

**PANDUAN
PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

EDISI 2020



**Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok,
Sleman, Yogyakarta
Telp (0274) 883037, 883968 psw 2333, 2354 fax 886529
E-mail : profapt@usd.ac.id**

**PANDUAN
PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

EDISI 2020



**Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok,
Sleman, Yogyakarta
Telp (0274) 883037, 883968 psw 2333, 2354 fax 886529
E-mail : profapt@usd.ac.id**

KATA PENGANTAR

Salah satu kegiatan pembelajaran yang dilakukan di Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma adalah Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) bagi mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan PSPA. Pelaksanaan PKPA ini ditujukan untuk mempersiapkan mahasiswa PSPA menjadi Apoteker yang mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional, legal dan etik di bidang Perapotekan, Rumah sakit, Industri Farmasi, Puskesmas, maupun Pedagang Besar Farmasi, melalui keterlibatannya dalam praktik kefarmasian pada masing-masing bidang.

Untuk mendukung agar tujuan PKPA ini dapat tercapai, PSPA Fakultas Farmasi USD menerbitkan Buku Panduan Praktik Kerja Profesi Apoteker sebagai salah satu sarana dokumentasi dan media komunikasi antara PSPA Fakultas Farmasi USD dengan institusi tempat PKPA. Melalui buku panduan ini, kegiatan mahasiswa peserta PKPA dapat ditelusuri dengan lebih detail.

Secara periodik, buku Panduan PKPA ini direvisi untuk menyesuaikan dengan perkembangan yang terjadi, sehingga diharapkan selalu *up to date*. Dalam revisi edisi tahun 2019 ini, revisi ditekankan pada poin penilaian dari aspek ujian PKPA, dimana periode sebelumnya lebih didasarkan pada ujian komprehensif, maka untuk periode 2019 ujian PKPA lebih ditekankan pada ujian metode OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*).

Yogyakarta, 13 Maret 2019

Kaprodi PSPA

DAFTAR ISI

Halaman Judul	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
Daftar Lampiran	5
Pendahuluan	6
Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Apotek	10
Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Rumah Sakit	14
Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Puskesmas	17
Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Pedagang Besar Farmasi	19
Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Industri Farmasi.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Form Nilai dari Apotek Tempat PKPA	23
Lampiran 2	Form Nilai dari Rumah Sakit Tempat PKPA	24
Lampiran 3	Form Nilai dari Puskesmas Tempat PKPA	25
Lampiran 4	Form Nilai dari Pedagang Besar Farmasi Tempat PKPA	26
Lampiran 5	Form Nilai dari Industri Farmasi Tempat PKPA	27
Lampiran 6	Dokumentasi Diskusi dan PKPA di Apotek	28
Lampiran 7	Dokumentasi Diskusi dan PKPA di Rumah Sakit	31
Lampiran 8	Dokumentasi Diskusi dan PKPA di Puskesmas	34
Lampiran 9	Dokumentasi Diskusi dan PKPA di Pedagang Besar Farmasi	36
Lampiran 10	Dokumentasi Diskusi dan PKPA di Industri Farmasi	38
Lampiran 11	Jurnal harian PKPA di Apotek	41
Lampiran 12	Jurnal harian PKPA di Rumah Sakit	50
Lampiran 13	Jurnal harian PKPA di Puskesmas	59
Lampiran 14	Jurnal harian PKPA di Pedagang Besar Farmasi	62
Lampiran 15	Jurnal harian PKPA di Industri Farmasi	65
Lampiran 16	Form Diskusi PKPA di Apotek	74
Lampiran 17	Form Diskusi PKPA di Rumah Sakit	76
Lampiran 18	Form Diskusi PKPA di Puskesmas	78
Lampiran 19	Form Diskusi PKPA di Pedagang Besar Farmasi	80
Lampiran 20	Form Diskusi PKPA di Industri Farmasi	82
Lampiran 21	Contoh Halaman Judul dan Sampul PKPA	82
Lampiran 22	Contoh Halaman Pengesahan	85

PENDAHULUAN

A. PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)

1. Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek
2. Praktik Kerja Profesi Apoteker di Rumah Sakit
3. Praktik Kerja Profesi Apoteker di Puskesmas
4. Praktik Kerja Profesi Apoteker di Pedagang Besar Farmasi
5. Praktik Kerja Profesi Apoteker di Industri Farmasi

B. TUJUAN PELAKSANAAN PKPA

Mempersiapkan peserta PKPA menjadi Apoteker yang mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional, legal, dan etik di Apotek, Rumah Sakit, Puskesmas, Pedagang Besar Farmasi, dan Industri Farmasi.

C. MANFAAT/ HASIL YANG DIHARAPKAN

Peserta PKPA mampu melakukan praktik kefarmasian di Apotek, Rumah Sakit, Puskesmas, Pedagang Besar Farmasi, dan Industri Farmasi secara sistematis, logis, kritis dan bertanggungjawab.

D. TATA TERTIB PELAKSANAAN PKPA

1. Persiapan
 - a. Peserta PKPA adalah mahasiswa PSPA aktif dan memenuhi persyaratan administratif.
 - b. Calon peserta PKPA wajib mengikuti pembekalan sesuai jadwal.
 - c. Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan, tidak berhak melaksanakan PKPA.
 - d. Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan mengikuti ketentuan seperti kegiatan perkuliahan.
 - e. Melapor kepada Dosen Pembimbing PKPA Fakultas sehubungan dengan kegiatan PKPA yang akan dilaksanakan.
2. Pelaksanaan
Selama mengikuti PKPA, mahasiswa wajib:
 - a. Menjaga nama baik almamater.
 - b. Mengikuti seluruh kegiatan PKPA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dari masing-masing tempat PKPA.
 - c. Melaksanakan PKPA dengan penuh rasa tanggung jawab dan berdedikasi tinggi.
 - d. Membina kerjasama yang baik antar peserta PKPA maupun dengan lingkungan di tempat PKPA.
 - e. Menyusun laporan PKPA dan mendapat pengesahan dari Pembimbing di tempat PKPA (Preceptor) maupun Dosen Pembimbing Fakultas.
 - f. Wajib menyelesaikan laporan sebelum pindah ke bidang PKPA yang lain.
3. Mahasiswa wajib mengisi lembar **Dokumentasi** yang terdapat pada bagian lampiran dari panduan ini, dan harus disahkan oleh pembimbing di tempat PKPA dan/atau Dosen Pembimbing Fakultas.
4. Peserta PKPA berhak mendapatkan bimbingan dari Dosen Pembimbing Fakultas sampai persiapan ujian PKPA.
5. Apabila karena suatu hal terpaksa tidak dapat mengikuti ketentuan yang berlaku, peserta PKPA wajib melapor kepada Ketua Program Studi Profesi Apoteker.
6. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas dapat menyebabkan peserta PKPA ditunda kelulusannya.

7. Jika mahasiswa berhalangan masuk pada saat PKPA maka wajib mohon ijin tertulis kepada pembimbing di tempat PKPA (Preceptor) dan tembusan kepada Ketua Program Studi.

E. KRITERIA TEMPAT PKPA

1. Apotek

- a. Apotek aktif dengan jumlah resep minimal 5 lembar/hari yang melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek yang berlaku.
- b. Bersedia dan mampu menjadi tempat PKPA yang dituangkan dalam komitmen kerjasama dan/atau pernyataan kesediaan.
- c. Mempunyai reputasi yang baik (tidak pernah terlibat dalam pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan praktik kefarmasian).
- d. Mempunyai Apoteker Penanggung Jawab Apotek dan Apoteker Pendamping yang aktif melakukan praktik kefarmasian, memenuhi persyaratan sebagai preceptor, dan bersedia membimbing.

2. Rumah Sakit

- a. Rumah Sakit tipe A atau B yang terakreditasi serta memiliki Komite Farmasi dan Terapi.
- b. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit yang berlaku.
- c. Bersedia dan mampu menjadi tempat PKPA yang dituangkan dalam komitmen kerjasama dan/atau pernyataan kesediaan.
- d. Mempunyai preceptor yang memenuhi kriteria dan bersedia membimbing.

3. Puskesmas

- a. Puskesmas aktif dalam pelayanan kesehatan sesuai dengan Standar Pelayanan Kefarmasian di puskesmas dan minimal ada kunjungan 50 penderita/masyarakat setiap hari.
- b. Disetujui oleh Dinas Kesehatan setempat sebagai tempat PKPA.
- c. Mempunyai preceptor yang memenuhi kriteria dan bersedia membimbing.

