

Penyusun :  
apt. Yuni Anggraeni, M.Farm.



## Modul

# PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA) PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER DI INDUSTRI



PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER  
FAKULTAS ILMU KESEHATAN  
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

2024

**MODUL**  
**PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)**  
**PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER**  
**DI INDUSTRI**



Universitas Islam Negeri  
**SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

**Disusun oleh:**  
**apt. Yuni Anggraeni, M.Farm.**

**PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**  
**2024**

## **KATA PENGANTAR**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Alhamdulillahirabbil ‘alamin.

Segala puji dan keagungan hanyalah milik Allah Azza wa Jalla, Pemilik ilmu dan pengetahuan yang telah menurunkan kemampuan berfikir dan menganalisa, serta akan melakukan hisab atas penggunaan ilmu dan pengetahuan tersebut. Semoga Allah SWT menjadikan kita sebagai hamba-Nya yang mampu bersyukur atas anugerah dan nikmat ilmu yang diberikan. Aamiin.

Dengan nikmat dan rahmat serta hidayah Allah, kami telah menyusun buku Modul “PKPA di Industri” yang dapat digunakan dalam pelaksanaan praktek kerja profesi apoteker (PKPA) di Industri bagi mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) FKIK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Semoga buku ini dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya sebagai panduan PKPA baik oleh mahasiswa maupun pembimbing sehingga dapat membantu dalam pelaksanaan kegiatan PKPA.

Kami berharap karya ini dinilai sebagai bentuk kesyukuran kami atas nikmat ilmu dan pengetahuan yang telah Allah berikan.

Ciputat, Juni 2023

Penyusun

## **SUMPAH APOTEKER**

Demi Allah saya bersumpah:

Saya akan membaktikan hidup saya guna kepentingan perikemanusiaan terutama dalam bidang kesehatan;

1. Saya akan merahasiakan segala sesuatu yang saya ketahui karena pekerjaan saya dan keilmuan saya sebagai apoteker;
2. Sekalipun diancam saya tidak akan mempergunakan pengetahuan kefarmasian saya untuk sesuatu yang bertentangan dengan hukum kemanusiaan;
3. Saya akan menjalankan tugas saya dengan sebaik-baiknya sesuai martabat dan tradisi luhur jabatan kefarmasian.
4. Dalam menunaikan kewajiban saya, saya akan berikhtiar dengan sungguh-sungguh supaya tidak terpengaruh oleh pertimbangan keagamaan, kebangsaan, kesukuan, politik kepartaian dan kedudukan sosial.
5. Saya ikrarkan sumpah ini dengan sungguh-sungguh dan dengan penuh keinsyafan.

Tuhan Yang Maha Esa melindungi saya.

---

(PP No. 20 Tahun 1962)

# **KODE ETIK APOTEKER INDONESIA**

## **MUKADIMAH**

Bahwasanya seorang Apoteker di dalam menjalankan tugas kewajibannya serta dalam mengamalkan keahliannya harus senantiasa mengharapkan bimbingan dan keridhaan Tuhan Yang Maha Esa. Apoteker di dalam pengabdianya serta dalam mengamalkan keahliannya selalu berpegang teguh kepada sumpah/ janji Apoteker. Menyadari akan hal tersebut Apoteker dalam pengabdian profesinya berpedoman pada satu ikatan moral yaitu:

## **BAB I KEWAJIBAN UMUM**

### **Pasal 1**

Seorang Apoteker harus menjunjung tinggi, menghayati dan mengamalkan sumpah Apoteker.

### **Pasal 2**

Seorang Apoteker harus berusaha dengan sungguh-sungguh menghayati dan mengamalkan Kode Etik Apoteker Indonesia.

### **Pasal 3**

Seorang Apoteker harus senantiasa menjalankan profesinya sesuai kompetensi Apoteker Indonesia serta selalu mengutamakan dan berpegang teguh pada prinsip kemanusiaan dalam melaksanakan kewajibannya.

### **Pasal 4**

Seorang Apoteker harus selalu aktif mengikuti perkembangan di bidang kesehatan pada umumnya dan di bidang farmasi pada khususnya.

### **Pasal 5**

Di dalam menjalankan tugasnya setiap Apoteker harus menjauhkan diri dari usaha mencari keuntungan diri semata yang bertentangan dengan martabat dan tradisi luhur jabatan kefarmasian.

### **Pasal 6**

Seorang Apoteker harus berbudi luhur dan menjadi contoh yang baik bagi orang lain.

### **Pasal 7**

Seorang Apoteker harus menjadi sumber informasi dengan profesinya.

### **Pasal 8**

Seorang Apoteker harus aktif mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan pada umumnya dan bidang farmasi pada khususnya.

## **BAB II**

### **KEWAJIBAN APOTEKER TERHADAP PENDERITA**

#### Pasal 9

Seorang Apoteker dalam melakukan praktik kefarmasian harus mengutamakan kepentingan masyarakat dan menghormati hak asasi penderita dan melindungi makhluk hidup insani.

## **BAB III**

### **KEWAJIBAN APOTEKER TERHADAP TEMAN SEJAWAT**

#### Pasal 10

Seorang Apoteker harus memperlakukan teman sejawatnya sebagaimana ia sendiri ingin diperlakukan.

#### Pasal 11

Sesama Apoteker harus selalu saling meningkatkan dan saling menasehati untuk mematuhi ketentuan-ketentuan Kode Etik.

#### Pasal 12

Seorang Apoteker harus mempergunakan setiap kesempatan untuk meningkatkan kerja sama yang baik sesama Apoteker di dalam memelihara keluhuran martabat jabatan kefarmasian, serta mempertebal rasa saling mempercayai di dalam menunaikan tugasnya.

## **BAB IV**

### **KEWAJIBAN APOTEKER TERHADAP SEJAWAT PETUGAS KESEHATAN LAIN**

#### Pasal 13

Seorang Apoteker harus mempergunakan setiap kesempatan untuk membangun dan meningkatkan hubungan profesi, saling mempercayai, menghargai dan menghormati sejawat petugas kesehatan.

#### Pasal 14

Seorang Apoteker hendaknya menjauhkan diri dari tindakan atau perbuatan yang dapat mengakibatkan berkurangnya/ hilangnya kepercayaan masyarakat kepada sejawat petugas kesehatan lainnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### Pasal 15

Seorang Apoteker bersungguh-sungguh menghayati dan mengamalkan Kode Etik Apoteker Indonesia dalam menjalankan tugas kefarmasiannya sehari-hari. Jika seorang Apoteker baik

dengan sengaja maupun tak sengaja melanggar atau tidak mematuhi Kode Etik Apoteker Indonesia, maka dia wajib mengakui dan menerima sanksi dari pemerintah, ikatan/ organisasi mempertanggungjawabkannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.  
(Kongres Nasional XVII ISFI 2005)

**STANDAR KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA 2016  
(IAI – APTFI)**

**STANDAR KOMPETENSI 1**

**Praktik Kefarmasian Secara Profesional dan Etik**

**UNIT KOMPETENSI 1.1**

**Menguasai Kode Etik Yang Berlaku dalam Praktik Profesi**

**Kompetensi Inti:**

Memahami dan menghayati penerapan kode etik pada praktik profesi.

Lulusan apoteker mampu:

- 1.1.1 Menjelaskan Kode Etik Apoteker Indonesia dan Pedoman Disiplin Apoteker Indonesia.
- 1.1.2 Menjelaskan penerapan Kode Etik dan Pedoman Disiplin Apoteker Indonesia dalam praktik sehari-hari.
- 1.1.3 Menerapkan pertimbangan profesional dalam melakukan praktik kefarmasian dengan mengindahkan kode etik dan disiplin.

**UNIT KOMPETENSI 1.2**

**Praktik Legal Sesuai Ketentuan Regulasi**

**Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan praktik kefarmasian secara legal sesuai ketentuan regulasi.

Lulusan apoteker mampu:

- 1.2.1 Menjelaskan ketentuan perundangan bidang kefarmasian secara khusus dan ketentuan bidang kesehatan secara umum, dan penerapannya dalam praktik.
- 1.2.2 Menerapkan ketentuan perundangan & aspek-aspek penting dalam registrasi dan legislasi kefarmasian.
- 1.2.3 Menerapkan pengetahuan tentang hubungan dengan pelaku utama bisnis dan pemilik HAKI, termasuk dasar interpretasi atas hak paten.
- 1.2.4 Memperhatikan dan mengidentifikasi obat baru di pasaran.
- 1.2.5 Memenuhi ketentuan legislasi sediaan farmasi yang berpotensi untuk disalahgunakan.
- 1.2.6 Menunjukkan pengetahuan tentang pemasaran & penjualan.
- 1.2.7 Menjelaskan prosedur registrasi sediaan farmasi baru, termasuk ketentuan keamanan, mutu, kemanjuran & penilaian farmakoekonomik sediaan farmasi.
- 1.2.8 Melaksanakan proses registrasi sediaan farmasi baru sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 1.2.9 Mendokumentasikan kegiatan pelayanan kefarmasian dan segenap dokumen pendukungnya.



## **UNIT KOMPETENSI 1.3**

### **Praktik Profesional dan Etik**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional dan etik.

Lulusan apoteker mampu:

- 1.3.1 Menerapkan pertimbangan profesional dengan prioritas utama kesehatan dan keselamatan pasien pada kegiatan pengadaan, pengelolaan dan pelayanan sediaan farmasi & alat kesehatan.
- 1.3.2 Memberikan informasi yang tepat, jelas & tidak bias terkait keamanan sediaan farmasi & alat kesehatan yang digunakan pasien.
- 1.3.3 Menyadari keterbatasan kemampuan diri dan bersedia berkomunikasi dengan teman sejawat dan/atau profesi lain demi kepentingan pasien.
- 1.3.4 Memberikan arahan kepada pasien atau masyarakat dalam memilih sediaan farmasi yang layak dan jumlah yang tepat untuk dibeli/digunakan .
- 1.3.5 Mencapai dan mempertahankan standar pelayanan profesional tertinggi.
- 1.3.6 Menjalin dan menjaga hubungan profesional dengan teman sejawat maupun profesi lain.
- 1.3.7 Menghormati kepercayaan dan kerahasiaan hubungan profesionalitas dengan pasien dan masyarakat.
- 1.3.8 Mematuhi kode etik dan disiplin Apoteker Indonesia.
- 1.3.9 Menilai kinerja diri sendiri serta dampaknya pada pengobatan pasien atau masyarakat.

