

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI
APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI BLOK C-2, SIDOARJO
24 SEPTEMBER 2024 – 26 OKTOBER 2024**



**DISUSUN OLEH:
ISMIATUS ZAHIRINA, S. Farm.
NRP: 2448724026**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA JL. TAMAN PONDOK JATI C NO. 2,
GELURAN, TAMAN PONDOK JATI, SIDOARJO
24 SEPTEMBER – 26 OKTOBER 2024**

DISUSUN OLEH:

ISMIATUS ZHRINA, S.Farm.

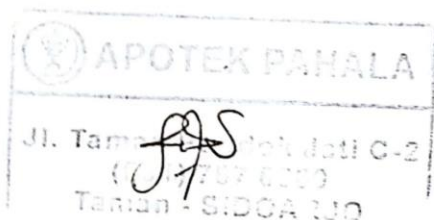
2448724026

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

DISETUJUI OLEH:

Pembimbing I,

Pembimbing II,



apt. Jennifer Stefanie B., S. Farm.

SIPA. 551.4.1/194/SIPA.FK/VII/438.5.2/2021

apt. Catherine Caroline, M.Si.

NIK. 241.00.0444

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN
PRAKTIK KERJA PROFESI KEFARMASIAN**

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

Nama : Ismiatus Zahrina

NRP : 2448724026

Menyetujui laporan PKPA kami:

Tempat : Apotek Pahala

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

Waktu Pelaksanaan : 24 September – 26 Oktober 2024

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, 18 April 2025



Ismiatus Zahrina, S. Farm.

NRP. 2448724026

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala pada tanggal 24 September - 26 Oktober 2024 dapat terselesaikan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker maupun penyusunan Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker ini, penulis mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak baik secara moril maupun material. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak apt. Drs. Kuncoro Foe, Ph.D., selaku Rektor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah menyediakan fasilitas sehingga proses dalam menempuh Pendidikan Profesi Apoteker di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Prof.Dr.J.S.Ami Soewandi selaku Dewan 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 Apoteker Penanggung Jawab (APJ) dan Pemilik Sarana Apotek (PSA) selaku pembimbing eksternal yang telah memberikan kesempatan bagi penulis dalam melakukan Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala dan meluangkan waktu disela-sela kesibukannya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan ini dengan baik.

5. Bapak apt. Qisti Robani, S.Farm yang telah memberi ilmu, bimbingan dan nasehat bagi penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala.
6. Seluruh staf yang ada di Apotek Pahala yang telah memberikan bantuan, bimbingan serta kesempatan untuk belajar selama penulis menjalani proses Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala.
7. Ibu apt. Chaterine Caroline, S.Si., M.Si. selaku pembimbing internal yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing serta memberikan dukungan sehingga laporan dapat terselesaikan dengan baik.
8. Keluarga penulis yang senantiasa memberikan doa, dukungan, dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini..
9. Teman-teman Program Studi Profesi Apoteker Periode LXIV Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah bersama sama saat melakukan PKPA di Apotek Pahala yang selalu membantu, berbagi ilmu serta berkoordinasi dengan baik selama proses hingga dapat terselesaikan PKPA ini.

Dalam proses penyusunan laporan Praktik Kerja Profesi Apoteker, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan naskah ini sehingga penulis sangat mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini dapat lebih disempurnakan

Surabaya, 18 April 2025

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktek Kerja Profesi Apoteker.....	3
1.3 Manfaat Praktek 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 Tugas dan Fungsi Apotek.....	6
2.2.2 Lokasi.....	6
2.2.3 Bangunan	7
2.2.4 Sarana, Prasarana, dan Peralatan	7
2.2.5 Ketenagaan.....	8
2.3 Tinjauan tentang Tata Cara Peijinan	10
2.3.1 Pengurusan Perijinan SIPA dan STRA	10
2.3.2 Pengurusan Perizinan Pendirian Apotek (SIA)	11
2.4 Tinjauan tentang Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai	12
2.4.1 Perencanaan.....	12
2.4.2 Pengadaan	12
2.4.3 Penerimaan.....	12