4. Pedagang Besar Farmasi

- a. Memiliki sertifikat CDOB.
- b. Bersedia dan mampu menjadi tempat PKPA yang dituangkan dalam komitmen kerjasama dan/atau pernyataan kesediaan.
- c. Mempunyai preceptor yang memenuhi kriteria dan bersedia membimbing.

5. Industri Farmasi

- a. Memiliki sertifikat CPOB/CPOTB/CPKB sesuai dengan hasil produksi industri tersebut.
- b. Bersedia dan mampu menjadi tempat PKPA yang dituangkan dalam komitmen kerjasama dan/atau pernyataan kesediaan.
- c. Mempunyai preceptor yang memenuhi kriteria dan bersedia membimbing.

F. KRITERIA PEMBIMBING PKPA

1. Pembimbing Fakultas

- a. Dosen Pembimbing Fakultas minimal mempunyai jenjang pendidikan Strata 2 dalam bidang ilmu kefarmasian.
- b. Memiliki Sertifikat Kompetensi Apoteker yang masih berlaku.
- c. Memahami praktik kefarmasian di bidang Apotek/Rumah Sakit/Puskesmas/Pedagang Besar Farmasi/Industri Farmasi.
- d. Memiliki kemampuan dan kemauan untuk memberikan pembimbingan kepada mahasiswa mulai dari awal kegiatan PKPA sampai persiapan ujian PKPA.

2. Pembimbing di Tempat PKPA (Preceptor)

- a. Memiliki Sertifikat Kompetensi Apoteker yang masih berlaku.
- b. Memiliki kewenangan untuk membimbing mahasiswa PKPA.
- c. Kompeten dalam bidang terkait, memiliki kemampuan mendidik, dan dapat mengalokasikan waktu untuk mendidik.
- d. Pembimbing selain Apoteker ditunjuk oleh institusi tempat PKPA yang disetujui oleh Pimpinan Fakultas.

G. TUGAS DOSEN PEMBIMBING PKPA

1. Dosen Pembimbing Fakultas

- a. Memberikan pembekalan untuk materi PKPA sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b. Mengantar dan menarik kembali peserta PKPA (bila diperlukan).
- c. Melakukan bimbingan, diskusi, dan supervisi selama pelaksanaan Praktik kerja baik secara langsung ataupun tidak langsung.
- d. Berdiskusi dengan preceptor atau pembimbing di tempat PKPA terkait materi yang diminta dalam buku panduan selama pelaksanaan PKPA (bila diperlukan).
- e. Membimbing dalam penyusunan laporan pelaksanaan Praktik kerja dan memfasilitasi diskusi sebelum ujian PKPA komprehensif.
- f. Memberikan pengesahan laporan dan penilaian.

2. Pembimbing di Tempat PKPA (Preceptor)

- a. Memberikan pembekalan sebelum pelaksanaan Praktik kerja.
- b. Melakukan bimbingan, diskusi, dan supervisi selama pelaksanaan Praktik kerja.
- c. Berdiskusi dengan Dosen Pembimbing Fakultas terkait materi yang diminta dalam buku panduan selama pelaksanaan PKPA (bila diperlukan).
- d. Membimbing dalam penyusunan laporan pelaksanaan Praktik kerja.
- e. Memberikan pengesahan laporan dan penilaian.

H. KETENTUAN UMUM PENULISAN LAPORAN PKPA

1. Lembar pengesahan yang terdapat pada laporan PKPA harus asli.
2. Laporan PKPA disusun dengan jumlah halaman dibatasi maksimal 50 halaman.
3. Jenis huruf Times New Roman (font 12) dengan jarak antar baris 1,5 spasi kecuali judul tabel, gambar yang lebih dari satu baris, isi tabel, daftar pustaka dibuat 1 spasi.
4. Batas tepi atas dan kiri 4 cm, batas bawah dan kanan 3 cm.
5. Bagian halaman judul sampai daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, dst) di sebelah tengah bawah.
6. Bagian pendahuluan sampai selesai diberi nomor halaman dengan angka arab (1, 2, dst) di bagian kanan bawah.
7. Tabel diberi nomor secara urut dengan angka Romawi besar diikuti titik sedangkan judul tabel tidak diikuti titik dan dibold.
8. Gambar diberi nomor secara urut dengan angka Arab diikuti titik sedangkan judul gambar tidak diikuti titik dan dibold
9. Laporan PKPA bagian *footer* pada bagian pendahuluan sampai lampiran berisi :

Bagian kiri atas : logo Apotek/Rumah Sakit/Puskesmas/Pedagang Besar Farmasi/Industri Farmasi

Bagian tengah atas : laporan PKPA Apotek/Rumah Sakit/Puskesmas/Pedagang Besar Farmasi/Industri Farmasi, Program Studi Profesi Apoteker, Angkatan....., Fakultas Farmasi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta

Bagian kanan atas : logo Fakultas Farmasi USD

Bagian kiri bawah : Periode PKPA

I. PENILAIAN PKPA

Nilai PKPA adalah gabungan dari:

1. Nilai laporan dari Dosen Pembimbing Fakultas.
2. Nilai dari preceptor.
3. Nilai ujian PKPA Komprehensif.

Untuk pelaksanaan ujian komprehensif PKPA diatur tersendiri. Kriteria penilaian sesuai dengan kebijakan institusi penyelenggara.

PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA) DI APOTEK

A. Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman calon Apoteker tentang peran, fungsi, dan tanggungjawab Apoteker dalam praktik kefarmasian di Apotek.
2. Membekali calon Apoteker agar memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman praktis untuk melakukan praktik kefarmasian di Apotek.
3. Memberi kesempatan kepada calon Apoteker untuk melihat dan mempelajari strategi dan pengembangan Apotek.
4. Mempersiapkan calon Apoteker dalam memasuki dunia kerja.
5. Memberi gambaran nyata tentang permasalahan praktik kefarmasian di Apotek dan penyelesaiannya.

B. Manfaat

Agar calon Apoteker:

1. Mengetahui dan memahami tugas dan tanggungjawab Apoteker dalam praktik pengelolaan Apotek.
2. Mendapatkan pengalaman praktik kefarmasian di Apotek.
3. Mendapatkan pengetahuan manajemen praktis di Apotek.
4. Meningkatkan rasa percaya diri untuk menjadi Apoteker yang profesional di Apotek.

C. Materi

C.1. Aspek Legalitas dan Organisasi

1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Apotek
2. Sumpah dan kode etik profesi Apoteker terkait bidang farmasi perapotekan
3. Tata cara perijinan pendirian Apotek dan studi kelayakan
4. Struktur organisasi Apotek

C.2. Aspek Bisnis

- a. Permodalan
- b. Perhitungan BEP
- c. Strategi pengembangan Apotek
- d. Perpajakan
- e. Kewirausahaan

C.3. Aspek Pengelolaan Sumber Daya

1. Sumber daya manusia
2. Sarana dan prasarana
3. Pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan lainnya
 - 3.1. Perencanaan
 - 3.2. Pengadaan
 - 3.3. Penyimpanan
4. Administrasi
 - 4.1. Administrasi umum
 - 4.2. Administrasi khusus

C.4. Aspek Asuhan Kefarmasian (*Pharmaceutical Care*)

1. Konseling, promosi dan edukasi
2. Pengobatan sendiri (*self medication*)
3. Pelayanan residensial (*home care*)

C.5. Aspek Pelayanan Kefarmasian

1. Pengelolaan resep
 - 1.1. Skrining resep

- 1.1.1. Persyaratan administrasi
- 1.1.2. Kesesuaian farmasetik
- 1.1.3. Pertimbangan klinis
- 1.2. Penyiapan obat
 - 1.2.1. Peracikan
 - 1.2.2. Etiket
 - 1.2.3. Kemasan obat yang diberikan
 - 1.2.4. Penyerahan obat
 - 1.2.5. Informasi obat
- 2. Pengelolaan Obat Wajib Apotek (OWA)
- 3. Pengelolaan obat keras, narkotika dan psikotropika
- 4. Pengelolaan obat bebas, obat bebas terbatas, obat tradisional, kosmetik, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya
- 5. Pengelolaan obat rusak, kadaluarsa, pemusnahan obat dan resep
- C.6. Evaluasi
 - 1. Audit sediaan farmasi
 - 2. Audit SOP manajemen
 - 3. Audit finansial (*cash flow*, neraca, laporan rugi laba)
 - 4. Survey kepuasan pelanggan
 - 5. Audit SOP pelayanan
 - 6. Dokumentasi pelayanan kefarmasian (*Patient Medication Record*, dokumentasi konsultasi)