## **STANDAR KOMPETENSI 2**

### **Optimalisasi Penggunaan Sediaan Farmasi**

#### **UNIT KOMPETENSI 2.1**

#### **Upaya Penggunaan Obat Rasional**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan upaya penggunaan obat yang rasional berdasarkan pertimbangan ilmiah, pedoman, dan berbasis bukti.

Lulusan pendidikan apoteker mampu:

- 2.1.1 Memberikan pertimbangan pemilihan/penggunaan obat.
- 2.1.2 Memberikan pertimbangan regimentasi.
- 2.1.3 Menerapkan patient care process dalam menyelesaikan masalah terkait penggunaan obat pasien.
- 2.1.4 Memanfaatkan mnemonics, klasifikasi DTPs dan parameter monitoring sesuai kondisi dan kebutuhan pasien.
- 2.1.5 Melakukan asesmen pasien, riwayat penyakit, dan riwayat pengobatan pasien dengan menunjukkan empati.
- 2.1.6 Menganalisis dan menetapkan masalah terkait penggunaan obat pasien dengan mempertimbangkan kebutuhan, pedoman terapi, biaya, dan ketentuan regulasi.
- 2.1.7 Merencanakan, menetapkan prioritas dan menyelesaikan masalah terkait obat.

- 2.1.8 Melakukan pengukuran parameter objektif dan subjektif untuk memonitor terapi obat pasien dan memastikan proses monitoring terlaksana.
- 2.1.9 Mengevaluasi efektivitas, keamanan, dan biaya obat.
- 2.1.10 Mendokumentasikan kegiatan dalam patient care process.
- 2.1.11 Memperoleh, merekonsiliasi, menelaah, memelihara & memperbaharui riwayat pengobatan pasien serta gejala/keluhan pasien yang relevan.

## **UNIT KOMPETENSI 2.2**

### **Konsultasi dan Konseling Sediaan Farmasi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan konsultasi dan konseling sediaan farmasi sesuai kebutuhan dan pemahaman pasien.

Lulusan apoteker mampu:

- 2.2.1 Mengidentifikasi kebutuhan pasien dengan berbagai macam pendekatan untuk memenuhi kebutuhan pasien.
- 2.2.2 Menyiapkan tempat, prosedur, sarana-prasarana, mental dan sikap untuk penyampaian informasi dan edukasi pasien tentang obat dan sediaan farmasi lainnya.
- 2.2.3 Menggali informasi tentang riwayat pengobatan pasien, dari pasien langsung, keluarga pasien, rekam data pengobatan, sejawat dan tenaga kesehatan lain.
- 2.2.4 Memberikan informasi dan edukasi tentang obat dan sediaan farmasi lainnya sesuai kebutuhan dan pemahaman pasien.
- 2.2.5 Menjelaskan karakteristik obat, mekanisme kerja obat, dan karakteristik produk kepada pasien serta keterkaitannya dengan obat pasien .
- 2.2.6 Menghargai privasi dan kerahasiaan pasien .
- 2.2.7 Melakukan tahapan konseling dengan runut .
- 2.2.8 Membantu pasien memahami masalah terapi obat atau sediaan farmasi lainnya yang dialami pasien dengan cara mengajukan pertanyaan secara fokus, faktual dan berupaya menghindari bias.
- 2.2.9 Mendiskusikan bersama pasien penyelesaian masalah terapi obat dan/atau sediaan farmasi lainnya dengan cara yang jelas, dengan mempertimbangkan kenyamanan pasien, dan dapat diterima oleh pasien.
- 2.2.10 Menjelaskan dan memperagakan cara penggunaan obat dan sediaan farmasi lainnya dan alat bantu dengan baik dan benar .
- 2.2.11 Mengukur pemahaman pasien dari umpan balik yang diberikan oleh pasien .
- 2.2.12 Memastikan informasi yang diberikan sudah dipahami pasien .
- 2.2.13 Melaksanakan tindak lanjut rekomendasi penyelesaian masalah obat pasien .
- 2.2.14 Mendokumentasikan seluruh kegiatan konsultasi dan konseling obat dan/atau sediaan farmasi lainnya .

## **UNIT KOMPETENSI 2.3**

### **Pelayanan Swamedikasi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu memberikan pelayanan swamedikasi secara tepat sesuai kebutuhan pasien.

Lulusan apoteker mampu:

- 2.3.1 Mengidentifikasi kebutuhan pasien dengan mempertimbangkan kondisi pasien, pedoman terapi, serta regulasi.
- 2.3.2 Memberikan pilihan obat/sediaan farmasi, produk, serta kekuatan yang tepat sesuai kebutuhan pasien, pedoman terapi, dan regulasi sebagai pertimbangan keputusan pasien.
- 2.3.3 Mengedukasi pasien tentang indikasi obat atau sediaan farmasi lainnya, cara penggunaan, batasan penggunaan, serta efek samping potensial.
- 2.3.4 Menjelaskan kondisi penyimpanan yang tepat kepada pasien dan memastikan sediaan obat dan/atau sediaan farmasi lainnya disimpan secara tepat a.l. dari sisi kelembapan, suhu, tanggal kadaluarsa.
- 2.3.5 Mengedukasi pasien mengenai alasan dan risiko terkait permintaan sediaan farmasi yang tidak bisa dilayani.
- 2.3.6 Menjelaskan batasan swamedikasi dan merujuk pasien dengan tepat ke dokter atau fasilitas pelayanan kesehatan.
- 2.3.7 Mendokumentasikan pelayanan swamedikasi yang dilakukan.

## **UNIT KOMPETENSI 2.4**

### **Farmakovigilans**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengelola efek samping untuk memastikan keamanan penggunaan obat dan sediaan farmasi lainnya.

Lulusan apoteker mampu:

- 2.4.1 Mengidentifikasi terjadinya efek samping obat atau sediaan farmasi lainnya.
- 2.4.2 Melakukan tindakan koreksi terhadap efek samping yang terjadi atau merujuk pasien ke dokter/fasilitas pelayanan kesehatan.
- 2.4.3 Melakukan tindakan pencegahan terhadap potensi berulangnya efek samping obat atau sediaan farmasi lainnya.
- 2.4.4 Mengedukasi pasien mengenai efek samping obat atau sediaan farmasi lainnya yang dialami pasien.
- 2.4.5 Mendokumentasikan setiap temuan, tindakan koreksi, dan upaya pencegahan yang dilakukan.
- 2.4.6 Membuat laporan kejadian efek samping obat & sediaan farmasi lainnya untuk institusi maupun regulator.

## **UNIT KOMPETENSI 2.5**

### **Evaluasi Penggunaan Obat**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan evaluasi penggunaan obat didasari pertimbangan ilmiah dengan pendekatan berbasis bukti.

Lulusan apoteker mampu:

- 2.5.1 Menetapkan prioritas obat yang perlu dievaluasi berdasarkan frekuensi permintaan dan resiko.
- 2.5.2 Merancang penelitian untuk mengevaluasi penggunaan obat.
- 2.5.3 Mengumpulkan dan mengkompilasi data penggunaan obat.
- 2.5.4 Menganalisis kesesuaian penggunaan obat terhadap “best practices and evidence”.
- 2.5.5 Membuat rencana perbaikan dan mengimplementasikannya.
- 2.5.6 Melakukan evaluasi terhadap dampak perbaikan .
- 2.5.7 Mendokumentasikan hasil evaluasi penggunaan obat.

## **UNIT KOMPETENSI 2.6**

### **Pelayanan Farmasi Klinis Berbasis Biofarmasi-Farmakokinetik**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan pelayanan farmasi klinik berbasis biofarmasi-farmakokinetik.

Lulusan apoteker mampu:

- 2.6.1 Memberikan pertimbangan pemilihan obat berdasarkan pertimbangan aspek farmakokinetik, khususnya pada geriatri, pediatri, gangguan ginjal, gangguan liver, ibu hamil dan menyusui.
- 2.6.2 Memberikan pertimbangan pemilihan sediaan/produk obat berdasarkan aspek biofarmasetik.
- 2.6.3 Memberikan pertimbangan regimentasi obat berdasarkan data parameter farmakokinetik.
- 2.6.4 Melakukan pemantauan pada penggunaan obat dengan rentang terapi sempit.
- 2.6.5 Mendokumentasikan data/informasi pertimbangan pemilihan obat dan hasil pemantauan penggunaan obat dengan rentang terapi sempit.

## **STANDAR KOMPETENSI 3:**

### **Dispensing Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan**

#### **UNIT KOMPETENSI 3.1**

##### **Penyiapan Sediaan Farmasi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan penyiapan sediaan farmasi sesuai standar.

Lulusan apoteker mampu:

- 3.1.1 Memutuskan legalitas dan kelengkapan administratif resep.
- 3.1.2 Melakukan analisis kesesuaian farmasetik.
- 3.1.3 Melakukan analisis kompatibilitas dan stabilitas obat.
- 3.1.4 Melakukan kalkulasi dosis, serta konversi kekuatan dan bentuk sediaan obat dengan tepat.

- 3.1.5 Menetapkan formulasi sediaan farmasi yang membutuhkan penanganan khusus, a.l. sediaan steril dan sitostatika.
- 3.1.6 Melakukan penyiapan sediaan non-steril, pencampuran sediaan steril (i.v. ad mixture), sterilisasi sediaan farmasi & alat kesehatan, & penyiapan sitostatika sesuai standar dan pedoman.
- 3.1.7 Menyiapkan etiket dan label sesuai kebutuhan, termasuk penyimpanan, ED (Expiration Date) atau BUD (Beyond Use Date).
- 3.1.8 Mengemas sediaan farmasi dalam wadah yang tepat untuk menjaga mutu dan menghindari kesalahan penggunaan.
- 3.1.9 Memvalidasi salinan resep.
- 3.1.10 Merancang, membuat & memutakhirkan dokumen pengobatan pasien (PMR) beserta semua perubahan dan tindakan atas resep.