	Halaman
2.4.4 Penyimpanan	12
2.4.5 Pemusnahan.....	13
2.4.6 Pengendalian	14
2.4.7 Pencatatan dan Pelaporan.....	14
2.5 Tinjauan tentang Pelayanan Farmasi Klinik di Apotek	15
2.5.1 Pengkajian dan Pelayanan Resep	15
2.5.2 Dispensing.....	16
2.5.3 Pelayanan Informasi Obat (PIO)	17
2.5.4 Konseling	18
2.5.5 Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (<i>Home Pharmacy Care</i>)	18
2.4.6 Pemantauan Terapi Obat (PTO)	19
2.4.7 Monitoring Efek Samping Obat (MESO).....	19
BAB 3. TINJAUAN KHUSUS TENTANG APOTEK PAHALA	21
3.1 Tinjauan Apotek Pahala	21
3.1.1 Perkembangan dan Sejarah Apotek Pahala	21
3.1.2 Visi Apotek Pahala	21
3.1.3 Misi Apotek Pahala	21
3.1.4 Budaya Apotek Pahala	22
3.2 Personalia dan Struktur Organisasi Apotek Pahala	22
3.2.1 Owner.....	23
3.2.2 General Manager	23
3.2.3 Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA).....	24
3.2.4 Koordinator Bagian Pelayanan Resep	24
3.2.5 Koordinator Bagian Administrasi dan Umum.....	24
3.2.6 Koordinator Bagian Layanan Depan	25

Halaman

3.3	Lokasi, Bangunan, Tata Ruang dan Sarana Penunjang Apotek	
	Pahala	26
3.3.1	Bangunan dan Lokasi	26
3.3.2	Tata Ruang	27
3.3.3	Sarana Penunjang	29
3.4	Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Apotek	
	Pahala	30
3.4.1	Perencanaan.....	31
3.4.2	Pengadaan	31
3.4.3	Penerimaan.....	32
3.4.4	Penyimpanan	32
3.4.5	Pemusnahan	33
3.4.5	Pengendalian	33
3.5.7	Pencatatan dan Pelaporan.....	34
3.5	Pelayanan Kefarmasian Apotek Pahala	34
3.5.1	Pelayanan Obat Non Resep	34
3.5.2	Pelayanan Obat Resep	35
BAB 4.	LAPORAN HASIL KEGIATAN	36
4.1	Resep Anak.....	36
4.1.1	Skrining Administratif Resep Anak	37
4.1.2	Skrining Farmasetik Resep Anak	37
4.1.3	Skrining Klinis Resep Anak	38
4.1.4	Kesesuaian Dosis Resep Anak	42
4.1.5	Alur Pelayanan Resep Anak.....	43
4.1.6	Compounding Resep Anak.....	44
4.1.7	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) Resep Anak	45
4.1.8	Pembahasan Resep Anak	47

Halaman

4.2	Resep Asam Urat.....	48
4.2.1	Skrining Administratif Resep Asam Urat.....	48
4.2.2	Skrining Farmasetik Resep Asam Urat	49
4.2.3	Skrining Klinis Resep Asam Urat	49
4.2.4	Kesesuaian Dosis Resep Asam Urat	53
4.2.5	Alur Pelayanan Resep Asam Urat.....	53
4.2.6	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) Resep Asam Urat...	55
4.2.7	Pembahasan Resep Asam Urat.....	57
4.3	Resep Infeksi	58
4.3.1	Skrining Administratif Resep Infeksi.....	58
4.3.2	Skrining Farmasetik Resep Infeksi.....	59
4.3.3	Skrining Klinis Resep Infeksi.....	59
4.3.4	Kesesuaian Dosis Resep Infeksi.....	64
4.3.5	Alur Pelayanan Resep Infeksi	64
4.3.6	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) Resep Infeksi.....	66
4.3.7	Pembahasan Resep Infeksi	68
4.4	Resep Gangguan Pencernaan.....	70
4.4.1	Skrining Administratif Resep Gangguan Pencernaan	70
4.4.2	Skrining Farmasetik Resep Gangguan Pencernaan	71
4.4.3	Skrining Klinis Resep Gangguan Pencernaan	71
4.4.4	Kesesuaian Dosis Resep Gangguan Pencernaan	75
4.4.5	Alur Pelayanan Resep Gangguan Pencernaan.....	76
4.4.6	Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) Resep Gangguan Pencernaan	79
4.4.7	Pembahasan Resep Gangguan Pencernaan	80
4.5	Kasus Swamedikasi	81