D. Format Laporan

Laporan PKPA dibuat sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Prakata

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

BAB I. Pendahuluan berisi: latar belakang, tujuan, dan manfaat PKPA (1 – 2 hal)

BAB II. Tinjauan umum Apotek

A. Aspek Legalitas Organisasi

- 1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Apotek
- 2. Sumpah dan kode etik profesi Apoteker terkait bidang farmasi perapotekan
- 3. Tatacara perijinan pendirian Apotek dan studi kelayakan
- 4. Struktur organisasi Apotek

B. Aspek Bisnis

- 1. Permodalan
- 2. Perhitungan BEP
- 3. Strategi pengembangan Apotek
- 4. Perpajakan
- 5. Kewirausahaan

C. Aspek Pengelolaan Sumber Daya

- 1. Sumber daya manusia
- 2. Sarana dan prasarana
- 3. Pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan lainnya
 - 3.1. Perencanaan
 - 3.2. Perdagangan
 - 3.3. Penyimpanan

4. Administrasi
 - 4.1. Administrasi umum
 - 4.2. Administrasi khusus
- D. Aspek Asuhan Kefarmasian (*Pharmaceutical Care*)
 1. Konseling, promosi dan edukasi
 2. Pengobatan sendiri (*self medication*)
 3. Pelayanan residensial (*home care*)
- E. Aspek Pelayanan Kefarmasian
 1. Pengelolaan resep
 - 1.1. Skrining resep
 - 1.1.1. Persyaratan administrasi
 - 1.1.2. Kesesuaian farmasetik
 - 1.1.3. Pertimbangan klinis
 - 1.2. Penyiapan obat
 - 1.2.1. Peracikan
 - 1.2.2. Etiket
 - 1.2.3. Kemasan obat yang diberikan
 - 1.2.4. Penyerahan obat
 - 1.2.5. Informasi obat
 2. Pengelolaan Obat Wajib Apotek (OWA)
 3. Pengelolaan obat keras, narkotika dan psikotropika
 4. Pengelolaan obat bebas, obat bebas terbatas, obat tradisional, kosmetik, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya
 5. Pengelolaan obat rusak, kadaluarsa, pemusnahan obat dan resep
- F. Evaluasi
 1. Audit sediaan farmasi
 2. Audit SOP manajemen
 3. Audit finansial (*cash flow*, neraca, laporan rugi laba)
 4. Survey kepuasan pelanggan
 5. Audit SOP pelayanan
 6. Dokumentasi pelayanan kefarmasian (*Patient Medication Record*, dokumentasi konsultasi)

BAB III. Kegiatan selama PKPA

BAB IV. Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran (bila ada)

E. Penilaian

Penilaian terdiri dari 3 unsur, yaitu:

1. Penilaian dari Apotek tempat PKPA

No.	Materi Penilaian	Proporsi	Nilai angka
1	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan)	20 %	Range 0-20
2	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi)	40 %	Range 0-40
3	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA)	40 %	Range 0-40
Jumlah No. 1 s.d. 3 = Nilai dari tempat PKPA		100 %	Range 0-100 = nilai akhir

2. Penilaian dari dosen pembimbing fakultas

Materi	Hal yang dinilai	Angka
Diskusi (80%)	<ul style="list-style-type: none">• Aktivitas selama diskusi• Penguasaan materi• Kemampuan penyampaian materi secara verbal	<ul style="list-style-type: none">• Range 0 - 20• Range 0 - 40• Range 0 - 40
Laporan (20%)	<ul style="list-style-type: none">• Tata bahasa• Deskripsi tujuan dan kesimpulan• Tinjauan pustaka dan pembahasan	<ul style="list-style-type: none">• Range 0 – 5• Range 0 – 5• Range 0 – 10
Nilai diskusi dan laporan = nilai dari dosen pembimbing USD		Range 0 – 100 = nilai akhir

3. Ujian PKPA Komprehensif

Ujian PKPA komprehensif dilaksanakan dengan metode OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*).

Proporsi Nilai Akhir PKPA Apotek : 60% nilai dari tempat PKPA + 25% nilai Ujian PKPA Komprehensif + 15% nilai Dosen Pembimbing Fakultas

Keterangan :

- Nilai huruf A : nilai akhir total $\geq 80,00$
- Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 79,99$
- Nilai huruf C : $56,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 69,99$
- Nilai huruf D : nilai akhir total $\leq 55,99$

PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA) DI RUMAH SAKIT

A. Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman calon Apoteker tentang peran, fungsi, dan tanggung jawab Apoteker dalam praktik kefarmasian di RS.
2. Membekali calon Apoteker agar memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman praktis untuk melakukan praktik kefarmasian di RS.
3. Memberikan kesempatan kepada calon Apoteker untuk melihat dan mempelajari strategi dan pengembangan RS.
4. Mempersiapkan calon Apoteker dalam memasuki dunia kerja.
5. Memberikan gambaran nyata tentang permasalahan praktik kefarmasian di RS.

B. Manfaat

Agar calon Apoteker:

1. Mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab Apoteker dalam menjalankan praktik kefarmasian di RS.
2. Mendapatkan pengalaman praktis mengenai praktik kefarmasian di RS.
3. Mendapatkan pengetahuan manajemen praktis di RS.
4. Meningkatkan rasa percaya diri untuk menjadi Apoteker yang profesional di RS.

C. Materi

C.1. Materi Umum

1. Struktur, tugas, dan fungsi IFRS
2. Panitia Farmasi dan Terapi (PFT)
3. Manajemen IFRS (perbekalan farmasi, keuangan sederhana, SDM, desain alur)
4. Pemusnahan obat
5. Perundang-undangan
6. Akreditasi
7. CSSD

C.2. Materi Rawat Jalan

1. Manajemen
2. *Patient safety*
3. *Dispensing*
4. Monitoring ADR
5. *Clinical pharmacy*
6. *Quality Assurance of Pharmaceutical care service*
7. *Self medication*
8. *Chronic patient care*
9. *Meeting patient's needs*
10. *Evidence based pharmacy*
11. *Pharmaceutical care*

C.3. Materi Rawat Inap

1. *Chronic patient care*
2. *Patient safety*
3. *Management*
4. *Pharmaceutical care*
5. *Meeting patient's needs*
6. Monitor ADR
7. *Quality Assurance of Pharmaceutical care service*
8. *Clinical pharmacy* (PIO, konseling, edukasi pasien dan tenaga kesehatan, DUE, DRP, PMO, rekonsiliasi obat, dispensing aseptik)
9. *Evidence based pharmacy*
10. *Dispensing*

C.4. Evaluasi

1. Audit sediaan farmasi
2. Audit SOP manajemen
3. Audit finansial (*cash flow*, neraca, laporan rugi laba)
4. Survey kepuasan pelanggan

5. Audit SOP pelayanan
6. Dokumentasi pelayanan kefarmasian (*Patient Medication Record*, dokumentasi konsultasi)

D. Format Laporan

Laporan PKPA dibuat dengan format sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Prakata

Daftar Isi

Daftar gambar

- | | |
|---------|--|
| BAB I | Pendahuluan berisi: latar belakang, tujuan, dan manfaat PKPA |
| BAB II | Tinjauan Pustaka (fokus pada teori-teori yang mendasari tugas-tugas) |
| BAB III | Hasil dan Pembahasan (sesuai dengan materi PKPA) |
| BAB IV | Tugas-tugas |
| BAB V | Kesimpulan dan Saran |

Daftar Tabel

Daftar Pustaka

Lampiran (bila ada)

E. Penilaian

Penilaian terdiri dari 3 unsur, yaitu:

1. Penilaian dari Rumah Sakit tempat PKPA

No.	Materi Penilaian	Proporsi	Nilai angka
1	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan)	20 %	Range 0-20
2	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi)	40 %	Range 0-40
3	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA)	40 %	Range 0-40
Jumlah No. 1 s.d. 3 = Nilai dari tempat PKPA		100 %	Range 0-100 = nilai akhir

2. Penilaian diskusi dan laporan dari dosen pembimbing fakultas

Materi	Hal yang dinilai	Angka
Diskusi (80%)	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivitas selama diskusi • Penguasaan materi • Kemampuan penyampaian materi secara verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Range 0-20 • Range 0-40 • Range 0-40
Laporan (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • tata bahasa • diskripsi tujuan dan kesimpulan • tinjauan pustaka dan pembahasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Range 0-5 • Range 0-5 • Range 0-10
Nilai diskusi dan laporan = nilai dari dosen pembimbing USD		Range 0-100 = nilai akhir

3. Ujian PKPA Komprehensif

Ujian PKPA komprehensif dilaksanakan dengan metode OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*).