## **UNIT KOMPETENSI 3.2**

### **Penyerahan Sediaan Farmasi Dan Alat Kesehatan**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu menyerahkan sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta memberikan informasi terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan kepada pasien.

Lulusan apoteker mampu:

- 3.2.1 Memastikan kesesuaian identitas pasien serta kewenangan penerima sediaan farmasi dan/atau alat kesehatan yang diresepkan.
- 3.2.2 Memastikan kesesuaian antara sediaan farmasi dan/atau alat kesehatan yang disiapkan dengan yang diminta dalam resep.
- 3.2.3 Melakukan penyerahan sediaan farmasi dan alat kesehatan dengan sikap ramah, terbuka, komunikatif, dan asertif dengan memperhatikan etika profesi.
- 3.2.4 Memberikan penjelasan tentang fungsi atau kegunaan, frekuensi, waktu dan cara penggunaan, batasan penggunaan, efek samping potensial, serta cara penyimpanan sediaan farmasi dan/atau alat kesehatan.
- 3.2.5 Menjelaskan identitas obat dan karakteristik bentuk sediaan yang digunakan pasien.
- 3.2.6 Memastikan pasien memahami informasi yang diberikan.
- 3.2.7 Mendokumentasikan kegiatan penyerahan sediaan farmasi dan informasi yang disampaikan kepada pasien.
- 3.2.8 Mengidentifikasi & melakukan tindakan untuk mencegah dan/atau mengatasi dispensing error dan near misses.
- 3.2.9 Menerapkan dan mengelola sistem pelaporan adanya kejadian dispensing error dan near misses.
- 3.2.10 Melaporkan adanya sediaan yang cacat dan/atau substandar ke pihak yang berwenang.

## **STANDAR KOMPETENSI 4**

### **Pemberian Informasi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan**

#### **UNIT KOMPETENSI 4.1**

##### **Pencarian Informasi Sediaan Farmasi Dan Alat Kesehatan**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan penelusuran informasi serta menyediakan informasi yang tepat, akurat, relevan dan terkini terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan.

Lulusan apoteker mampu:

- 4.1.1 Mengidentifikasi sumber informasi terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan yang akurat dan terpercaya, serta mengenali keterbatasan sumber informasi yang tersedia.
- 4.1.2 Melakukan penelusuran informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memperoleh informasi yang tepat, akurat, relevan dan terkini terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan.
- 4.1.3 Menganalisis, mengevaluasi, menginterpretasi & mengorganisasikan informasi terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai kebutuhan.
- 4.1.4 Mendokumentasikan data/informasi yang diperoleh maupun yang disiapkan.

#### **UNIT KOMPETENSI 4.2**

##### **Pemberian Informasi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu mendiseminasikan informasi terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan yang tepat, akurat, terkini dan relevan dengan kebutuhan penerima informasi.

Lulusan apoteker mampu:

- 4.2.1 Mengidentifikasi adanya hambatan komunikasi dan menetapkan strategi untuk mengatasinya.
- 4.2.2 Menyediakan informasi terkait sediaan farmasi dan alat kesehatan yang tepat, akurat, terkini dan relevan dengan kebutuhan.
- 4.2.3 Memberikan saran tentang penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan yang aman & rasional (a.l. pemilihan, indikasi/kontra indikasi, cara pemakaian, cara penyimpanan, efek samping) dengan memperhatikan etika profesi.
- 4.2.4 Memastikan penerima informasi memahami informasi yang diberikan.
- 4.2.5 Mendokumentasikan proses pemberian informasi kepada pasien, sejawat, dan /atau tenaga kesehatan lain.

## **STANDAR KOMPETENSI 5**

### **Formulasi dan Produksi Sediaan Farmasi**

#### **UNIT KOMPETENSI 5.1**

##### **Prinsip dan Prosedur Pembuatan Sediaan Farmasi**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu menjelaskan prinsip-prinsip dan prosedur pembuatan sediaan farmasi.

Lulusan apoteker mampu:

- 5.1.1 Melakukan penelusuran informasi terkait karakteristik fisika, kimia, fisikokimia, farmakologi, mikrobiologi, serta regulasi sebagai landasan studi praformulasi.
- 5.1.2 Menjelaskan prinsip-prinsip dasar, teknik, dan peralatan yang digunakan dalam pembuatan sediaan farmasi.
- 5.1.3 Menjelaskan peran bahan tambahan dalam formulasi sediaan farmasi, a.l. dapar, pengawet, anti oksidan, dan/atau bahan penolong lainnya.
- 5.1.4 Menjelaskan prinsip stabilitas sediaan farmasi, faktor yang berpengaruh, serta teknik pengujiannya.

## **UNIT KOMPETENSI 5.2**

### **Formulasi Sediaan Farmasi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu menetapkan formula yang tepat, sesuai standar dan ketentuan perundang-undangan.

Lulusan apoteker mampu:

- 5.2.1 Melakukan studi praformulasi dan menetapkan formulasi sediaan farmasi dengan memperhatikan aspek mutu, efektivitas, keamanan maupun stabilitas sediaan.
- 5.2.2 Menetapkan spesifikasi bahan baku, bahan kemasan, dan sediaan/produk mengacu pada ketentuan Farmakope Indonesia atau kompendium lain yang sesuai.
- 5.2.3 Merancang prosedur pembuatan sediaan farmasi steril dan non steril dengan mematuhi ketentuan Cara Pembuatan Sediaan Farmasi Yang Baik (GMP).
- 5.2.4 Merancang kemasan, label & brosur/leaflet sediaan farmasi, serta memastikan ketersediaan informasi yang dibutuhkan, a.l. ED (Expiration Date), BUD (Beyond Use Date), pelarut, kompatibilitas, kondisi penyimpanan.
- 5.2.5 Menetapkan kesesuaian bahan baku dengan spesifikasi yang ditetapkan.

## **UNIT KOMPETENSI 5.3**

### **Pembuatan Sediaan Farmasi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu membuat dan menjamin mutu sediaan farmasi sesuai standar serta ketentuan perundang-undangan.

Lulusan apoteker mampu:

- 5.3.1 Menyiapkan lembar kerja, menghitung kebutuhan bahan dan peralatan, dan memastikan ketersediaan bahan dan peralatan di tempat kerja.
- 5.3.2 Menyiapkan bahan, peralatan dan ruang untuk pembuatan sediaan farmasi sesuai kebutuhan.
- 5.3.3 Membuat sediaan farmasi steril dan/atau non-steril menggunakan teknik yang tepat sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
- 5.3.4 Melakukan pengujian mutu selama proses produksi, produk antara dan produk akhir.

- 5.3.5 Memastikan kesesuaian mutu produk dengan spesifikasi yang ditetapkan dan menetapkan kelayakan produk.
- 5.3.6 Mendokumentasikan data/informasi terkait proses pembuatan dan pengujian mutu produk secara bertanggung-jawab.

#### **UNIT KOMPETENSI 5.4**

##### **Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu menjamin mutu sediaan farmasi sesuai standar & ketentuan perundang-undangan.

Lulusan apoteker mampu:

- 5.4.1 Menjelaskan prinsip manajemen mutu: penjaminan mutu (QA) & pengawasan mutu (QC).
- 5.4.2 Menjelaskan prinsip manajemen resiko mutu (quality risk management).
- 5.4.3 Menjelaskan pembagian klasifikasi ruangan produksi beserta parameter dan pengukurannya.
- 5.4.4 Menjelaskan prinsip kualifikasi ruangan dan mesin produksi, validasi proses, validasi pembersihan, dan validasi metoda analisa.
- 5.4.5 Menjelaskan prinsip kalibrasi mesin produksi.
- 5.4.6 Menjelaskan prinsip inspeksi diri, audit, dan pembuatan corrective action & preventive action (CAPA).
- 5.4.7 Menjelaskan prinsip penanganan keluhan dan obat kembalian.
- 5.4.8 Menjelaskan persyaratan higienis dan pelatihan karyawan.

#### **STANDAR KOMPETENSI 6**

##### **Upaya Preventif dan Promotif Kesehatan Masyarakat**

###### **UNIT KOMPETENSI 6.1**

##### **Penyediaan Informasi Obat dan Pelayanan Kesehatan**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan penelusuran informasi dan menyediakan informasi yang tepat, akurat, relevan dan terkini terkait obat dan pelayanan kesehatan .

Lulusan apoteker mampu:

- 6.1.1 Mengidentifikasi sumber informasi terkait obat dan pelayanan kesehatan yang akurat dan terpercaya, serta mengenali keterbatasan sumber informasi yang tersedia.
- 6.1.2 Melakukan penelusuran informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memperoleh informasi yang tepat, akurat, relevan dan terkini terkait obat dan pelayanan kesehatan.
- 6.1.3 Menganalisis, mengevaluasi, menginterpretasi & mengorganisasikan informasi sesuai kebutuhan masyarakat.



## **UNIT KOMPETENSI KOMPETENSI 6.2**

### **Upaya Promosi Penggunaan Sediaan Farmasi Yang Baik & Benar**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengidentifikasi dan melakukan promosi solusi masalah penggunaan obat atau sediaan farmasi lainnya di masyarakat.

Lulusan apoteker mampu:

- 6.2.1 Menggali informasi, mengidentifikasi & menetapkan masalah penggunaan obat atau sediaan farmasi lainnya yang terjadi di komunitas dengan memperhatikan kondisi sosial dan budaya setempat.
- 6.2.2 Menyediakan informasi terkait masalah dan solusi masalah penggunaan obat atau sediaan farmasi lainnya yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- 6.2.3 Mempromosikan kepada masyarakat cara-cara yang baik dan benar dalam mendapatkan, menggunakan, menyimpan dan membuang obat atau sediaan farmasi lainnya .
- 6.2.4 Membangun kemitraan dengan kelompok masyarakat dan/atau penyedia pelayanan kesehatan untuk meningkatkan cara penggunaan obat dan sediaan farmasi lainnya yang baik dan benar.
- 6.2.5 Mengevaluasi kegiatan promosi untuk menilai efektivitas dan efisiensi.
- 6.2.6 Mendokumentasikan data/informasi dan hasil kegiatan promosi penggunaan sediaan farmasi yang telah dilakukan.

