

**LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI BLOK C NO. 2, GELURAN,
TAMAN, SIDOARJO
07 APRIL - 10 MEI 2025**



**DISUSUN OLEH:
NI MADE KUSUMAWATI, S.Farm.
NPM: 2448724092**

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

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER
DI APOTEK PAHALA
JL. TAMAN PONDOK JATI BLOK C NO. 2, GELURAN,
TAMAN PONDOK JATI SIDOARJO
07 APRIL-10 MEI 2025**

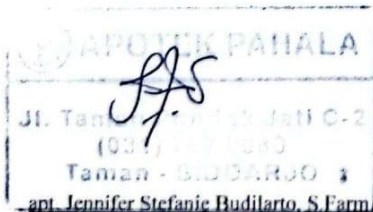
**DISUSUN OLEH:
NI MADE KUSUMAWATI, S.Farm.
NPM: 2448724092**

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

DISETUJUI OLEH:

Pembimbing I,

Pembimbing II



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

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Prof. Dr. apt. Tutuk Budiati.

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

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

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

Nama : Ni Made Kusumawati
NRP : 2448724092

Menyetujui laporan PKPA kami:

Tempat : Apotek Pahala
Alamat : Jl. Taman Pondok Jati Blok C No 2,
Geluran, Taman Pondok Jati, Sidoarjo
Waktu Pelaksanaan : 07 April-10 Mei 2025

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, 15 Mei 2025



Ni Made Kusumawati, S.Farm.
NPM. 2448724092

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek Pahala di Jl. Taman Pondok Jati Blok C No. 2 Geluran Taman Pondok Jati, Sidoarjo yang telah dilaksanakan pada tanggal 07 April-10 Mei 2025 ini dapat terselesaikan. Laporan ini diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Profesi Apoteker dari Program Studi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari doa, bantuan, dorongan serta motivasi dari berbagai pihak sehingga laporan PKPA Apotek ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ida Sang Hyang Widhi Wasa yang telah memberikan berkah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dan skripsi dengan sebaik-baiknya. Atas penyertaan-Nya.
2. apt. Sumi Wijaya, S.Si., Ph.D. selaku Rektor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah memberikan fasilitas belajar mengajar yang sangat baik.
3. apt. Restry Sinansari, M.Farm. dan apt. Denise, S.Farm., M.Farm. selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, yang telah menyediakan fasilitas dan pelayanan yang baik selama proses PKPA ini.
4. apt. Catherine Caroline, S.Si., M.Si. selaku Koordinator Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di apotek yang telah mendukung pelaksanaan PKPA ini.

5. Prof. Dr. apt. Tutuk Budiati, MS. selaku Pembimbing Internal atas kesabaran, dedikasi, dan perhatian yang tulus dalam membimbing penulis selama pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA). Bimbingan, nasihat, dan ilmu yang beliau berikan menjadi bekal berharga dalam proses pembelajaran dan pengembangan diri penulis.
6. apt. Jennifer S. B., S.Farm selaku Pemilik Sarana Apotek (PSA) Pahala Taman Pondok Jati Sidoarjo sekaligus Pembimbing Eksternal yang telah dengan penuh kesabaran membimbing, memberikan arahan, serta membagikan ilmu dan pengalaman selama pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA).
7. apt. Qisti Robani, S.Farm selaku Apoteker Pendamping di Apotek Pahala Taman Pondok Jati Sidoarjo yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan perhatiannya dalam memberikan bimbingan serta mendampingi penulis selama proses PKPA berlangsung. Berkat arahan, ilmu, serta pengalaman yang beliau bagikan, penulis dapat menjalani setiap tahapan PKPA dengan lebih terarah.
8. Apresiasi yang tulus penulis sampaikan kepada seluruh staf Apotek Pahala atas sambutan hangat dan kerja sama yang baik selama penulis menjalani kegiatan PKPA, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar.
9. Penulis juga berterima kasih kepada seluruh anggota keluarga yang senantiasa memberikan doa, dukungan moral, serta semangat yang tiada henti dalam setiap proses yang penulis jalani.
10. Rekan-rekan mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker angkatan LXV Fakultas Farmasi Universitas Katolik Widya Mandala atas semangat, kerja sama, serta dukungan yang telah diberikan, baik

secara langsung maupun tidak langsung, selama proses penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, segala bentuk kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan guna perbaikan di masa mendatang. Besar harapan penulis, semoga laporan ini dapat memberikan kontribusi positif dan bermanfaat bagi masyarakat serta menjadi referensi yang berguna bagi pihak-pihak terkait.