Proporsi Nilai Akhir PKPA Rumah Sakit : 60% nilai dari tempat PKPA + 25% nilai Ujian PKPA Komprehensif + 15% nilai Dosen Pembimbing Fakultas

Keterangan :

- Nilai huruf A : nilai akhir total $\geq 80,00$
- Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 79,99$
- Nilai huruf C : $56,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 69,99$
- Nilai huruf D : nilai akhir total $\leq 55,99$

PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA) DI PUSKESMAS

A. Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman calon Apoteker tentang peran, fungsi, dan tanggung jawab Apoteker dalam praktik kefarmasian di puskesmas.
2. Membekali calon Apoteker agar memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman praktis untuk melakukan praktik kefarmasian di puskesmas.
3. Memberikan kesempatan kepada calon Apoteker untuk melihat dan mempelajari strategi dan pengembangan puskesmas.
4. Mempersiapkan calon Apoteker dalam memasuki dunia kerja.
5. Memberikan gambaran nyata tentang permasalahan praktik kefarmasian di puskesmas.

B. Manfaat

Agar calon Apoteker:

1. Mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab Apoteker dalam menjalankan praktik kefarmasian di puskesmas.
2. Mendapatkan pengalaman praktis mengenai praktik kefarmasian di puskesmas.
3. Mendapatkan pengetahuan manajemen praktis di puskesmas.
4. Meningkatkan rasa percaya diri untuk menjadi Apoteker yang profesional di puskesmas.

C. Materi

- C.1. Aspek Manajemen Persediaan Obat dan Administrasi
- C.2. Aspek Pelayanan Sediaan Farmasi
- C.3. Pemeriksaan dan Pencatatan Obat Masuk-Keluar
- C.4. Evaluasi
 1. Audit sediaan farmasi
 2. Audit SOP Manajemen
 3. Audit SOP Pelayanan

D. Format Laporan

Laporan PKPA dibuat sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Prakata

Daftar Isi

Daftar gambar

Daftar Tabel

BAB I Pendahuluan berisi: latar belakang, tujuan, dan manfaat PKPA

BAB II Tinjauan Pustaka (fokus pada teori-teori yang mendasari tugas-tugas)

BAB III Hasil dan Pembahasan (sesuai dengan materi PKPA)

BAB IV Tugas-tugas

BAB V Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran (bila ada)

E. Penilaian

Penilaian terdiri dari 3 unsur, yaitu:

1. Penilaian dari Puskesmas tempat PKPA

No.	Materi Penilaian	Proporsi	Nilai angka
1	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan)	20 %	Range 0-20
2	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi)	40 %	Range 0-40
3	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA)	40 %	Range 0-40
Jumlah No. 1 s.d. 3 = Nilai dari tempat PKPA		100 %	Range 0-100 = nilai akhir

2. Penilaian diskusi dan laporan dari dosen pembimbing fakultas

Materi	Hal yang dinilai	Angka
Diskusi (80%)	<ul style="list-style-type: none">• Aktivitas selama diskusi• Penguasaan materi• Kemampuan penyampaian materi secara verbal	<ul style="list-style-type: none">• Range 0-20• Range 0-40• Range 0-40
Laporan (20%)	<ul style="list-style-type: none">• tata bahasa• diskripsi tujuan dan kesimpulan• tinjauan pustaka dan pembahasan	<ul style="list-style-type: none">• Range 0-5• Range 0-5• Range 0-10
Nilai diskusi dan laporan = nilai dari dosen pembimbing USD		Range 0-100 = nilai akhir

3. Ujian PKPA Komprehensif

Ujian PKPA komprehensif dilaksanakan dengan metode OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*).

Proporsi Nilai Akhir PKPA Puskesmas : 60% nilai dari tempat PKPA + 25% nilai Ujian PKPA Komprehensif + 15% nilai Dosen Pembimbing Fakultas.

Keterangan :

- Nilai huruf A : nilai akhir total $\geq 80,00$
- Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 79,99$
- Nilai huruf C : $56,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 69,99$
- Nilai huruf D : nilai akhir total $\leq 55,99$

PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA) DI PEDAGANG BESAR FARMASI

A. Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman calon Apoteker tentang peran, fungsi, dan tanggung jawab Apoteker dalam praktik kefarmasian di PBF.
2. Membekali calon Apoteker agar memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman praktis untuk melakukan praktik kefarmasian di PBF.
3. Memberikan kesempatan kepada calon Apoteker untuk melihat dan mempelajari strategi dan pengembangan PBF.
4. Mempersiapkan calon Apoteker dalam memasuki dunia kerja.
5. Memberikan gambaran nyata tentang permasalahan praktik kefarmasian di PBF.

B. Manfaat

Agar calon Apoteker:

1. Mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab Apoteker dalam menjalankan praktik kefarmasian di PBF.
2. Mendapatkan pengalaman praktis mengenai praktik kefarmasian di PBF.
3. Mendapatkan pengetahuan manajemen praktis di PBF.
4. Meningkatkan rasa percaya diri untuk menjadi Apoteker yang profesional di PBF.

C. Materi

C.1. Aspek Manajemen Persediaan Obat dan Administrasi

1. Struktur organisasi
2. *Supply chain management*
3. Sistem manajemen mutu
4. Manajemen resiko mutu
5. Dokumentasi dan sistem komputerisasi

C.2. Aspek Distribusi Sediaan Farmasi (CDOB)

1. Kualifikasi pemasok dan pelanggan
2. Operasional
 - 2.1 Penerimaan
 - 2.2 Penyimpanan/peredagangan
 - 2.3 Pemisahan obat dan atau bahan obat
 - 2.4 Pemusnahan obat dan atau bahan obat
 - 2.5 Pengambilan, pengemasan, pengiriman, ekspor-impor
3. Distribusi produk rantai dingin (*Cold Chain Product/CCP*)
4. Distribusi narkotika dan psikotropika
5. Distribusi berdasarkan kontrak
6. Suhu dan pengendalian lingkungan
7. Kualifikasi, kalibrasi, dan validasi
8. Penanganan keluhan, obat kembalian, obat diduga palsu
9. Penarikan kembali obat dan atau bahan obat
10. Transportasi

C.3. Evaluasi

1. Inspeksi diri dan audit mutu
2. Audit sediaan farmasi
3. Audit SOP manajemen
4. Audit SOP distribusi

D. Format Laporan

Laporan PKPA dibuat sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Prakata

Daftar Isi

Daftar gambar

Daftar Tabel

- BAB I Pendahuluan berisi: latar belakang, tujuan, dan manfaat PKPA
- BAB II Tinjauan Pustaka (fokus pada teori-teori yang mendasari tugas-tugas)
- BAB III Hasil dan Pembahasan (sesuai dengan materi PKPA)
- BAB IV Tugas-tugas
- BAB V Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka
Lampiran (bila ada)

E. Penilaian

Penilaian terdiri dari 3 unsur, yaitu:

1. Penilaian dari Pedagang Besar Farmasi tempat PKPA

No.	Materi Penilaian	Proporsi	Nilai angka
1	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan)	20 %	Range 0-20
2	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi)	40 %	Range 0-40
3	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA)	40 %	Range 0-40
Jumlah No. 1 s.d. 3 = Nilai dari tempat PKPA		100 %	Range 0-100 = nilai akhir

2. Penilaian diskusi dan laporan dari dosen pembimbing fakultas

Materi	Hal yang dinilai	Angka
Diskusi (80%)	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivitas selama diskusi • Penguasaan materi • Kemampuan penyampaian materi secara verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Range 0-20 • Range 0-40 • Range 0-40
Laporan (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • tata bahasa • diskripsi tujuan dan kesimpulan • tinjauan pustaka dan pembahasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Range 0-5 • Range 0-5 • Range 0-10
Nilai diskusi dan laporan = nilai dari dosen pembimbing USD		Range 0 – 100 = nilai akhir

3. Ujian PKPA Komprehensif

Ujian PKPA komprehensif dilaksanakan dengan metode OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*).

Proporsi Nilai Akhir PKPA Pedagang Besar Farmasi : 60% nilai dari tempat PKPA + 25% nilai Ujian PKPA Komprehensif + 15% nilai Dosen Pembimbing Fakultas.