	Halaman
4.6 Tugas Khusus Apotek.....	83
4.6.1 Pembuatan Smartbook.....	83
4.6.2 Pengabdian Masyarakat.....	83
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	85
5.1 Kesimpulan.....	85
5.2 Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA.....	87
LAMPIRAN	89

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4.1 Skrining Administratif Resep Anak	37
4.2 Skrining Farmasetik Resep Anak	37
4.3 Skrining Klinis Tremenza.....	38
4.4 Skrining Klinis Sanmol	41
4.5 Kesesuaian Dosis Resep Anak	42
4.6 Skrining Administratif Resep Asam urat.....	48
4.7 Skrining Farmasetik Resep Asam Urat.....	49
4.8 Skrining Klinis Cataflam	49
4.9 Skrining Klinis Zyloric.....	51
4.10 Kesesuaian Dosis Resep Asam Urat.....	53
4.11 Skrining Administratif Resep Infeksi	58
4.12 Skrining Farmasetik Resep Infeksi	59
4.13 Skrining Klinis Cefixime.....	59
4.14 Skrining Klinis Meloxicam	61
4.15 Skrining Klinis Pamol	62
4.16 Kesesuaian Dosis Resep infeksi	64
4.17 Skrining Administratif Resep Gangguan Pencernaan.....	70
4.18 Skrining Farmasetik Resep Gangguan Pencernaan	71
4.19 Skrining Klinis Omeprazole	71
4.20 Skrining Klinis Sucralfate	73
4.21 Skrining Klinis Domperidone.....	74
4.22 Kesesuaian Dosis Resep Gangguan Pencernaan	75
4.23 Penggalan Informasi Kepada Pasien	81
4.24 Tinjauan Tetrahidrozoline HCl.....	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Logo Apotek Pahala	20
3.2 Struktur Organisasi Apotek Pahala.....	22
3.3 Lokasi Apotek Pahala Pusat	25
3.4 Bangunan Apotek Pahala Pusat	26
3.5 Tata Letak Bangunan Apotek Pahala Pusat	27
4.1 Resep Anak.....	36
4.2 Etiket Resep Anak	44
4.3 Copy Resep Anak.....	45
4.4 Resep Asam Urat.....	48
4.5 Etiket Cataflam.....	54
4.6 Etiket Zyloric.....	54
4.7 Copy Resep Asam Urat	55
4.8 Resep Infeksi	58
4.9 Etiket Cefixime.....	65
4.10 Etiket Meloxicam	65
4.11 Etiket Pamol	65
4.12 Copy Resep Infeksi.....	66
4.13 Resep Gangguan Pencernaan.....	70
4.14 Etiket Omeprazole	77
4.15 Etiket Sukralfat.....	77
4.16 Etiket Domperidone.....	77
4.17 Copy Resep Gangguan Pencernaan	78

DAFTAR GAMBAR

Lampiran	Halaman
A Surat Pesanan	89
B Surat Pesanan Narkotika.....	90
C Surat Pesanan Psikotropika	92
D Surat Pesanan Prekursor	94
E Surat Pesanan OOT	95
F <i>Copy Resep</i>	96
G Kwitansi	97
H Tanda Terima	98
I Etiket	99
J Bungkus Puyer	100
K Penyimpanan Obat Napza	101
L Tugas Khusus <i>Smartbook</i>	102
M Tugas Brosur	104
N Tugas Pengabdian Masyarakat	105