Surabaya, 15 Mei 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 Praktik Kerja Profesi Apoteker	4
1.3. Manfaat Praktik Kerja Profesi Apoteker	5
BAB 2. TINJAUAN UMUM APOTEK	6
2.1. Definisi Apotek.....	6
2.2. Pendirian Apotek.....	6
2.2.1. Lokasi.....	7
2.2.2. Bangunan	8
2.2.3. Sarana, Prasarana, dan Peralatan	8
2.2.4. Ketenagaan	9
2.3. Perizinan Apotek.....	9
2.3.1. Surat Izin Apotek.....	9
2.3.2. Perizinan Pendirian Apotek Melalui Sistem OSS (<i>Online Single Submission</i>).....	12
2.3.3. Perubahan Izin.....	13
2.4. Pengurusan STRA, STRTVK, SIPA.....	14
2.4.1. Syarat Pengurusan Surat Tanda Registrasi Apoteker	14
2.4.2. Syarat Pengurusan STRTVK	15

	Halaman
2.4.3. Syarat Pengurusan Surat Izin Praktik Apoteker.....	15
2.5. Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Bahan	
Medis Habis Pakai.....	16
2.5.1. Perencanaan.....	16
2.5.2. Pengadaan.....	20
2.5.3. Penerimaan	21
2.5.4. Penyimpanan	23
2.5.5. Pemusnahan dan Penarikan.....	25
2.5.6. Pengendalian.....	26
2.5.7. Pencatatan dan Pelaporan.....	27
2.6. Pelayanan Farmasi Klinik.....	29
2.6.1. Pengkajian dan Pelayanan Resep.....	29
2.6.2. <i>Dispensing</i>	31
2.6.3. Pelayanan Informasi Obat (PIO)	32
2.6.4. Konseling	33
2.6.5. <i>Home Pharmacy Care</i>	35
2.6.6. Pemantauan Terapi Obat (PTO)	37
2.6.7. Monitoring Efek Samping Obat (MESO)	38
BAB 3. TINJAUAN KHUSUS APOTEK PAHALA	40
3.1. Sejarah Apotek Pahala.....	40
3.1.1. Sejarah Apotek Pahala	40
3.1.2. Visi, Misi dan Budaya Apotek Pahala	41
3.2. Struktur Organisasi dan Personalia Apotek Pahala.....	42
3.2.1. Apoteker Penanggung Jawab Apotek (APA).....	43
3.2.2. Apoteker Pendamping.....	45
3.2.3. Koordinator Bagian Pelayanan Resep	45

	Halaman
3.2.4. Koordinator Bagian Pelayanan Depan	46
3.2.5. Koordinator Bagian Admin dan Umum.....	47
3.3. Lokasi, Bangunan, Tata Ruang, Sarana dan Prasarana Apotek	48
3.3.1. Lokasi Apotek Pahala	48
3.3.2. Bangunan dan Tata Ruang Apotek Pahala.....	48
3.3.3. Sarana dan Prasarana Apotek	50
3.4. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan	51
3.4.1. Perencanaan.....	51
3.4.2. Pengadaan	52
3.4.3. Penerimaan.....	52
3.4.4. Penyimpanan	53
3.4.5. Pemusnahan dan Penarikan.....	54
3.4.6. Pengendalian	55
3.4.7. Pencatatan dan Pelaporan.....	57
3.5. Pelayanan Kefarmasian di Apotek Pahala.....	57
3.5.1. Pelayanan Obat Non-Resep.....	57
3.5.2. Pelayanan Obat Resep	58
3.5.3. Pelayanan Obat Melalui Halodoc.....	59
BAB 4. LAPORAN HASIL KEGIATAN.....	61
4.1. Resep Gangguan Kardiovaskular (Hipertensi)	63
4.1.1. Tinjauan Resep Gangguan Kardiovaskular (Hipertensi) ...	63
4.1.2. Skrining Administratif Resep Gangguan Kardiovaskular..	63
4.1.3. Skrining Farmasetik Resep Gangguan Kardiovaskular	64
4.1.4. Skrining Klinis Resep Gangguan Kardiovaskular.....	64
4.1.5. Kesesuaian Dosis Obat Resep Gangguan Kardiovaskular.	70
4.1.6. Alur Pelayanan Resep Gangguan Kardiovaskular	71
4.1.7. Etiket dan Salinan Resep Gangguan Kardiovaskular	72

	Halaman
4.1.8. Pembahasan Resep Gangguan Kardiovaskular	74
4.1.9. KIE pada Pasien	76
4.2. Resep Infeksi Saluran Pernapasan Atas (ISPA).....	78
4.2.1. Tinjauan Resep ISPA	78
4.2.2. Skrining Administratif Resep ISPA	79
4.2.3. Skrining Farmasetik Resep ISPA	79
4.2.4. Skrining Klinis Resep ISPA	79
4.2.5. Kesesuaian Dosis Obat Resep ISPA	85
4.2.6. Alur Pelayanan Resep ISPA	85
4.2.7. Etiket dan Salinan Resep ISPA.....	87
4.2.8. Pembahasan Resep ISPA.....	88
4.2.9. KIE pada Pasien	90
4.3. Resep <i>Refluks Gastroesofageal</i> (GERD).....	92
4.3.1. Tinjauan Resep GERD.....	92
4.3.2. Skrining Administratif Resep GERD.....	93
4.3.3. Skrining Farmasetik Resep GERD	93
4.3.4. Skrining Klinis Resep GERD.....	93
4.3.5. Kesesuaian Dosis Obat Resep GERD.....	98
4.3.6. Alur Pelayanan Resep Gangguan GERD.....	98
4.3.7. Etiket dan Salinan Resep GERD	99
4.3.8. Pembahasan Resep GERD	101
4.3.9. KIE pada Pasien	103
4.4. Resep Anak (Alergi).....	105
4.4.1. Tinjauan Resep Anak (Alergi).....	105
4.4.2. Skrining Administratif Resep Anak (Alergi).....	105
4.4.3. Skrining Farmasetik Resep Anak (Alergi)	106
4.4.4. Skrining Klinis Resep Anak (Alergi).....	106