Keterangan :

- Nilai huruf A : nilai akhir total $\geq 80,00$
- Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 79,99$
- Nilai huruf C : $56,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 69,99$
- Nilai huruf D : nilai akhir total $\leq 55,99$

PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA) DI INDUSTRI FARMASI

A. Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman calon Apoteker tentang peran, fungsi, dan tanggung jawab Apoteker dalam industri farmasi.
2. Membekali calon Apoteker agar memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman praktis untuk melakukan praktik kefarmasian di industri farmasi.
3. Memberikan kesempatan kepada calon Apoteker untuk melihat dan mempelajari strategi dan pengembangan industri farmasi.
4. Mempersiapkan calon Apoteker dalam memasuki dunia kerja.
5. Memberikan gambaran nyata tentang permasalahan praktik kefarmasian di industri farmasi.

B. Manfaat

1. Mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab Apoteker dalam menjalankan praktik kefarmasian di industri farmasi.
2. Mendapatkan pengalaman praktis mengenai praktik kefarmasian di industri farmasi.
3. Mendapatkan pengetahuan manajemen praktis di Industri farmasi.
4. Meningkatkan rasa percaya diri untuk menjadi Apoteker yang profesional di industri.

C. Materi

C.1. Umum

1. Sistem manajemen mutu
2. Manajemen resiko mutu
3. Struktur organisasi
4. Sistem *Air Handling Unit (AHU)*
5. Pengolahan air untuk produksi
6. Pengolahan limbah
7. Registrasi
8. Penelitian dan pengembangan (R&D)

C.2. Produksi

1. Manajemen operasi
2. Pencegahan pencemaran silang
3. Produksi solid (serbuk, tablet, dan kapsul)
4. Produksi cair dan semi solid
5. Produksi sediaan steril
6. Pengawasan selama proses (*In Process Control*)
7. Penanganan produk yang ditolak dan atau diolah kembali
8. Karantina dan penyerahan produk jadi
9. Dokumen produksi
10. Evaluasi proses produksi

C.3. Penjaminan dan Pengawasan Mutu

1. Inspeksi diri dan audit mutu
2. Audit eksternal
3. Penanganan keluhan terhadap produk dan obat kembalian
4. Penarikan kembali produk
5. Pembuatan dan analisis berdasarkan kontrak (*toll-in/toll-out*)
6. Validasi dan kualifikasi
7. Dokumen mutu
8. Cara berlaboratorium yang baik
9. Pengambilan sampel dan pengujian bahan awal, bahan pengemas, produk antara, produk ruahan, dan produk jadi
10. Dokumen spesifikasi dan proses *release* bets produksi
11. Program stabilitas *on-going*
12. Penanganan sampel pertinggal
13. Evaluasi *farmakovigilance / post marketing*

- C.4. PPIC dan Pergudangan
1. Peramalan penjualan
 2. Manajemen material
 3. Perencanaan produksi dan pengendalian persediaan
 4. Pengadaan bahan
 5. Area penyimpanan/ pergudangan

D. Format Laporan

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Prakata

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

- | | |
|---------|--|
| BAB I | Pendahuluan berisi: latar belakang, tujuan, dan manfaat PKPA |
| BAB II | Tinjauan Umum Industri Tempat PKPA |
| BAB III | Pembahasan/Tugas |
| Catatan | BAB III berisi pembahasan industri tempat PKPA (bagi yang tidak mendapatkan tugas khusus selama PKPA industri) |
| | BAB III berisi pembahasan tugas khusus (bagi yang mendapatkan tugas khusus selama PKPA industri) |
| | Bagian 1 : Latar Belakang dan Tujuan |
| | Bagian 2 : Tinjauan Pustaka |
| | Bagian 3 : Pelaksanaan Tugas |
| | Bagian 4 : Hasil Pembahasan |
| | Bagian 5 : Kesimpulan dan Saran |

Daftar Pustaka

Lampiran (bila ada)

E. Penilaian

1. **Pelaksanaan PKPA, dinilai oleh industri tempat PKPA, meliputi:**

a. Presensi, disiplin, dan etika kesopanan	30 %
b. Nilai tugas :	
- Kemampuan teoritis	20 %
- Pelaksanaan	20 %
- Presentasi tanya jawab	20 %
- Kemampuan presentasi	10 %
Total nilai	100 %

2. **Laporan PKPA, dinilai oleh dosen pembimbing fakultas, meliputi:**

a. Format	30 %
b. Kaidah ilmiah (mutu tulisan)	40 %
c. Penguasaan materi	30 %
Total nilai	100 %

3. **Ujian lisan PKPA Komprehensif, yang dilaksanakan dengan metode OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*) meliputi:**

a. Etika dan kepercayaan diri	20 %
b. Penguasaan materi	80 %
Total nilai	100 %

Keterangan :

- Nilai huruf A : nilai akhir total $\geq 80,00$
- Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 79,99$
- Nilai huruf C : $56,00 \leq$ nilai akhir total $\leq 69,99$
- Nilai huruf D : nilai akhir total $\leq 55,99$

Lampiran 1.

**FORM NILAI DARI APOTEK TEMPAT PKPA
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Nama Apotek tempat PKPA :

Nama Pembimbing/Preceptor :

Alamat Apotek tempat PKPA :

Periode PKPA :

No.	Nama mahasiswa	NIM	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan) 0-20	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi) 0-40	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA) 0-40	Nilai total (0-100)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Keterangan :

- I. Nilai mohon diserahkan ke Fakultas Farmasi USD paling lambat 3 hari setelah laporan PKPA diterima. Pengiriman melalui fax (0274) 886529 atau alamat pos Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta 55281 up. Ketua Program Studi Profesi Apoteker atau E-mail : profapt@usd.ac.id
- II. Penilaian : Nilai huruf A : Nilai akhir total $\geq 80,00$; Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $<80,00$; Nilai huruf C : $56,00 <$ nilai akhir total $< 70,00$; Nilai huruf D : Nilai akhir total $< 56,00$

.....
Pembimbing PKPA Apotek

(.....Nama lengkap, tandatangan dan cap basah.....)

Lampiran 2.

**FORM NILAI DARI RUMAH SAKIT TEMPAT PKPA
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Nama Rumah Sakit tempat PKPA :
 Nama Pembimbing/Preceptor :
 Alamat Rumah Sakit tempat PKPA :
 Periode PKPA :

No.	Nama mahasiswa	NIM	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan) 0-20	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi) 0-40	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA) 0-40	Nilai total (0-100)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Keterangan :

- II. Nilai mohon diserahkan ke Fakultas Farmasi USD paling lambat 3 hari setelah laporan PKPA diterima. Pengiriman melalui fax (0274) 886529 atau alamat pos Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta 55281 up. Ketua Program Studi Profesi Apoteker atau E-mail : profapt@usd.ac.id
- V. Penilaian : Nilai huruf A : Nilai akhir total $\geq 80,00$; Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $<80,00$; Nilai huruf C : $56,00 <$ nilai akhir total $< 70,00$; Nilai huruf D : Nilai akhir total $< 56,00$

.....,
 Pembimbing PKPA Rumah Sakit

(.....Nama lengkap, tandatangan dan cap basah.....)

Lampiran 3.

**FORM NILAI DARI PUSKESMAS TEMPAT PKPA
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Nama Puskesmas tempat PKPA :
 Nama Pembimbing/Preceptor :
 Alamat Puskesmas tempat PKPA :
 Periode PKPA :

No.	Nama mahasiswa	NIM	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan) 0-20	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi) 0-40	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA) 0-40	Nilai total (0-100)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Keterangan :

- V. Nilai mohon diserahkan ke Fakultas Farmasi USD paling lambat 3 hari setelah laporan PKPA diterima. Pengiriman melalui fax (0274) 886529 atau alamat pos Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta 55281 up. Ketua Program Studi Profesi Apoteker atau E-mail : profapt@usd.ac.id
- VI. Penilaian : Nilai huruf A : Nilai akhir total $\geq 80,00$; Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $<80,00$; Nilai huruf C : $56,00 <$ nilai akhir total $< 70,00$; Nilai huruf D : Nilai akhir total $< 56,00$

.....
Pembimbing PKPA Puskesmas

(.....Nama lengkap, tandatangan dan cap basah.....)

Lampiran 4.

**FORM NILAI DARI PEDAGANG BESAR FARMASI TEMPAT PKPA
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Nama PBF tempat PKPA :
 Nama Pembimbing/Preceptor :
 Alamat PBF tempat PKPA :
 Periode PKPA :

No.	Nama mahasiswa	NIM	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan) 0-20	Aspek Afektif (inisiatif/proaktif & interaksi) 0-40	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA) 0-40	Nilai total (0-100)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Keterangan :

- II. Nilai mohon diserahkan ke Fakultas Farmasi USD paling lambat 3 hari setelah laporan PKPA diterima. Pengiriman melalui fax (0274) 886529 atau alamat pos Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta 55281 up. Ketua Program Studi Profesi Apoteker atau E-mail : profapt@usd.ac.id
- II. Penilaian : Nilai huruf A : Nilai akhir total $\geq 80,00$; Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $<80,00$; Nilai huruf C : $56,00 <$ nilai akhir total $< 70,00$; Nilai huruf D : Nilai akhir total $< 56,00$

.....,
Pembimbing PKPA PBF

(.....Nama lengkap, tandatangan dan cap basah.....)

