1.3. Manfaat PKPA	4
II TINJAUAN UMUM APOTEK.....	5
2.1. Sejarah berdiri Apotek Megah Terang	5
2.2. Lokasi&bangunan Apotek	5
2.3. Struktur organisasi.....	6
2.4. Personalia Apotek	7
2.5 Sistem Manajemen Apotek	10
2.5.1 Pengadaan Obat & Alkes	10
2.5.2 Pengadaan obat narkotika.....	14
2.5.3 Pengadaan obat psikotropika.....	15
2.5.4 Pengadaan obat prekursor	15
2.5.5 Penerimaan obat & alkes.....	15
2.5.6 Penataan obat & alkes	18
2.5.7 Penyimpanan & pengendalian	20
2.5.8 Distribusi&administrasi.....	20
2.5.9 Pencatatan &pelaporan.....	21
2.5.10 Pemusnahan	22

	Halaman
2.5.11 Pengelolaan Keuangan	23
2.6 Standar Operasional Prosedur Apotek.....	23
2.6.1 SOP Pelayanan Resep	23
2.6.2 SOP narkotika&psikotropika.....	25
2.6.3 SOP Tanpa resep	26
2.6.4 SOP Meracik Obat	27
2.6.5 SOP penerimaan obat	28
2.6.6 SOP pemesanan obat	28
2.6.7 SOP petugas tiap berganti sift	28
 III	
HASIL KEGIATAN	
3.1. Pelayanan Kefarmasian	31
3.1.1 Pelayanan resep	31
3.1.2 Pelayanan non resep	34
3.1.3 Pelayanan Online.....	35
3.2. Pelayanan KIE.....	37
3.3. Tugas Khusus	37
3.3.1 Aplikasi <i>ten star pharmacist</i>	38
3.3.2 Peran Apoteker di era globalisasi	40
 IV	
PEMBAHASAN	43
4.1. Pembahasan Umum.....	43
4.2. Pembahasan Resep	44
4.2.1 Resep Anti HT&DM	45
4.2.1.1 Skrining Administratif	46
4.2.1.2 Skrining Farmasetik	46

	Halaman
4.2.1.3 Skrining Farmakologi	47
4.2.1.4 Perhitungan Dosis	56
4.2.1.5 Pengerjaan Resep	58
4.2.1.6 Etiket.....	59
4.2.1.7 <i>Copy</i> Resep	61
4.2.1.8 Pembahasan Resep.....	62
4.2.1.9 Konseling.....	63
4.2.2 Resep Kolesterol	66
4.2.2.1 Skrining Administratif	66
4.2.2.2 Skrining Farmasetik.....	67
4.2.2.3 Skrining Farmakologi	67
4.2.2.4 Perhitungan Dosis	73
4.2.2.5 Pengerjaan Resep	73
4.2.2.6 Etiket.....	75
4.2.2.7 <i>Copy</i> Resep	76
4.2.2.8 Pembahasan Resep.....	76
4.2.2.9 Konseling.....	77
4.2.3 Resep Anti fungi	78
4.2.3.1 Skrining Administratif	79
4.2.3.2 Skrining Farmasetik.....	79
4.2.3.3 Skrining Farmakologi	80
4.2.3.4 Perhitungan Dosis	84
4.2.3.5 Pengerjaan Resep	85
4.2.3.6 Etiket.....	86
4.2.3.7 <i>Copy</i> Resep	87
4.2.3.8 Pembahasan Resep.....	88

	Halaman
4.2.3.9 Konseling.....	89
4.2.4 Resep Anak	91
4.2.4.1 Skrining Administratif	92
4.2.4.2 Skrining Farmasetik.....	94
4.2.4.3 Skrining Farmakologi	98
4.2.4.4 Perhitungan Dosis	98
4.2.4.5 Pengerjaan Resep	100
4.2.4.6 Etiket.....	102
4.2.4.7 <i>Copy</i> Resep	103
4.2.4.8 Pembahasan Resep.....	104
4.2.4.9 Konseling.....	105
4.2.5 Pelayanan Non Resep.....	106
4.2.5.1 Tinjauan Obat	106
4.2.5.2 Pembahasan OTC.....	107
4.2.5.3 Konseling.....	107
V KESIMPULAN	110
VI SARAN	111
DAFTAR PUSTAKA.....	112
LAMPIRAN	115

DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1. Skrining Administrasi HT&DM.....	47
4.2. Skrining Farmasetik HT&DM.....	48
4.3. Perhitungan Dosis HT&DM	58
4.4. Skrining Administrasi Kolesterol	68
4.5. Skrining Farmasetik Kolesterol	69
4.6. Perhitungan Dosis Kolesterol	74
4.7. Skrining Administrasi Anti Fungi	80
4.8. Skrining Farmasetik Anti Fungi	81
4.9. Perhitungan Dosis Anti Fungi	84
4.10. Skrining Administrasi Resep Anak	94
4.11. Skrining Farmasetik Anak.....	95
4.12. Perhitungan Dosis Anak	100
4.13. Pengerjaan Resep Anak	102
4.14. Tabel <i>Assesment</i>	108

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Struktur Organisasi Apotek	6
2.2. Alur Pengadaan Obat.....	13
2.3. SOP Pengadaan.....	14
2.4. SOP Penerimaan.....	17
3.1. Alur Pelayanan Resep	34
3.2. Alur Pelayanan Non Resep.....	35
3.3 Alur Pelayanan Resep Online.....	36
4.1 Resep anti Hipertensi &DM	46
4.2. Etiket Amlodipine	60
4.3. Etiket Bisoprolol.....	61
4.4. Etiket Amaryl	61
4.4. Copy Resep	62
4.5. Resep anti kolesterol	67
4.6. Etiket Cholvastin	76
4.7. Etiket Cordila SR.....	76
4.8. Etiket Resep.....	77
4.9. Resep Anti Fungi	79
4.10. Etiket Itraconazole.....	87
4.11. Etiket Metronidazole	88
4.12. Copy Resep	89
4.13. Resep Anak.....	94
4.14. Etiket obat racikan.....	104
4.15. Etiket zamel drop.....	104
4.16. Copy Resep	105
4.17. Cara Pakai Microlax gel	106
3.1. Alur Pelayanan Resep	34

3.2.	Alur Pelayanan Non Resep.....	35
3.3	Alur Pelayanan Resep Online.....	36

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A. Kartu Stok Obat	115
B. Macam – macam etiket.....	116
C. Blanko copy resep	117
D. Blanko kwitansi Apotek	118
E. Blanko nota kontan.....	119
F. Blanko surat pesanan.....	120
G. Blanko surat pesanan narkotika	121
H. Blanko surat pesanan psikotropika	122
I Contoh faktur.....	123
J. Blanko pesanan prekursor	124
K. Blanko penjualan	125
L. Pembungkus puyer	126
M. Laporan Narkotika.....	127
N. Laporan psikotropika.....	128