	Halaman
4.4.5. Kesesuaian Dosis Obat Resep Anak (Alergi).....	111
4.4.6. Alur Pelayanan Resep Anak (Alergi).....	111
4.1.7. <i>Compounding</i>	113
4.1.7. Etiket dan Salinan Resep Anak (Alergi)	114
4.1.8. Pembahasan Resep Anak (Alergi)	116
4.1.9. KIE pada Pasien	117
4.5. Resep Swamedikasi (Diare).....	119
4.5.1. Penggalan Informasi dan Kasus Pasien	119
4.5.2. Tinjauan Obat Swamedikasi (Diare).....	120
4.5.3. Alur Pelayanan Swamedikasi (Diare).....	123
4.6. Tugas Khusus Apotek Pahala.....	125
4.6.1. Tugas Mencatat 20 Obat Sehari.....	125
4.6.2. Tugas Skrining Resep Perminggu	126
4.6.3. Tugas <i>Smartbook</i>	127
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	128
5.1. Kesimpulan	128
5.2. Saran.....	129
DAPUS	130
LAMPIRAN.....	132

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1. Kajian Administratif Resep Hipertensi.....	63
Tabel 4.2. Skrining Farmasetik Resep Hipertensi	64
Tabel 4.3. Kesesuaian Dosis Pada Resep dan Pustaka dalam Resep Gangguan Kardiovaskular (Hipertensi).....	70
Tabel 4.4. Kajian Administratif Resep ISPA	79
Tabel 4.5. Skrining Farmasetik Resep ISPA.....	79
Tabel 4.6. Kesesuaian Dosis Pada Resep dan Pustaka dalam Resep ISPA	85
Tabel 4.7. Kajian Administratif Resep GERD	93
Tabel 4.8. Skrining Farmasetik Resep GERD.....	93
Tabel 4.9. Kesesuaian Dosis Pada Resep dan Pustaka dalam Resep GERD	98
Tabel 4.10. Kajian Administratif Resep Anak	105
Tabel 4.11. Skrining Farmasetik Resep Anak.....	106
Tabel 4.12. Kesesuaian Dosis Pada Resep dan Pustaka dalam Resep Anak	111
Tabel 4.13. Metode WWHAM.....	119

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1. Logo Apotek Pahala.....	41
Gambar 3.2. Struktur Organisasi Apotek Pahala Taman Pondok Jati	43
Gambar 3.3. Lokasi Apotek Pahala ditinjau dari <i>Google Maps</i>	48
Gambar 3.4. Tata Letak Bangunan Apotek Pahala.....	49
Gambar 4.1. Resep Hipertensi.....	63
Gambar 4.2. Etiket Obat Nifedipin 10 mg	72
Gambar 4.3. Etiket Obat Aspilet 100 mg	72
Gambar 4.4. Etiket Obat Ossovit.....	73
Gambar 4.5. <i>Copy Resep</i> Gangguan Kardiovaskular.....	73
Gambar 4.6. Resep ISPA.....	78
Gambar 4.7. Etiket Obat Azithromycin	87
Gambar 4.8. Etiket Obat Rhinos	87
Gambar 4.9. <i>Copy Resep</i> ISPA.....	88
Gambar 4.10. Resep GERD	92
Gambar 4.11. Etiket Obat Sucralfate	100
Gambar 4.12. Etiket Obat Braxidin	100
Gambar 4.13. <i>Copy Resep</i> GERD.....	101
Gambar 4.14. Resep Anak.....	105
Gambar 4.15. Etiket Obat Puyer Ibuprofen.....	115
Gambar 4.16. <i>Copy Resep</i> Anak (Alergi)	115

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Pesanan Obat Reguler.....	132
Lampiran 2. Surat Pesanan Narkotika	133
Lampiran 3. Surat Pesanan Psikotropika	135
Lampiran 4. Surat Pesanan Prekursor.....	136
Lampiran 5. Surat Pesanan OOT.....	137
Lampiran 6. <i>Copy Resep</i>	138
Lampiran 7. Kwitansi	139
Lampiran 8. Tanda Terima	140
Lampiran 9. Etiket.....	141
Lampiran 10. Bungkus Puyer.....	142
Lampiran 11. Input Resep Apotek	143
Lampiran 12. Input Pelayanan Depan	144
Lampiran 13. Penyimpanan Obat.....	145
Lampiran 14. Penyimpanan Obat NAPZA	146
Lampiran 15. Tugas Khusus <i>Smartbook</i>	147
Lampiran 16. Brosur untuk Penyuluhan Insulin	151
Lampiran 17. Tugas Pengabdian Masyarakat	152
Lampiran 18. Dokumentasi Kegiatan PKPA	153