Lampiran 5.

**FORM NILAI DARI INDUSTRI FARMASI TEMPAT PKPA
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Nama Industri Farmasi tempat PKPA :
 Nama Pembimbing/Preceptor :
 Alamat Industri Farmasi tempat PKPA :
 Periode PKPA :

No.	Nama mahasiswa	NIM	Aspek <i>Attitude</i> (presensi, disiplin, & etika kesopanan) 0-30	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA) 0-70	Nilai total (0-100)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

.....
 Pembimbing PKPA Industri Farmasi

(.....Nama lengkap, tandatangan dan cap basah.....)

Keterangan :

- X. Nilai mohon diserahkan ke Fakultas Farmasi USD paling lambat 3 hari setelah laporan PKPA diterima. Pengiriman melalui fax (0274) 886529 atau alamat pos Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta 55281 up. Ketua Program Studi Profesi Apoteker atau E-mail : profapt@usd.ac.id
- X. Penilaian : Nilai huruf A : Nilai akhir total $\geq 80,00$; Nilai huruf B : $70,00 \leq$ nilai akhir total $<80,00$; Nilai huruf C : $56,00 <$ nilai akhir total $< 70,00$; Nilai huruf D : Nilai akhir total $< 56,00$

Lampiran 6.

DOKUMENTASI DISKUSI DAN PKPA DI APOTEK

Nama Mahasiswa : Nama Apotek :

NIM : Alamat dan No. telp :

Angkatan : Nama APA :

Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari Apotek	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
A. Aspek Legalitas dan Organisasi 1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Apotek 2. Kode etik profesi Apoteker terkait bidang farmasi perapotekan 3. Tatacara perijinan pendirian Apotek dan studi kelayakan 4. Struktur organisasi Apotek				
B. Aspek Bisnis 1. Permodalan 2. Perhitungan BEP 3. Strategi Pengembangan Apotek 4. Perpajakan 5. Kewirausahaan				
C. Aspek Pengelolaan Sumber Daya 1. Sumber daya manusia 2. Sarana dan prasarana 3. Pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan dan lainnya a. Perencanaan b. Pengadaan c. Penyimpanan				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama & paraf Pembimbing dari Apotek	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
4. Administrasi <ul style="list-style-type: none"> a. Administrasi umum b. Administrasi khusus 				
D. Aspek Asuhan Kefarmasian (<i>Pharmaceutical Care</i>) <ul style="list-style-type: none"> 1. Konseling promosi dan edukasi 2. Pengobatan sendiri (<i>self medication</i>) 3. Pelayanan residensial (<i>home care</i>) 				
E. Aspek Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan resep <ul style="list-style-type: none"> a. Skrining resep <ul style="list-style-type: none"> i. Persyaratan administrasi ii. Kesesuaian farmasetik iii. Pertimbangan klinik b. Penyiapan obat <ul style="list-style-type: none"> i. Peracikan ii. Etiket iii. Kemasan obat yang diberikan iv. Penyerahan obat v. Informasi obat 2. Pengelolaan dan penggolongan Obat Wajib Apotek (OWA) 3. Pengelolaan dan penggolongan obat keras, narkotika dan psikotropika 4. Pengelolaan dan penggolongan obat bebas, obat bebas terbatas, obat tradisional, kosmetik, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya 5. Pengelolaan obat rusak, kadaluwarsa, pemusnahan obat dan resep 				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama & paraf Pembimbing dari Apotek	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
F. Evaluasi 1. Audit sediaan farmasi 2. Audit SOP manajemen 3. Audit finansial (<i>cash flow</i> , neraca, laporan rugi laba) 4. Survey kepuasan pelanggan 5. Audit SOP pelayanan 6. Dokumentasi pelayanan kefarmasian (<i>Patient Medication Record</i> , dokumentasi konsultasi)				
Penyerahan laporan				
Pengesahan laporan				

*) kolom keterangan diisi checklist (√) jika materi sudah diberikan

***) materi lain dapat dituliskan pada kolom yang kosong

Lampiran 7.

DOKUMENTASI DISKUSI DAN PKPA DI RUMAH SAKIT

Nama Mahasiswa : Nama Rumah Sakit :
 NIM : Alamat dan No. telp :
 Angkatan : Nama Pembimbing RS :
 Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari RS	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
A. Materi Umum 1. Struktur, tugas, dan fungsi IFRS 2. Panitia Farmasi dan Terapi (PFT) 3. Manajemen IFRS (perbekalan farmasi, keuangan sederhana, SDM, desain alur) 4. Pemusnahan obat 5. Perundang-undangan 6. Akreditasi 7. CSSD				
B. Materi Rawat Jalan 1. Manajemen 2. <i>Patient safety</i> 3. <i>Dispensing</i> 4. Monitoring ADR 5. <i>Clinical pharmacy</i> 6. <i>Quality Assurance of Pharmaceutical care service</i> 7. <i>Self medication</i> 8. <i>Chronic patient care</i> 9. <i>Meeting patient's needs</i>				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari RS	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
10. <i>Evidence based pharmacy</i> 11. <i>Pharmaceutical care</i>				
C. Materi Rawat Inap 1. <i>Chronic patient care</i> 2. <i>Patient safety</i> 3. <i>Management</i> 4. <i>Pharmaceutical care</i> 5. <i>Meeting patient's needs</i> 6. Monitor ADR 7. <i>Quality Assurance of Pharmaceutical care service</i> 8. <i>Clinical pharmacy</i> (PIO, konseling, edukasi pasien dan tenaga kesehatan, DUE, DRP, PMO, rekonsiliasi obat, dispensing aseptik) 9. <i>Evidence based pharmacy</i> 10. <i>Dispensing</i>				
D. Evaluasi 1. Audit sediaan farmasi 2. Audit SOP manajemen 3. Audit finansial (<i>cash flow</i> , neraca, laporan rugi laba) 4. Survey kepuasan pelanggan 5. Audit SOP pelayanan 6. Dokumentasi pelayanan kefarmasian (<i>Patient Medication Record</i> , dokumentasi konsultasi)				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari RS	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
Penyerahan laporan				
Pengesahan laporan				

*) kolom keterangan diisi checklist (√) jika materi sudah diberikan

***) materi lain dapat dituliskan pada kolom yang kosong

Lampiran 8.

DOKUMENTASI DISKUSI DAN PKPA DI PUSKESMAS

Nama Mahasiswa : Nama Puskesmas :

NIM : Alamat dan No. telp :

Angkatan : Nama Pembimbing Puskesmas :

Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari Puskesmas	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
A. Aspek Manajemen Persediaan Obat dan Administrasi				
B. Aspek Distribusi Sediaan Farmasi				
C. Pemeriksaan dan Pencatatan Obat masuk-keluar				
D. Evaluasi 1. Audit sediaan farmasi 2. Audit SOP Manajemen 3. Audit finansial 4. Survey kepuasan konsumen 5. Audit SOP Pelayanan 6. Audit SOP Distribusi				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari Puskesmas	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
Penyerahan laporan				
Pengesahan laporan				

*) kolom keterangan diisi checklist (√) jika materi sudah diberikan

***) materi lain dapat dituliskan pada kolom yang kosong

Lampiran 9.