## **UNIT KOMPETENSI 6.3**

### **Upaya Preventif dan Promotif Kesehatan Masyarakat**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengidentifikasi kebutuhan, merancang, dan melakukan upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat sesuai kebutuhan.

Lulusan apoteker mampu:

- 6.3.1 Menggali informasi, mengidentifikasi dan menetapkan prioritas kebutuhan pelayanan kesehatan primair masyarakat dengan memperhatikan kondisi sosial dan budaya setempat.
- 6.3.2 Menyediakan informasi kesehatan dan masalah kesehatan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- 6.3.3 Memberikan saran upaya pencegahan dan pengendalian penyakit, dan gaya hidup sehat.
- 6.3.4 Membangun kemitraan dengan kelompok masyarakat maupun penyedia pelayanan kesehatan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat.
- 6.3.5 Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi kegiatan promosi kesehatan yang telah dilakukan.
- 6.3.6 Mendokumentasikan data/informasi dan hasil kegiatan promosi kesehatan yang telah dilakukan.

## **STANDAR KOMPETENSI 7**

### **Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan**

#### **UNIT KOMPETENSI 7.1**

##### **Seleksi Bahan Baku, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu merancang dan melakukan seleksi kebutuhan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan secara efektif dan efisien.

Lulusan apoteker mampu:

- 7.1.1 Melakukan analisis masalah kesehatan yang sedang dan sering terjadi.
- 7.1.2 Memilih bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai kebutuhan masyarakat dengan memperhatikan pola prevalensi penyakit, ketersediaan sarana pelayanan kesehatan, faktor sosial ekonomi dan budaya masyarakat, sumber daya manusia, genetika, demografi, dan lingkungan.
- 7.1.3 Menentukan kriteria seleksi bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan yang absah, bermutu, aman dan bermanfaat, didukung dengan bukti yang sah.
- 7.1.4 Menetapkan kebutuhan pengadaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan berdasarkan pertimbangan bukti ilmiah, farmakokinetika, kemudahan didapat, serta keterjangkauan harga.

#### **UNIT KOMPETENSI 7.2**

##### **Pengadaan Bahan baku, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu merancang dan melakukan pengadaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundangan secara efektif dan efisien.

Lulusan apoteker mampu:

- 7.2.1 Menetapkan metode penghitungan kebutuhan pengadaan yang sesuai dengan pola penggunaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.2.2 Menghitung kebutuhan pengadaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan dengan tepat.
- 7.2.3 Mengidentifikasi dan menetapkan pemasok dengan memperhatikan ketentuan perundangan, penjaminan mutu, ketepatan waktu dan aspek ekonomi.
- 7.2.4 Memilih dan menetapkan metode yang sesuai untuk pengadaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.2.5 Memilih sistem rantai pasok yang efektif dan efisien.
- 7.2.6 Menjelaskan prosedur dan ketentuan perundangan dalam pengadaan sediaan farmasi, termasuk pengadaan obat narkotika, psikotropika, obat life-saving, obat program pemerintah, dan obat emergensi.
- 7.2.7 Melakukan pengadaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai ketentuan perundangan.
- 7.2.8 Mendokumentasikan kegiatan pengadaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan beserta segenap data pendukungnya.

### **UNIT KOMPETENSI 7.3**

#### **Penyimpanan Dan Pendistribusian Bahan Baku, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu merancang dan melakukan penyimpanan serta pendistribusian bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai ketentuan perundangan secara efektif dan efisien.

Lulusan apoteker mampu:

- 7.3.1 Merancang tempat penyimpanan sesuai peraturan perundangan untuk menjamin kualitas bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.3.2 Merencanakan dan menetapkan penyimpanan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan berdasarkan bentuk sediaan, legalitas, farmakologi, aspek toksik, dan alfabetis.
- 7.3.3 Melakukan penerimaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan berdasar kriteria dengan baik dan benar sesuai prosedur.
- 7.3.4 Memilih cara transportasi yang mampu menjamin mutu, kemanfaatan serta keamanan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.3.5 Memilih metode distribusi yang sesuai dengan kondisi pasien/konsumen di area pelayanan kefarmasian.
- 7.3.6 Melakukan distribusi bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai prosedur, serta menjamin mutu, kemanfaatan serta keamanannya.
- 7.3.7 Melakukan pengawasan mutu terhadap bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan yang diterima maupun yang disimpan sehingga terjamin mutunya sesuai standar.
- 7.3.8 Mengendalikan tingkat persediaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan berdasarkan analisis informasi persediaan & rasio yang ditetapkan.
- 7.3.9 Mengidentifikasi dan menetapkan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan yang mengalami penyimpangan mutu, kemanfaatan, dan/atau keamanannya.
- 7.3.10 Mengendalikan faktor yang berpengaruh terhadap mutu, kemanfaatan serta keamanan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.3.11 Mendokumentasikan data dan proses penyimpanan dan distribusi bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan.

### **UNIT KOMPETENSI 7.4**

#### **Pemusnahan Bahan Baku, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu merancang dan melakukan pemusnahan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai ketentuan perundangan

Lulusan apoteker mampu:

- 7.4.1 Menjelaskan ketentuan perundangan dan persyaratan keamanan yang berkaitan dengan pelaksanaan pemusnahan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.4.2 Menjelaskan kriteria bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan yang harus dimusnahkan.

- 7.4.3 Melaksanakan pemusnahan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan sesuai ketentuan perundangan, sifat bahan, dan dampak pada lingkungan.
- 7.4.4 Mendokumentasikan data dan proses pemusnahan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.

### **UNIT KOMPETENSI 7.5**

#### **Penarikan Bahan Baku, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu menetapkan sistem dan melakukan penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan secara efektif dan efisien.

Lulusan apoteker mampu:

- 7.5.1 Merancang dan menetapkan sistem penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan yang efektif dan efisien.
- 7.5.2 Menjelaskan alasan penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan, serta perbedaan penyebab penarikannya.
- 7.5.3 Menjelaskan risiko yang dihadapi bila tidak dilakukan penarikan oleh instansi yang berwenang.
- 7.5.4 Menjelaskan cara pengambilan data distribusi sediaan farmasi, a.l. nama pasien, rincian yang dapat dihubungi, tanggal pembelian, jumlah yang dibeli.
- 7.5.5 Menilai pengaruh dan dampak penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.5.6 Mengidentifikasi tenaga kesehatan & tenaga lain terkait untuk merencanakan penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.5.7 Menjelaskan tata laksana penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan, baik yang wajib maupun sukarela.
- 7.5.8 Menjelaskan informasi penting yang akan disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait.
- 7.5.9 Melakukan sosialisasi informasi penarikan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan ke masyarakat sesuai kebutuhan.
- 7.5.10 Mendokumentasikan data dan proses penarikan bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan.

### **UNIT KOMPETENSI 7.6**

#### **Pengelolaan Infrastruktur**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengelola infrastruktur sesuai kewenangan bidang kerjanya secara efektif dan efisien.

Lulusan apoteker mampu:

- 7.6.1 Menjelaskan proses analisis data menjadi informasi yang diperlukan dalam pengendalian persediaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.
- 7.6.2 Menjelaskan manfaat teknologi informasi dalam pengendalian persediaan bahan baku, sediaan farmasi, alat kesehatan.

- 7.6.3 Menjelaskan hubungan antara posisi dalam struktur organisasi dengan fungsi pelayanan farmasi.
- 7.6.4 Menyusun dan menjelaskan tugas, tanggung jawab dan kewenangan dari masing-masing posisi dalam struktur organisasi.
- 7.6.5 Menjelaskan kualifikasi SDM yang diperlukan untuk posisi tertentu dalam struktur organisasi serta syarat legalitas dan kompetensinya.
- 7.6.6 Melakukan kalkulasi kebutuhan SDM berdasarkan jenis dan volume pekerjaan di bidangnya.
- 7.6.7 Menjelaskan cara menilai pemahaman SDM terhadap tugas & tanggung jawab pekerjaannya, peraturan ketenagakerjaan, serta kondisi yang mempengaruhi kebijakan dan kegiatan di tempat kerja.
- 7.6.8 Menyusun rencana program pelatihan SDM.
- 7.6.9 Melakukan analisis keuangan dan menginterpretasi laporan keuangan.
- 7.6.10 Merancang dan menerapkan anggaran secara efektif dan transparan.
- 7.6.11 Merancang dan menerapkan sistem reimbursement secara tepat.
- 7.6.12 Melakukan kalkulasi & menetapkan harga bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan.
- 7.6.13 Menjelaskan sistem perpajakan yang berkaitan dengan fasilitas pelayanan kefarmasian.
- 7.6.14 Mendokumentasikan kegiatan pengelolaan infra struktur.

## **STANDAR KOMPETENSI 8**

### **Komunikasi Efektif**

#### **UNIT KOMPETENSI 8.1**

#### **Ketrampilan Komunikasi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu menunjukkan ketrampilan komunikasi efektif.

Lulusan apoteker mampu:

- 8.1.1 Membuka diri untuk berbagi informasi dengan yang lain.
- 8.1.2 Menghargai pendapat dan pandangan orang lain.
- 8.1.3 Menunjukkan kepekaan dan kepedulian atas kebutuhan, nilai, kepercayaan dan budaya orang/pihak lain.
- 8.1.4 Menjelaskan peranserta dan keterampilan yang dimiliki seseorang untuk membantu dan memfasilitasi terlaksananya praktik kefarmasian.
- 8.1.5 Menjelaskan pendapat dan menyampaikan informasi secara verbal dan non-verbal dengan cara membangun kepercayaan tanpa menimbulkan kemarahan, kecemasan atau efek lain yang merugikan.
- 8.1.6 Menjelaskan cara menjaga profesionalitas pada saat berkomunikasi dengan pasien, keluarga pasien, dan/atau tenaga kesehatan lain.
- 8.1.7 Menyusun informasi untuk menyampaikan ide dan pendapat secara jelas.
- 8.1.8 Melakukan komunikasi informasi dengan tepat dan percaya diri secara verbal maupun non-verbal.