DOKUMENTASI DISKUSI DAN PKPA DI PEDAGANG BESAR FARMASI

Nama Mahasiswa : Nama PBF :
 NIM : Alamat dan No. telp :
 Angkatan : Nama Pembimbing PBF :
 Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari PBF	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
A. Aspek Manajemen Persediaan Obat dan Administrasi 1. Struktur organisasi 2. <i>Supply chain management</i> 3. Sistem manajemen mutu 4. Manajemen resiko mutu 5. Dokumentasi dan sistem komputerisasi				
B. Aspek Distribusi Sediaan Farmasi 1. Kualifikasi pemasok dan pelanggan 2. Operasional a. Penerimaan b. Penyimpanan/pegudangan c. Pemisahan obat dan/atau bahan obat d. Pemusnahan obat dan/atau bahan obat e. Pengambilan, pengemasan, pengiriman, ekspor-impor 3. Distribusi produk rantai dingin (<i>cold chain product/CCP</i>) 4. Distribusi narkotika dan psikotropika 5. Distribusi berdasarkan kontrak 6. Suhu dan pengendaliann lingkungan 7. Kualifikasi, kalibrasi dan validasi 8. Penanganan keluhan, obat kembalian, obat diduga palsu				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari PBF	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
9. Penarikan kembali obat dan/atau bahan obat 10. Transportasi				
C. Evaluasi 1. Inspeksi diri dan audit mutu 2. Audit sediaan farmasi 3. Audit SOP Manajemen 4. Audit finansial (<i>cash flow</i> , neraca, laporan rugi laba) 5. Survey kepuasan konsumen 6. Audit SOP Distribusi				
Penyerahan laporan				
Pengesahan laporan				

*) kolom keterangan diisi checklist (√) jika materi sudah diberikan

**) materi lain dapat dituliskan pada kolom yang kosong

Lampiran 10.

DOKUMENTASI DISKUSI DAN PKPA DI INDUSTRI FARMASI

Nama Mahasiswa : Nama Industri Farmasi :
 NIM : Alamat dan No. telp :
 Angkatan : Nama Pembimbing Industri :
 Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari Industri	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
A. Umum 1. Sistem manajemen mutu 2. Manajemen resiko mutu 3. Struktur organisasi 4. Sistem <i>Air Handling Unit (AHU)/Heating, ventilating and Air Conditioning (HVAC)</i> 5. Pengolahan air untuk produksi 6. Pengolahan limbah 7. Registrasi 8. Penelitian dan Pengembangan (R&D)				
B. Produksi 1. Manajemen operasi 2. Pencegahan pencemaran silang 3. Produksi solid (serbuk, tablet, dan kapsul) 4. Produksi cair dan semi solid 5. Produksi sediaan steril 6. Pengawasan selama proses (in process control) 7. Penanganan produk yang ditolak dan/atau diolah kembali 8. Karantina dan penyerahan produk jadi 9. Dokumen produksi				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari Industri	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
10. Evaluasi proses produksi				
C. Penjaminan dan Pengawasan Mutu <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeksi diri dan audit mutu 2. Audit eksternal 3. Penanganan keluhan terhadap produk dan obat kembalian 4. Penarikan kembali produk 5. Pembuatan dan analisis berdasarkan kontrak (<i>toll in/toll out</i>) 6. Validasi dan kualifikasi 7. Dokumen mutu 8. Cara berlaboratorium yang baik 9. Pengambilan sampel dan pengujian bahan awal, bahan pengemas, produk antara, produk ruahan, dan produk jadi 10. Dokumen spesifikasi dan proses <i>release</i> bets produksi 11. Program stabilitas <i>on-going</i> 12. Penanganan sampel pertinggal 13. Evaluasi <i>farmakovigilance/post marketing</i> 				
D. PPIC dan pergudangan <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana penjualan 2. Manajemen material 3. Perencanaan produksi dan pengendalian persediaan 4. Pengadaan bahan 5. Area penyimpanan/pergudangan 				

MATERI	Tanda tangan mahasiswa	Tanggal/nama& paraf Pembimbing dari Industri Farmasi	Tanggal/paraf Pembimbing Fakultas	Keterangan *)
Penyerahan laporan				
Pengesahan laporan				

*) kolom keterangan diisi checklist (√) jika materi sudah diberikan

***) materi lain dapat dituliskan pada kolom yang kosong

Lampiran 11.

JURNAL HARIAN PKPA DI APOTEK

Nama Mahasiswa : Nama Apotek :
NIM : Alamat dan No. telp :
Angkatan : Nama Pembimbing Apotek :
Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Apotek

Catatan :

1. Mahasiswa wajib menuliskan kegiatannya setiap hari
2. Secara periodik (5-6 hari atau tiap minggu atau tiap topik), dimintakan tanda tangan pembimbing tempat PKPA

Lampiran 12.

JURNAL HARIAN PKPA DI RUMAH SAKIT

Nama Mahasiswa : Nama Rumah Sakit :
NIM : Alamat dan No. telp :
Angkatan : Nama Pembimbing Rumah Sakit :
Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Rumah Sakit

Catatan :

1. Mahasiswa wajib menuliskan kegiatannya setiap hari
2. Secara periodik (5-6 hari atau tiap minggu atau tiap topik), dimintakan tanda tangan pembimbing tempat PKPA

Lampiran 13.

JURNAL HARIAN PKPA DI PUSKESMAS

Nama Mahasiswa : Nama Puskesmas :
NIM : Alamat dan No. telp :
Angkatan : Nama Pembimbing Puskesmas :
Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Puskesmas

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Puskesmas

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Puskesmas

Catatan :

1. Mahasiswa wajib menuliskan kegiatannya setiap hari
2. Secara periodik (5-6 hari atau tiap minggu atau tiap topik), dimintakan tanda tangan pembimbing tempat PKPA

Lampiran 14.

JURNAL HARIAN PKPA DI PEDAGANG BESAR FARMASI

Nama Mahasiswa : Nama PBF :
NIM : Alamat dan No. telp :
Angkatan : Nama Pembimbing PBF :
Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA PBF

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA PBF

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA PBF

Catatan :

1. Mahasiswa wajib menuliskan kegiatannya setiap hari
2. Secara periodik (5-6 hari atau tiap minggu atau tiap topik), dimintakan tanda tangan pembimbing tempat PKPA

Lampiran 15.

JURNAL HARIAN PKPA DI INDUSTRI FARMASI

Nama Mahasiswa : Nama Industri Farmasi :
 NIM : Alamat dan No. telp :
 Angkatan : Nama Pembimbing Industri Farmasi :
 Periode PKPA : Nama Pembimbing Fakultas :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing PKPA Industri Farmasi

Catatan :

1. Mahasiswa wajib menuliskan kegiatannya setiap hari
2. Secara periodik (5-6 hari atau tiap minggu atau tiap topik), dimintakan tanda tangan pembimbing tempat PKPA

Lampiran 16.

FORM DISKUSI PKPA DI APOTEK

Nama Mahasiswa : Nama Apotek :
NIM : Nama Pembimbing Fakultas :
Angkatan : Periode PKPA :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Apotek

Catatan :

Keterangan :

1. Materi diskusi diisi oleh dosen pembimbing fakultas.
2. Catatan diisi dengan informasi terkait dengan proses pembimbing

Lampiran 17.

FORM DISKUSI PKPA DI RUMAH SAKIT

Nama Mahasiswa : Nama Rumah Sakit :
NIM : Nama Pembimbing Fakultas :
Angkatan : Periode PKPA :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Rumah Sakit

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Rumah Sakit

Catatan :

Keterangan :

1. Materi diskusi diisi oleh dosen pembimbing fakultas.
2. Catatan diisi dengan informasi terkait dengan proses pembimbing

Lampiran 18.

FORM DISKUSI PKPA DI PUSKESMAS

Nama Mahasiswa : Nama Puskesmas :
NIM : Nama Pembimbing Fakultas :
Angkatan : Periode PKPA :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Puskesmas

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Puskesmas

Catatan :

Keterangan :

1. Materi diskusi diisi oleh dosen pembimbing fakultas.
2. Catatan diisi dengan informasi terkait dengan proses pembimbing

Lampiran 19.

FORM DISKUSI PKPA DI PEDAGANG BESAR FARMASI

Nama Mahasiswa : Nama PBF :
NIM : Nama Pembimbing Fakultas :
Angkatan : Periode PKPA :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Distribusi Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Distribusi Farmasi

Catatan :

Keterangan :

1. Materi diskusi diisi oleh dosen pembimbing fakultas.
2. Catatan diisi dengan informasi terkait dengan proses pembimbing

Lampiran 20.