- 8.1.9 Melakukan klarifikasi serta menjabarkan ide, pendapat dan informasi untuk meningkatkan pemahaman.
- 8.1.10 Memberikan kontribusi secara aktif dalam perspektif kefarmasian dalam rangka pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah.
- 8.1.11 Memilih istilah, gaya dan bentuk komunikasi verbal maupun non-verbal sesuai dengan situasi, materi komunikasi, serta komunikasi untuk menjaga kelancaran dan efektifitas komunikasi.
- 8.1.12 Mengajukan pertanyaan yang relevan, mendengarkan dengan penuh perhatian, memberikan respon terhadap petunjuk lisan dan/atau tertulis, dan bila perlu menggunakan penerjemah untuk memperjelas komunikasi.
- 8.1.13 Mendapatkan informasi spesifik yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi efektif.
- 8.1.14 Menjelaskan & memperagakan bahwa informasi tertulis yang diberikan sudah dipahami.
- 8.1.15 Menindaklanjuti, membuat pertanyaan dan/atau menggunakan bantuan visual atau media lainnya untuk memastikan bahwa pesan yang dikomunikasikan telah diterima dan dipahami.
- 8.1.16 Mengidentifikasi & menjelaskan kondisi yang memerlukan adanya komunikasi khusus, terutama pada pasien dan keluarganya, misalnya perbedaan budaya, bahasa, tekanan emosional, tuli, buta, kemunduran mental, komunikasi melalui pihak ketiga.
- 8.1.17 Menerapkan kemampuan mendengar aktif, misalnya meminta mengulang penjelasan dengan bahasa sendiri tanpa menyalahkan/merendahkan.
- 8.1.18 Menjelaskan pentingnya merespon umpan balik untuk meningkatkan komunikasi dan membangun kepercayaan.
- 8.1.19 Memberikan respon terhadap umpan balik dan memanfaatkannya secara positif dalam proses komunikasi.

## **UNIT KOMPETENSI 8.2**

### **Ketrampilan Komunikasi Dengan Pasien**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu menunjukkan ketrampilan komunikasi terapeutik dengan pasien.

Lulusan apoteker mampu:

- 8.2.1 Mengidentifikasi dan menyusun daftar kendala utama untuk melakukan komunikasi efektif.
- 8.2.2 Menjelaskan kendala tersebut dapat diminimalkan .
- 8.2.3 Menjelaskan sapaan untuk pasien secara umum (anak, geriatri, tuna rungu, tuna aksara) dan khusus (kondisi kronik, kritis, koma, psikiatri, terminal).
- 8.2.4 Menjelaskan hal-hal yang tidak seharusnya dilakukan/diinformasikan kepada pasien secara pribadi.
- 8.2.5 Menjelaskan tahapan komunikasi sesuai jenis pasien (rawat jalan, rawat inap).
- 8.2.6 Menunjukkan kesadaran budaya dan kepekaan.
- 8.2.7 Menyesuaikan komunikasi dengan kebutuhan pasien .

8.2.8 Mendokumentasikan kegiatan komunikasi dengan pasien.

### **UNIT KOMPETENSI 8.3**

#### **Ketrampilan Komunikasi Dengan Tenaga Kesehatan**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu menunjukkan ketrampilan komunikasi dengan tenaga kesehatan.

Lulusan apoteker mampu:

- 8.3.1 Menjelaskan masalah komunikasi dengan tenaga kesehatan terkait.
- 8.3.2 Menyiapkan materi komunikasi dengan tenaga kesehatan lain sesuai keluasan dan kedalaman kompetensinya.
- 8.3.3 Menjelaskan penyelesaian masalah komunikasi dengan tenaga kesehatan.
- 8.3.4 Melakukan komunikasi secara jelas, ringkas dan tepat saat menjadi mentor/ tutor.
- 8.3.5 Melakukan komunikasi efektif dengan staf kesehatan maupun staf sosial, mendukung staf, pasien, perawat, kerabat maupun klien, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, serta memastikan pemahaman pasien.
- 8.3.6 Menggunakan teknik komunikasi efektif untuk membangun relasi dengan pasien, tenaga kesehatan dan/atau relawan pelayanan kefarmasian secara lisan dan tertulis.
- 8.3.7 Mendokumentasikan kegiatan komunikasi dengan tenaga kesehatan.

### **UNIT KOMPETENSI 8.4**

#### **Ketrampilan Komunikasi Secara Non-Verbal**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu menunjukkan ketrampilan komunikasi secara non-verbal.

Lulusan apoteker mampu:

- 8.4.1 Menjelaskan bagian dan ruang lingkup rekam medis (Medical Record) dan catatan pengobatan (Medication Record).
- 8.4.2 Menjelaskan prinsip rekam medis dan catatan pengobatan.
- 8.4.3 Menjelaskan sistem pencatatan dalam pembuatan rekam medis dan catatan pengobatan.
- 8.4.4 Menjelaskan persyaratan mengisi rekam medis dan catatan pengobatan.
- 8.4.5 Menerapkan subjective objective assessment plan (SOAP) atau metode lain dalam mengisi rekam media dan catatan pengobatan pasien.

## **STANDAR KOMPETENSI 9**

### **Keterampilan Organisasi dan Hubungan Interpersonal**

#### **UNIT KOMPETENSI 9.1**

##### **Penjaminan Mutu dan Penelitian di Tempat Kerja**

##### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan penjaminan mutu dan penelitian di tempat kerja.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.1.1 Membedakan quality assurance, quality control, dan quality improvement.

- 9.1.2 Menjelaskan metodologi dan jenis indikator pengukuran capaian dalam quality assurance dan quality improvement.
- 9.1.3 Menyusun standar prosedur operasional (SPO).
- 9.1.4 Menjelaskan aktivitas untuk mempertahankan serta meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian yang bisa atau pernah diikuti.
- 9.1.5 Menjelaskan perubahan yang terjadi sebagai akibat langsung aktivitas quality improvement.
- 9.1.6 Menerapkan penemuan hasil penelitian (antara lain hasil uji pre-klinik, uji klinik, eksperimen klinis, analisis resiko), serta menjelaskan manfaat dan resikonya.
- 9.1.7 Menjalankan audit mutu untuk memastikan pelayanan memenuhi standar dan spesifikasi lokal maupun nasional.
- 9.1.8 Memastikan uji kontrol kualitas yang tepat dilaksanakan dan dikelola secara tepat.
- 9.1.9 Memastikan sediaan farmasi dan alat kesehatan yang dikelola bukan palsu dan memenuhi standar mutu.
- 9.1.10 Mengidentifikasi, menganalisis dan mengevaluasi data atau informasi berbasis bukti (evidence-base) untuk meningkatkan penggunaan sediaan farmasi dan mutu pelayanan kefarmasian.
- 9.1.11 Menerapkan, menjalankan dan memelihara sistem pelaporan farmakovigilans, diantaranya laporan ADR.

## **UNIT KOMPETENSI 9.2**

### **Perencanaan dan Pengelolaan Waktu Kerja**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu merancang dan melaksanakan tugas dan kegiatan dengan baik.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.2.1 Menjelaskan pengelolaan waktu kerja yang baik, yaitu tepat waktu, efektif dan efisien dalam bekerja.
- 9.2.2 Menjelaskan prioritas tugas yang terkait dengan tujuan dan sasaran kerja yang ditetapkan.
- 9.2.3 Menetapkan alokasi waktu terkait dengan beban kerja dan prioritas kerja.
- 9.2.4 Mengidentifikasi bagian tugas yang dapat didelegasikan kepada staf/personil lainnya.
- 9.2.5 Mengenali situasi yang memerlukan tambahan informasi atau konsultasi dari para ahli untuk menyelesaikan tugas.
- 9.2.6 Mematuhi jadwal yang telah disusun sebelumnya untuk penyelesaian tugas.
- 9.2.7 Mendokumentasikan rancangan kegiatan dan pelaksanaan tugas.

## **UNIT KOMPETENSI 9.3**

### **Optimalisasi Kontribusi Diri Terhadap Pekerjaan**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu melakukan kegiatan dan tugas sesuai prosedur dengan memanfaatkan sumber daya yang ada dengan sebaik-baiknya

Lulusan apoteker mampu:



- 9.3.1 Menjelaskan struktur organisasi tempat bekerja.
- 9.3.2 Melakukan verifikasi ruang lingkup peran serta tanggung jawabnya dalam organisasi.
- 9.3.3 Berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.
- 9.3.4 Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai skala prioritas.
- 9.3.5 Memilah penggunaan informasi, pedoman dan instruksi yang dibutuhkan demi mendukung selesainya pekerjaan.
- 9.3.6 Menjelaskan hubungan antara kebijakan, pekerjaan, dan prosedur kerja dengan peraturan perundangan.
- 9.3.7 Mengukur kinerja diri sendiri.
- 9.3.8 Melakukan tindak lanjut dari evaluasi hasil pengukuran kinerja diri sendiri.

#### **UNIT KOMPETENSI 9.4**

##### **Bekerja Dalam Tim**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu bekerja sama dan bersinergi dengan rekan sekerja sehingga membentuk kelompok kerja yang memiliki integritas.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.4.1 Memberikan umpan balik yang wajar dalam tim.
- 9.4.2 Menggunakan catatan dan dokumen untuk komunikasi hal-hal penting sebagai tindak lanjut dan/atau dalam memberikan informasi ke staf atau petugas.
- 9.4.3 Menjelaskan tanggungjawab mainf-masing anggota tim terkait dengan tipe pekerjaannya.
- 9.4.4 Melakukan identifikasi dan/atau menjelaskan situasi dimana pekerjaan seseorang berpengaruh pada orang lain di tempat kerja.
- 9.4.5 Menunjukkan perilaku positif saat berkolaborasi dengan anggota tim.
- 9.4.6 Memberi contoh pendampingan sejawat dalam pelaksanaan tugas.
- 9.4.7 Menjaga hubungan kolaboratif dan saling menghargai dengan sejawat, tenaga kesehatan & tenaga profesional lain, keluarga atau pendamping penggunaan obat dalam rangka memberikan pelayanan pasien secara spesifik.

#### **UNIT KOMPETENSI 9.5**

##### **Membangun Kepercayaan Diri**

###### **Kompetensi Inti:**

Memiliki kepercayaan diri bahwa keberadaanya berguna dan diperlukan oleh organisasi di tempat kerjanya.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.5.1 Mengidentifikasi permintaan, dan menyetujui atau menolak permintaan yang tidak layak.
- 9.5.2 Mempertanggungjawabkan kelayakan permintaan.
- 9.5.3 Menjelaskan ketidaklayakan permintaan.

- 9.5.4 Membuat alternatif pilihan yang harus diambil untuk mencapai tujuan yang ditetapkan .
- 9.5.5 Menjelaskan posisi, peran, serta tanggungjawab apoteker di tempat kerja dengan jelas dan ringkas.
- 9.5.6 Menunjukkan posisi, peran, serta tanggungjawab apoteker dalam perubahan perilaku orang lain.

## **UNIT KOMPETENSI 9.6**

### **Penyelesaian Masalah**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengenali, menganalisis dan memecahkan masalah secara sistematis dengan mempertimbangkan potensi masalah baru yang mungkin timbul atas keputusan yang diambil.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.6.1 Mengidentifikasi, menganalisis, dan menjelaskan penyebab atau faktor-faktor penyebab masalah.
- 9.6.2 Menjelaskan penggunaan beberapa teknik a.l daftar tilik, diagram sebab-akibat, pareto, untuk membantu menyelesaikan masalah.
- 9.6.3 Menjelaskan rencana penyelesaian masalah secara sistematis.
- 9.6.4 Menetapkan dan melibatkan pihak lain terkait untuk menyelesaikan masalah.
- 9.6.5 Mendorong dan merima masukan orang lain dengan lapang dada untuk menyelesaikan masalah.
- 9.6.6 Mendokumentasikan masalah-masalah, faktor-faktor penyebab serta alternatif pilihan untuk menyelesaikan masalah.
- 9.6.7 Menjelaskan pentingnya proses monitoring dan mendiskusikan evaluasi pencapaian tujuan untuk penyelesaian masalah.
- 9.6.8 Menjelaskan proses monitoring dengan tolok ukur yang jelas bahwa telah dilakukan penyelesaian masalah.
- 9.6.9 Menunjukkan bagaimana monitoring hasil digunakan untuk memperbaiki kegiatan selanjutnya.

## **UNIT KOMPETENSI 9.7**

### **Pengelolaan Konflik**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu memahami, menganalisis, dan memecahkan konflik dengan metoda yang sesuai.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.7.1 Mengidentifikasi tanda-tanda adanya konflik (a.l. moral rendah, disiplin rendah, ketidak-hadiran, kesalahan pelayanan, perilaku agresif, sikap tidak kooperatif) sebelum menimbulkan efek samping.
- 9.7.2 Mengidentifikasi penyebab utama atas isu yang terjadi dan siapa saja yang terlibat dalam konflik tersebut.
- 9.7.3 Menjelaskan kejadian dan sumber konflik tanpa menyalahkan pihak-pihak yang terkait.

- 9.7.4 Menjelaskan strategi pendekatan yang efektif untuk menyelesaikan konflik di tempat kerja, a.l. penyelesaian masalah secara kolaboratif, sistem mediasi, negosiasi menang- menang, identifikasi keluaran sesuai kesepakatan.
- 9.7.5 Menetapkan metode yang tepat untuk menyelesaikan suatu konflik atau masalah di tempat kerja.
- 9.7.6 Menggunakan keterampilan komunikasi dan/atau keterampilan strategis lain dengan percaya diri.
- 9.7.7 Mendokumentasikan masalah dan tindakan penyelesaian yang dilakukan.

## **UNIT KOMPETENSI 9.8**

### **Peningkatan Layanan**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengidentifikasi kebutuhan, menyusun rencana, dan melakukan upaya peningkatan layanan.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.8.1 Mengidentifikasi kebutuhan, menyusun rencana dan mengimplementasikan pelayanan baru sesuai kebutuhan setempat.
- 9.8.2 Mengidentifikasi, menyelesaikan, menindaklanjuti & mencegah masalah terkait sediaan farmasi (medicines related problem).
- 9.8.3 Mendokumentasikan data/informasi tentang masalah terkait sediaan farmasi, tindakan penyelesaian dan upaya pencegahan yang dilakukan.

## **UNIT KOMPETENSI 9.9**

### **Pengelolaan Tempat Kerja**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengelola masalah-masalah sehari-hari di tempat kerja.

Lulusan apoteker mampu:

- 9.9.1 Memperhatikan dan mengelola masalah manajemen sehari-hari.
- 9.9.2 Menunjukkan kemampuan mengambil keputusan dan membuat penilaian yang tepat secara cermat.
- 9.9.3 Memastikan jadwal kegiatan dirancang dan dikelola secara tepat.
- 9.9.4 Memastikan jam kerja dirancang dan dikelola secara tepat.
- 9.9.5 Mengenali dan mengelola sumberdaya farmasi.
- 9.9.6 Mendokumentasikan temuan masalah di tempat kerja, tindakan penyelesaian dan upaya pencegahan yang dilakukan.

## **STANDAR KOMPETENSI 10**

### **Landasan Ilmiah dan Peningkatan Kompetensi Diri**

#### **UNIT KOMPETENSI 10.1**

##### **Landasan Ilmiah Praktik Kefarmasian**

#### **Kompetensi Inti:**

Menguasai ilmu & teknologi farmasi yang dibutuhkan untuk menjalankan praktik profesi

Lulusan apoteker mampu:

- 10.1.1 Menguasai teori, metode dan aplikasi ilmu dan teknologi farmasi (farmasetika, kimia farmasi, farmakognosi, farmakologi), prinsip dasar biomedik, prinsip pharmaceutical calculation, farmakoterapi, dan pharmaceutical care.
- 10.1.2 Mampu menerapkan prinsip biofarmasetik, perilaku, sosial, dan klinis dalam melakukan praktik kefarmasian.
- 10.1.3 Memiliki keahlian yang dibutuhkan di luar lingkup pengetahuan yang dimiliki.
- 10.1.4 Memiliki kemampuan untuk melakukan riset, khususnya pengembangan data/ informasi berbasis bukti (evidence base).
- 10.1.5 Mampu menganalisis secara kritis masalah yang dijumpai di dalam praktik kefarmasian, menyusun laporan/pemikiran/rekomendasi untuk pengembangan profesi, dan mengkomunikasikannya secara efektif dalam berbagai bentuk media kepada masyarakat.
- 10.1.6 Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional bidang kefarmasian dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dan praktik kefarmasian.

## **UNIT KOMPETENSI 10.2**

### **Mawas Diri dan Pengembangan Diri**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mawas diri, mengenali kelemahan/kekurangan diri, dan melakukan upaya pengembangan diri secara berkelanjutan.

Lulusan apoteker mampu:

- 10.2.1 Mendokumentasikan kegiatan/aktivitas pengembangan diri (CPD) yang sudah dilakukan.
- 10.2.2 Memelihara dan mengembangkan jaringan kerja, a.l. dengan pembimbing.
- 10.2.3 Mengevaluasi kemutakhiran pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki.
- 10.2.4 Mengevaluasi pembelajaran yang dilakukan.
- 10.2.5 Mengidentifikasi keahlian yang dibutuhkan untuk menjalankan praktik profesi di luar lingkup pengetahuan yang dimiliki.
- 10.2.6 Mengenali keterbatasan diri dan menyusun rencana untuk mengatasinya
- 10.2.7 Mengikuti kegiatan CPD untuk mengatasi keterbatasan diri.
- 10.2.8 Merefleksikan hasil pengembangan diri dalam kinerja.

## **UNIT KOMPETENSI 10.3**

### **Belajar Sepanjang Hayat dan Kontribusi Untuk Kemajuan Profesi**

#### **Kompetensi Inti:**

Mampu mengembangkan pengetahuan dan kemampuan diri serta berkontribusi dalam upaya peningkatan praktik profesi.

Lulusan apoteker mampu:

- 10.3.1 Mengikuti secara aktif perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan praktik kefarmasian di berbagai media ilmiah.

- 10.3.2 Mengkaji dan mendiskusikan perkembangan ilmu dan teknologi maupun hasil-hasil penelitian kefarmasian dalam rangka meningkatkan profesionalitas dalam melakukan pelayanan.
- 10.3.3 Mengikuti program pemerintah dan/atau organisasi profesi untuk menjaga kompetensi dan perkembangan profesi.
- 10.3.4 Membuat tulisan tentang kefarmasian dan dipublikasikan.
- 10.3.5 Berpartisipasi dalam penelitian kefarmasian, khususnya pengembangan data/informasi berbasis bukti (evidence base).
- 10.3.6 Mengikuti perkembangan standar kompetensi dan standar kefarmasian terkini untuk mencapai dan mempertahankan standar kompetensi profesi tertinggi .
- 10.3.7 Membangun proses pembelajaran dan pengembangan diri sejawat apoteker, calon apoteker dan profesi kesehatan yang lain di tempat kerja.

#### **UNIT KOMPETENSI 10.4**

##### **Penggunaan Teknologi Untuk Pengembangan Profesionalitas**

###### **Kompetensi Inti:**

Mampu memanfaatkan teknologi yang sesuai untuk pengembangan profesi .

Lulusan apoteker mampu:

- 10.4.1 Mengikuti perkembangan teknologi terkini di bidang farmasi maupun teknologi informasi dan komunikasi.
- 10.4.2 Menggunakan teknologi terkini untuk mencapai dan mempertahankan standar kompetensi profesi.
- 10.4.3 Melakukan analisis kemanfaatan teknologi dan relevansinya terhadap praktik kefarmasian

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	1
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN .....	2
KATA PENGANTAR .....	3
SUMPAH APOTEKER .....	4
KODE ETIK APOTEKER INDONESIA .....	5
STANDAR KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA 2016 (IAI – APTFI) .....	8
BAB 1 PENDAHULUAN .....	31
A. Latar Belakang .....	31
B. Tujuan PKPA di Industri Farmasi .....	31
C. Sasaran .....	32
BAB 2 PELAKSANAAN PKPA .....	33
A. Metode PKPA .....	33
B. Target Kegiatan PKPA di Industri Farmasi .....	33
C. Tata Tertib Peserta PKPA di Industri Farmasi .....	34
D. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing .....	34
E. Laporan PKPA .....	35
F. Portofolio .....	37
G. Lembar Kendali Materi PKPA .....	38
H. Penilaian .....	40
LAMPIRAN .....	41

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Seorang Apoteker harus kompeten dalam melakukan pekerjaan kefarmasian yang menurut PP No. 51 Tahun 2009 mencakup pengadaan sediaan farmasi, produksi sediaan farmasi, distribusi atau penyaluran sediaan farmasi, dan pelayanan sediaan farmasi. Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) sudah menetapkan standar kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Apoteker agar dapat melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya dalam melakukan pekerjaan kefarmasian.