FORM DISKUSI PKPA DI INDUSTRI FARMASI

Nama Mahasiswa : Nama Industri Farmasi :
NIM : Nama Pembimbing Fakultas :
Angkatan : Periode PKPA :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Industri Farmasi

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Fakultas bidang Industri Farmasi

Catatan :

Keterangan :

1. Materi diskusi diisi oleh dosen pembimbing fakultas.
2. Catatan diisi dengan informasi terkait dengan proses pembimbing

Lampiran 21. Contoh Halaman Judul dan Sampul PKPA

**LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER**

di (Apotek, RS, Puskesmas, PBF, Industri Farmasi)

PERIODE (tanggal, bulan, dan tahun)

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Apoteker (Apt.)
Program Studi Profesi Apoteker**

Lambang Universitas Sanata Dharma
(diameter 5 cm)

Disusun oleh :

Nama : (NIM)

**PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2019**

Lampiran 22. Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
di (Apotek, RS, Puskesmas, PBF, Industri Farmasi)
PERIODE (tanggal, bulan, dan tahun)**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Apoteker (Apt.)
Program Studi Profesi Apoteker**

Disusun oleh :

Nama : (NIM)

Telah disetujui oleh :

Pembimbing Fakultas

Pembimbing tempat PKPA

(Nama lengkap dan gelar)

(Nama lengkap dan gelar)

Catatan :

- Pembimbing PKPA di Apotek di tulis APA Apotek.....(sebut nama instansi tempat PKPA).....
- Pembimbing PKPA di Rumah Sakit ditulis Kepala Instalasi Farmasi RS
- Pembimbing PKPA di Puskesmas ditulis Kepala Puskesmas
- Pembimbing PKPA di PBF ditulis Kepala PBF
- Pembimbing PKPA di Industri ditulis Pembimbing PT

Contoh Implementasi *Problem Based Learning* dalam pelaksanaan PKPA menggunakan pemicu sebagai berikut :

PEMICU 1

Seorang Apoteker berminat mendirikan Apotek baru di dua lokasi. Terdapat Apoteker senior yang ada di dua lokasi yang akan didirikan (*competitor*); ijin rekomendasi organisasi profesi tidak dilakukan. Ruang display di-desain semenarik mungkin dengan *company image* yang menonjol. Apoteker berencana bekerjasama dengan dokter di lokasi Apoteknya.

Pertanyaan kunci: “Bagaimana Anda membuat perencanaan pendirian Apotek di atas ?”

Contoh implementasi selama masa PKPA

Kelurahan Caturtunggal, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman merupakan salah satu wilayah dengan perkembangan yang cukup pesat di kota Yogyakarta. Wilayah ini berada di daerah Gejayan berdekatan dengan kompleks pendidikan yakni asrama UGM yang baru dibangun, SMP Muhammadiyah, SD Swasta, warung makan, tempat perbelanjaan, komplek perumahan warga dan banyaknya tempat Praktik dokter. Kelurahan Caturtunggal memiliki jumlah penduduk yang cukup padat yaitu berkisar antara kurang lebih 400 KK ditambah lagi dengan banyaknya tempat kost mahasiswa yang semakin memperbanyak jumlah penduduk pada daerah ini. Melalui pertimbangan banyaknya aktivitas warga pada daerah tersebut sehingga dibuatlah rancangan pembangunan Apotek di kawasan Gejayan khususnya di Jl.Gambir No17 sehingga dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat. Pada Jl.Gambir, Caturtunggal sendiri belum terdapat Apotek yang berdiri. Oleh karena itu Apotek Gejayan memang layak untuk dibangun di daerah tersebut karena daerahnya merupakan lokasi yang strategis dan memiliki peluang bisnis yang cukup baik

PEMICU 2

Apotek Sehat melakukan pengadaan dengan metode konsumsi berdasarkan evaluasi pareto. Karena adanya permintaan sangat tinggi terjadi *stockout* di Apotek, sehingga Apotek melakukan pembelian ke Apotek lain atau PBF dengan cara *just in time*.

Pertanyaan kunci : apa yang dilakukan dalam *inventory control* ?

Contoh implementasi selama PKPA

Contoh 1

Pada kasus ini, Apotek Jejaring tingkat Nasional mengalami *stock out* beberapa barang generik yaitu Spironolacton 25 mg (PT. Dexa Medica), Atorvastatin 20 mg (PT. Pratapan), Paracetamol (PT. Kimia Farma), dan Gliquidon (PT. Dexa Medika). Obat-obat tersebut banyak diresepkan dokter kepada pasien. Sesuai dengan *paradigma patient oriented* menuntut pihak Apotek untuk memberikan pelayanan kefarmasian yang bertujuan meningkatkan hidup pasien sehingga Apotek ini melakukan metode *just in time* ke PBF atau Apotek lainnya untuk memenuhi kebutuhan pengobatan pasien dan melakukan janji pada pasien untuk kekurangan obat

Contoh 2

Apotek ABC menggunakan Amlodipine sejumlah 6 box perbulan atau 72 box pertahun. Harga perboxnya RP. 48.000,- estimasi biaya penyimpanan = 30% dan biaya pemesanan = Rp.5.000,- /order. Berapa banyak Amlodipin yang harus dipesan setiap kali pemesanan. Dengan lead time nya 2 hari.

PEMICU 3

Seorang ibu membawa resep untuk (dirinya atau anaknya) dengan resep sbb (disediakan oleh masing-masing Apotek):

Setelah Apoteker menerima resep tersebut, dilakukan skrining. Setelah dilakukan skrining ditemukan permasalahan pada aspek farmasetik dan/atau aspek klinis (DRP). Dari hasil penggalian informasi, ternyata pasien termasuk keluarga tidak mampu dan tidak membawa cukup uang.

Pertanyaan pengarah “Bagaimana Apoteker melakukan manajemen pelayanan obat pada pasien ?”

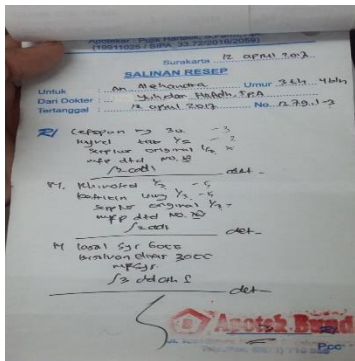
Contoh implementasi selama PKPA

Contoh 1

Seorang Bapak mendatangi Apotek dengan memberikan resep kepada Apoteker. Pertama yang dilakukan Apoteker adalah skrining resep tersebut. Pasien mendapatkan obat TBC rifastar yang merupakan obat (fix dose combination) dan obat untuk mengatasi keluhan gejala pernafasan. Apoteker mendapatkan informasi bahwa ibu pasien tidak memiliki uang dalam jumlah cukup

Contoh 2

Seorang ibu datang ke Apotek dan akan menebus obat untuk anaknya berdasarkan resep sebagai berikut:



Setelah Apoteker menerima resep tersebut, dilakukan skrining. Hasil tanya jawab Apoteker dan ibu pasien diperoleh informasi bahwa Anak Alendra termasuk keluarga tidak mampu. Setelah menunggu 60 menit, Apoteker memberikan obat (salah satu disubstitusi) dan memberikan KIE.

PEMICU 4

Apotek menerima resep rujukan pasien BPJS (ibu Wulan) yang berisi Amaryl 2 mg (1 tablet sebelum makan pagi), Glucophage (2x sehari 1 tablet) dan Neurodex (2x sehari 1 tablet).* Pasien tersebut malas minum obat, tidak rajin berolahraga dan pola makan tidak teratur, serta dokter belum memberikan informasi tentang obat tersebut. Apoteker berencana melakukan homecare terhadap pasien tersebut.

Pertanyaan kunci “Bagaimana Apoteker melakukann pelayanan homecare kepada ibu Wulan ?”.

*nama obat disesuaikan dengan ketersediaan di masing-masing Apotek

Contoh implementasi selama PKPA

Nama Petugas Tenti H.
 Tanggal 14 Juli 2017
 Jam 14.30
 Lama 60 menit
 Percakapan

Nama Pasien	Ny. S	
Alamat	Krikilan	
Usia	70 tahun	
No. Telepon	-	
Penerima Telpon		Pasien
		Orang tua pasien
		Keluarga pasien
		Lainnya
Keluhan Pasien	Pasien mengeluh sakit pada telapak tangan dan kaki, timbul bercak hitam pada kaki dan kulit kering.	
RPD	Asma	
Diagnosis	Diabetes Mellitus Tipe II	

Tanda Vital
Tekanan Darah : 164/87 mmHg, 176/83 mmHg, 168 mmHg
GDS : 185 mg/dL

Tanggal R/ : 03/07/2017	Obat harian
R/ Provelin 75 mg S 1 dd 1 No XXX (Malam hari)	R/ Mecobalamin 500 S prn
R/ Insulin Novomix S 2 dd 24 UI	R/ Q-teen 100 S 1 dd 1
R/ Galvus 50mg S 1 dd 1 (jam 5 sore)	R/ Omega 3 S 1 dd 1
R/ Irbesartan 150mg S 2 dd 1 (Pagi dan sore)	R/ Voltadex S prn
	R/ Alpentin 100 S 1 dd 1 (Siang)
	R/ Neurobion S 1 dd 1 (sore jam 3)
	R/ Olive oil S 1 dd 1 cth
	R/ Anemolat S 1 dd 1 (Pagi)