Pekerjaan kefarmasian tentu saja dilakukan di fasilitas yang sesuai, misalnya pekerjaan kefarmasian dalam produksi sediaan farmasi dilakukan di fasilitas produksi sediaan farmasi yang dapat berupa industri farmasi obat, industri bahan baku obat, industri obat tradisional, dan pabrik kosmetik. Produksi sediaan farmasi harus dilakukan sesuai dengan Cara Pembuatan Obat, Obat Tradisional, ataupun Kosmetik yang Baik (CPOB/ CPOTB/ CPKB) untuk menjamin mutu sediaan yang dihasilkan efektif dan aman digunakan oleh masyarakat yang membutuhkan.

Untuk mendapatkan seorang lulusan Apoteker yang kompeten khususnya dalam hal produksi sediaan farmasi, maka seorang mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) perlu mendapatkan pengalaman praktik kerja profesi Apoteker (PKPA) di industri farmasi untuk mendapatkan pengalaman belajar dan mampu mengimplementasikan keilmuan yang sudah diperolehnya dibangku kuliah. Keberlangsungan PKPA di industri farmasi membutuhkan kerja sama yang baik antara Perguruan Tinggi (akademisi) dan industri farmasi (praktisi). PKPA di industri farmasi harus dilakukan di atas sistem yang dibangun bersama antara akademisi dan praktisi agar tujuan untuk mencapai lulusan apoteker yang kompeten dapat tercapai.

#### **B. Tujuan PKPA di Industri Farmasi**

Adapun tujuan dari PKPA di Industri Farmasi yaitu:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai ruang lingkup pekerjaan, peran, posisi, fungsi, dan tanggung jawab Apoteker di Industri Farmasi.
2. Membekali calon lulusan Apoteker dengan wawasan, keterampilan, dan pengalaman praktis dalam melakukan persiapan pembuatan/produksi sediaan farmasi.
3. Membekali calon lulusan Apoteker dengan wawasan, keterampilan, dan pengalaman praktis dalam melakukan formulasi dan produksi sediaan farmasi sesuai dengan standar yang berlaku.
4. Membekali calon lulusan Apoteker dengan wawasan, keterampilan, dan pengalaman praktis dalam penerapan standar cara pembuatan obat atau kosmetik atau obat tradisional yang baik.
5. Membekali calon lulusan Apoteker dengan wawasan, keterampilan, dan pengalaman praktis dalam melakukan audit halal internal di industri farmasi

6. Membekali calon lulusan Apoteker dengan keterampilan dan pengalaman praktis dalam melakukan manajemen pekerjaan dan hubungan interpersonal dalam melakukan pekerjaan kefarmasian di industri

### C. Sasaran

1. Kriteria Peserta PKPA di Industri Farmasi

Peserta PKPA atau disebut dengan *Preseptee* adalah mahasiswa PSPA yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PSPA FIKES UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

2. Kriteria Pembimbing PKPA di Industri Farmasi

**Kriteria Dosen Pembimbing dari PTF**

- a) Berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi
- b) Dosen pembimbing PKPA sudah bersertifikat sebagai pendidik.
- c) Berpengalaman mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun.

**Kriteria Preseptor (Pembimbing Praktisi dari Instansi Tempat PKPA)**

- a) Apoteker bekerja penuh waktu di tempat PKPA
- b) Memiliki STRA dan SIKa
- c) Telah berpraktik minimal 2 tahun.
- d) Kualifikasi preseptor dari Industri minimal menduduki jabatan supervisor.
- e) Memiliki kemampuan pedagogi yang memadai sehingga mampu beradaptasi dengan kebutuhan pembelajar dibuktikan dengan keikutsertaan pelatihan preseptor yang diadakan oleh PTF atau Asosiasi perguruan tinggi farmasi ataupun yang lain
- f) Memiliki komitmen untuk mendidik dan mengambil peran dalam model preceptorship ditandai dengan surat kesediaan.
- g) Melakukan praktik profesi sesuai dengan standar kompetensi apoteker Indonesia secara etis dan profesional
- h) Mendukung perkembangan profesional dengan senantiasa mengembangkan keterampilan sebagai preseptor misalnya melalui pelatihan dan sertifikasi dari organisasi profesi.

3. Kriteria Tempat PKPA di Industri Farmasi

Kriteria yang harus dipenuhi sebagai tempat PKPA sesuai dengan ketentuan sbb:

- a) Merupakan Industri Obat/ Industri Kosmetik/ Industri Herbal/ Industri Makanan/ Industri Alat Kesehatan.
- b) Telah memenuhi persyaratan CPOB, CPOTB, CPMB, CPKB, CPAKB
- c) Pada saat PKPA, industri tersebut sedang operasional
- d) Bersedia dan mampu menjadi tempat PKPA



- e) Mempunyai preceptor yang memenuhi kriteria dan bersedia membimbing sesuai pedoman PSPA UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

## **BAB 2**

### **PELAKSANAAN PKPA**

#### **A. Metode PKPA**

Metode PKPA untuk mahasiswa PSPA FKIK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah PKPA berbasis kompetensi, *competent based Internship* (CBI), yaitu suatu metode PKPA di mana mahasiswa peserta PKPA terlibat langsung dalam dinamika nyata praktek profesi apoteker secara sistematis dan terarah dengan menyeimbangkan aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sehingga mahasiswa mampu menyerap materi serta keterampilan dalam waktu singkat, meningkatkan rasa percaya diri dan kemandirian dalam melaksanakan praktik kefarmasian.

#### **B. Target Kegiatan PKPA di Industri Farmasi**

1. Mempelajari struktur organisasi yang ada di industri farmasi beserta peran dan tanggung jawabnya masing-masing.
2. Mempelajari proses pengembangan produk di Industri Farmasi.
3. Mempelajari proses registrasi sediaan farmasi.
4. Melihat dan/atau mempraktikkan secara langsung cara pembuatan obat/ obat tradisional/ kosmetik yang baik yang meliputi:
  - a. Aktivitas pemastian dan pengawasan mutu
  - b. Personalia yang terlibat dalam seluruh kegiatan produksi
  - c. Bangunan dan fasilitas produksi dan penunjang di area pabrik
  - d. Peralatan yang digunakan
  - e. Sanitasi dan higiene
  - f. Proses produksi sediaan farmasi
  - g. Evaluasi dalam proses produksi
  - h. Sistem penyimpanan bahan baku maupun produk jadi
  - i. Sistem pengiriman dan pengangkutan
  - j. Penanganan OOS (out of specification)
  - k. Penghitungan dan penyimpanan sampel pertinggal
  - l. Penyusunan rencana pembelian dan pengadaan
  - m. Cara pemesanan bahan aktif dan bahan eksipien
  - n. Penanganan bahan baku saat datang
  - o. Pencatatan stock bahan
  - p. Sistem dokumentasi
5. Mempelajari standar prosedur operasional yang ada di Industri Farmasi.
6. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang produksi dan pengawasan mutu.
7. Mempelajari proses dan praktik audit internal halal di Industri Farmasi
8. Mempelajari contoh masalah yang ada dalam seluruh rangkaian kegiatan produksi sediaan farmasi dan cara pemecahannya.

### **C. Unit-unit Rotasi di Industri Farmasi**

Struktur organisasi Industri Farmasi umumnya minimal terdiri dari PPIC, Gudang Bahan, R&D, QC, Produksi, QA, Registrasi, Teknik, dan Marketing. Untuk mencapai target PKPA di Industri Farmasi diharapkan peserta PKPA dapat melakukan rotasi pada departemen-departemen tersebut, minimal untuk departemen **R&D, QC, Produksi, dan QA.**

### **D. Tata Tertib Peserta PKPA di Industri Farmasi**

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua rangkaian PKPA mulai dari pembekalan, kegiatan PKPA, penyusunan tugas dan laporan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
2. Setiap mahasiswa PKPA wajib mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh PSPA maupun institusi tempat PKPA.
3. Setiap mahasiswa diwajibkan hadir 5 menit sebelum pelaksanaan PKPA.
4. Setiap mahasiswa wajib berpakaian dan berpenampilan rapi, sopan, serta mengenakan jas putih dan tanda pengenal.
5. Bersikap ramah, sopan, simpatik dan dapat menjalin hubungan baik kepada semua orang di tempat PKPA
6. Selama PKPA dilarang merokok, meminum-minuman keras dan perbuatan lain yang mencemarkan nama baik almamater dan institusi tempat PKPA
7. Pada saat pelaksanaan PKPA mahasiswa dilarang mengaktifkan telepon genggam yang dapat mengganggu suasana PKPA kecuali penggunaannya untuk kepentingan browsing yang relevan dengan materi PKPA saat itu.
8. Menjaga kedisiplinan serta menciptakan iklim yang kondusif untuk bekerja.
9. Apabila mahasiswa berhalangan hadir atau meninggalkan tempat PKPA harus seijin dosen pembimbing dan diwajibkan menggantinya.
10. Setiap mahasiswa wajib mengisi daftar hadir, buku monitoring, dan lembar kerja pada modul.
11. Semua mahasiswa harus melaksanakan tugas-tugas PKPA dengan sepenuh hati dan rasa tanggung jawab.
12. Permasalahan yang muncul selama PKPA yang belum tercantum pada butir-butir di atas akan diatur sendiri.

### **E. Peran Pembimbing PKPA**

#### **Pembimbing dari PSPA**

1. Memberikan pembekalan materi dan soft skill.
2. Melakukan komunikasi dengan preceptor terkait perkembangan mahasiswa praktik.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi (supervisi) pelaksanaan PKPA
4. Memastikan (memvalidasi) capaian pembelajaran untuk profesi apoteker

#### **Preceptor (Pembimbing dari Tempat PKPA)**

1. Menjadi anutan (*role model*)
2. Menjadi fasilitator (memotivasi, memberikan kesempatan)
3. Menjadi *educator* (mendidik, mengajarkan)

4. Menjadi evaluator (menilai dan memberikan umpan balik)

### **Evaluasi**

1. Evaluasi dilaksanakan selama kegiatan PKPA oleh preceptor di tempat PKPA yang meliputi keterampilan, kedisiplinan, inisiatif, kesopanan, dan kehadiran, serta pencapaian target kegiatan PKPA.
2. Evaluasi mingguan dan akhir dilaksanakan oleh pembimbing PSPA terkait output yang didapatkan peserta.

### **F. Rasio Preceptor:Mahasiswa dan Rasio Dosen:Mahasiswa**

Perbandingan jumlah atau rasio preceptor dan mahasiswa yang ideal dapat dipengaruhi oleh model pembimbingan (*preceptorship*) yang digunakan. Rasio preceptor:mahasiswa yang optimal mengikuti acuan penilaian akreditasi LAMPTKES adalah 1:5. Sementara itu, rasio dosen: mahasiswa yang ideal adalah 1:4.

### **G. Konsep Pembelajaran Berbasis Pengalaman (Experimental Based Learning)**

Berdasarkan SNPT No 3 2020, karakteristik pembelajaran harus memenuhi sifat sebagai berikut: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Metode pembelajaran yang memenuhi kaidah-kaidah tersebut dan sesuai untuk pembelajaran di PKPA adalah pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*). Metode lainnya bisa ditambahkan berupa proyek, diskusi, atau penelitian.

Definisi *Experiential learning* yaitu pembelajaran dengan memberikan pengalaman secara langsung. Prinsip yang digunakan dalam experiential learning ini adalah bahwa pengetahuan bisa diperoleh melalui observasi, eksperimen, maupun proyek disertai dengan refleksi. Observasi adalah mengamati dan mengumpulkan fakta, refleksi adalah mengkombinasikan dan menganalisis fakta-fakta, sementara eksperimen adalah memverifikasi hasil dari refleksi tersebut.

Menurut *Association for experiential education* (<http://www.aee.org>), pembelajaran berbasis pengalaman memiliki karakteristik seperti terlihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Karakteristik pembelajaran berbasis pengalaman  
(*Experiential based Learning*)

<b>Pendidik</b>	<b>Proses</b>	<b>Pembelajar</b>
1. Pendidik mendorong kesempatan belajar yang spontan 2. Pendidik mengenali pengaruh judgement preceptor dan preconsepsi mahasiswa pada pembelajaran 3. Pendidik berpengalaman mengatasi permasalahan pembelajar dalam menghadapi masalah dan mendukung pembelajar mengatasi masalah 4. Pendidik maupun pembelajar bisa mengalami sukses atau gagal	1. Proses mengalami, mencoba, mempersepsi refleksi, analisis kritis, dan sintesis 2. Proses dibangun untuk pembelajar dan pendidik belajar dan memaknai 3. Proses belajar memberikan pengalaman yang alamiah, kesalahan, dan kesuksesan 4. Proses harus menjamin keamanan fisik dan emosi, serta memfasilitasi proses belajar	1. Pembelajar memiliki sifat rasa ingin tahu, bertanggung jawab, dan kreatif 2. Pembelajar bertanya, melakukan investigasi, mencoba, menyelesaikan masalah dan mengambil pelajaran dari proses yang dilakui 3. Pembelajar mengambil inisiatif, membuat keputusan, dan mempertanggungjawabkan keputusannya 4. Hasil belajar bersifat personal 5. Belajar untuk dirinya, orang lain, dan dunia yang lebih luas

## H. Laporan PKPA

### 1. Laporan mingguan

Laporan mingguan dibuat secara sederhana dengan tujuan untuk evaluasi dan pemantauan selama PKPA berlangsung oleh Pembimbing PSPA. Tidak ada format laporan khusus. Laporan dikirim melalui email kepada pembimbing PSPA yang sudah ditetapkan.

### 2. Laporan akhir

Laporan akhir dibuat dengan format:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

## BAB 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Waktu dan Tempat

## BAB 2 Isi

- 2.1 Struktur Organisasi Industri X dan Tupoksinya
- 2.2 Alur Proses Pengembangan Produk
- 2.3 Penerapan CPOB/CPKB/CPOTB
- 2.4 Penerapan Audit Internal Halal
- 2.5 Lain-lain sesuai dengan yang dikerjakan

## BAB 3 Penutup

- 3.1 Kesimpulan
- 3.2 Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

### I. Portofolio

Setiap mahasiswa diwajibkan untuk membuat portofolio selama PKPA yang mengacu kepada dokumen RPS PKPA Farmasi Industri. Setiap capaian pembelajaran dibuat portofolio untuk mengevaluasi proses dan hasil yang diperoleh oleh mahasiswa. Berikut contoh format portofolio.

<b>Identitas</b>	
Nama	
Institusi	
Kelompok	
PKPA	
Stase	
Preseptor	
<b>Halaman portofolio</b>	
Capaian pembelajaran	
Indikator kesuksesan	
Cara pencapaian/pengalaman pembelajaran	
Rekaman proses	
Rekaman hasil	
Lain-lain (mungkin link luaran, hasil riset, analisis masalah dan penyelesaian, dll)	
<b>Review/umpan balik preceptor</b>	
Capaian positif	
Hal yang perlu diperbaiki/ditingkatkan	
Saran preceptor	
Nilai dan otorisasi preceptor	
<b>Refleksi</b>	

Capaian positif	
Hal yang perlu diperbaiki/ditingkatkan	
Rencana perbaikan	

**J. Lembar Kendali Materi PKPA**

<b>Materi PKPA</b>		<b>Check List</b>
<b>1</b>	<b>Pengembangan Produk</b>	
	Alur pengembangan produk	
	Penyiapan data registrasi	
	Registrasi produk	
<b>2</b>	<b>Pemastian Mutu</b>	
	Proses pelulusan produk	
	Pengkajian mutu produk	
	Kualifikasi dan Validasi	
	CAPA	
<b>3</b>	<b>Manajemen SDM</b>	
	Struktur organisasi	
	Pengenalan karakter dan keterampilan	
	Kualifikasi dan tanggung jawab	
	Pelatihan	
	Evaluasi kerja	
<b>4</b>	<b>Bangunan, sarana dan prasarana</b>	
	Desain bangunan dan peralatan	
	Pemasangan dan penempatan	
	Fasilitas ruang produksi	
	Ruang lingkup sanitasi	
	Penanganan limbah	
<b>5</b>	<b>Manajemen Produksi</b>	
	Rencana produksi	
	Persiapan produksi	
	Alur produksi	
	Evaluasi dalam proses	
	Evaluasi produk jadi	
	Penanganan out of specification	
	Batch record	
<b>6</b>	<b>Pengawasan Mutu</b>	
	Sampling	
	Proses karantina	
	Proses pengujian dan Analisa	
	kontrol ruangan produksi	
	Uji stabilitas	

	Pengelolaan dan perhitungan sampel pertinggal	
<b>7</b>	<b>Manajemen Persediaan Bahan</b>	
	Metode Menyusun rencana pembelian dan pengadaan	
	Cara pemesanan bahan baku	
<b>8</b>	<b>Gudang</b>	
	Penyimpanan produk, bahan baku, dan kemasan	
	Pengiriman dan pengangkutan	
	Karantina bahan baku dan produk jadi	
	Pencatatan stock bahan baku	
<b>9</b>	<b>Dokumentasi</b>	
	Klasifikasi dokumen	
	Kontrol dokumen	

### K. Tugas Khusus

1. Catat produksi apa saja yang dilakukan selama PKPA di Industri
2. pelajari minimal 1 batch record untuk tiap bentuk sediaan yang diproduksi di sana
3. buat minimal 1 contoh kasus penerimaan bahan awal, sampling, dan pemeriksaan mutunya
4. buat minimal 1 contoh kasus validasi pembersihan dan perhitungannya
5. amati cara sampling untuk IPC
6. Pelajari cara perhitungan untuk manajemen suplai bahan di industri
7. Pelajari sop pemeriksaan mutu sediaan
8. Pelajari alat-alat yang digunakan dalam proses produksi
9. buat 1 contoh kasus CAPA

### L. Penilaian

Nilai akhir PKPA merupakan gabungan dari nilai preceptor dengan nilai dari pembimbing PSPA dengan persentase 70% dari preceptor dan 30% dari pembimbing PSPA.

#### Huruf dan angka penilaian

No.	Nilai Angka	Huruf
1.	80 – 100	A
2.	70 – 79	B
3.	60 – 69	C
4.	50 – 59	D

Catatan:

Peserta PKPA dinyatakan lulus bila mendapat nilai sekurang-kurangnya B.



**LEMBAR PENILAIAN  
PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)  
DI INDUSTRI FARMASI**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Tempat PKPA : .....

Waktu PKPA : .....

Pembimbing/ Penilai : .....

No.	Komponen Penilaian	Persentase	Nilai	Total
1.	Kehadiran dan disiplin	5%		
2.	Ketekunan dan inisiatif kerja	5%		
3.	Sikap dan perilaku	5%		
4.	Kemampuan mengakses informasi	5%		
5.	Kemampuan komunikasi dan kerja sama	5%		
6.	Kemampuan <i>problem analysis</i> dan <i>problem solving</i>	5%		
7.	Tugas khusus	10%		
8.	Evaluasi tertulis/ lisan	20%		
9.	Laporan	40%		
Nilai Akhir (Jumlah)				
Nilai Akhir Huruf				

Catatan : Nilai dalam rentang 60 – 100

....., ..... 2016

.....

\*Diisi nama jelas, tanda tangan, dan stempel

# LAMPIRAN

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\* Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....



## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\* Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....



**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....



**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....

NIM : .....

Hari / Tanggal/ Jam : .....

Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....



**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....



## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

**FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI**

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\*Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

## FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA INDUSTRI FARMASI

Nama Peserta PKPA : .....  
NIM : .....  
Hari / Tanggal/ Jam : .....  
Hari ke- : .....

No.	Uraian Kegiatan*	Output

\* Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,  
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....

