

MODUL

**PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER**

Di SARANA PEDAGANG BESAR FARMASI (PBF)



Universitas Islam Negeri
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

**PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
TAHUN AJARAN 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 Pedagang Besar Farmasi (PBF)” yang dapat digunakan dalam pelaksanaan praktek kerja profesi apoteker (PKPA) di PBF bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) FIKES 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, Januari 2024
Ketua Prodi Pendidikan Profesi Apoteker
FIKES UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Apt. Puteri Amelia, M.Farm., PhD

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 LULUSAN PENDIDIKAN APOTEKER 2013 (APTFI)

AREA KOMPETENSI 1:

Optimalisasi Keamanan Penggunaan Obat

Deskripsi:

Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat berlandaskan pedoman terapi dan pendekatan berbasis bukti untuk mengoptimalkan terapi.

Standar:

- 1.1 Berperan aktif dalam pemilihan terapi obat.
- 1.2 Memantau dan mengevaluasi pengobatan pasien.
- 1.3 Memantau dan mengevaluasi efek samping obat.
- 1.4 Mengevaluasi penggunaan obat.
- 1.5 Memantau kadar obat dalam darah.

AREA KOMPETENSI 2:

Pelayanan Sediaan Obat

Deskripsi:

Mampu memberikan sediaan farmasi sesuai kebutuhan pasien disertai penjaminan mutu sediaan farmasi.

Standar:

- 2.1 Mampu melakukan validasi resep.
- 2.2 Mampu mengevaluasi pilihan terapi obat dalam resep.
- 2.3 Mampu memberikan rekomendasi pilihan sediaan farmasi dalam pelayanan swamedikasi.
- 2.4 Mampu menyiapkan dan/atau membuat sediaan farmasi nonsteril.
- 2.5 Mampu menangani pencampuran sediaan injeksi.
- 2.6 Mampu menangani sterilisasi alat kesehatan.
- 2.7 Mampu menangani obat sitostatika.
- 2.8 Mampu menjamin mutu sediaan farmasi.
- 2.9 Mampu menyerahkan sediaan farmasi kepada pasien.

AREA KOMPETENSI 3:

Pembuatan dan Pendistribusian Sediaan Farmasi

Deskripsi:

Mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian dalam perancangan, pembuatan, pendistribusian, dan penjaminan mutu sediaan farmasi.

Standar:

- 3.1 Mampu menetapkan formulasi dan prosedur pembuatan sediaan farmasi.
- 3.2 Mampu menetapkan standar mutu sediaan farmasi.
- 3.3 Mampu mengelola pembuatan dan penjaminan mutu sediaan farmasi.
- 3.4 Mampu mengelola pendistribusian dan penjaminan mutu sediaan farmasi.

AREA KOMPETENSI 4:

Pelayanan Informasi Obat dan Pengobatan

Deskripsi:

Mampu mencari, menelusuri kembali, mengevaluasi, menganalisis, mensintesis, dan menyiapkan informasi tentang obat dan pengobatan, mendiseminasikan informasi obat dan pengobatan, serta melakukan promosi penggunaan obat yang rasional.

Standar:

- 4.1 Mampu menggali, menganalisis, mensintesis, dan menyiapkan informasi obat dan pengobatan.
- 4.2 Mampu mengelola pelayanan informasi, konsultasi, edukasi tentang obat dan pengobatan.
- 4.3 Mampu mengelola promosi penggunaan obat yang rasional.

AREA KOMPETENSI 5:

Komunikasi dan Kolaborasi Interprofesional

Deskripsi:

Mampu membangun komunikasi, kerja sama tim, dan hubungan interprofesional dalam tim pelayanan kesehatan.

Standar:

- 5.1 Mampu membangun komunikasi efektif dengan tenaga kesehatan dan pasien
- 5.2 Mampu mengelola konflik dan membangun kerja sama kelompok.
- 5.3 Mampu membangun hubungan interprofesional dengan tenaga kesehatan.

AREA KOMPETENSI 6:

Kepemimpinan dan Manajemen

Deskripsi:

Mampu menerapkan sistem manajemen, prinsip kepemimpinan, dan akuntabilitas dalam mengelola tim/kelompok.

Standar:

- 6.1 Mampu mengelola kegiatan/ tugas mandiri dan/ atau kelompok.
- 6.2 Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis data dan atau/ informasi.

6.3 Mampu bertanggung jawab atas hasil kerja individu dan/ atau kelompok.

AREA KOMPETENSI 7:

Praktik Profesional, Legal, dan Etik

Deskripsi:

Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional sesuai ketentuan perundang-undangan, norma, dan etik kefarmasian.

Standar:

- 7.1 Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional, legal, dan etik.
- 7.2 Menunjukkan sikap bertanggung jawab dalam kehidupan bermasyarakat.

AREA KOMPETENSI 8:

Penguasaan Ilmu, Kemampuan Riset, Pengembangan Diri

Deskripsi:

Mampu mengembangkan pengetahuan bidang kefarmasian, kemampuan riset, serta kemampuan praktik profesi secara berkelanjutan.

Standar:

- 8.1 Mampu meningkatkan ilmu dan teknologi kefarmasian secara berkelanjutan.
- 8.2 Mampu melakukan riset kefarmasian untuk meningkatkan keberhasilan terapi.
- 8.3 Mampu meningkatkan kemampuan praktik profesi secara berkelanjutan.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
SUMPAH APOTEKER	3
KODE ETIK APOTEKER	4
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN PENDIDIKAN APOTEKER 2013.....	7
BAB 1 PENDAHULUAN.....	12
A. Latar Belakang	12
B. Tujuan PKPA di PBF	12
C. Sasaran.....	13
BAB 2 PELAKSANAAN PKPA	15
A. Metode PKPA.....	15
B. Target Kegiatan PKPA di PBF	15
C. Tata Tertib Peserta PKPA di PBF	16
D. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing.....	16
E. Laporan PKPA	17
F. Penilaian	18
LAMPIRAN.....	19

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.

Dalam melaksanakan pekerjaan kefarmasian, seorang apoteker tidak akan terlepas dari distribusi atau penyaluran sediaan farmasi. Di Indonesia fungsi ini dilakukan oleh Pedagang Besar Farmasi (PBF). Fungsi Pedagang Besar Farmasi (PBF) adalah menyelenggarakan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran obat. Seorang apoteker sudah seharusnya mengerti mengenai berbagai pengadaan, penyimpanan dan penyaluran obat yang dilakukan oleh PBF sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan aturan yang berlaku.

Untuk mendapatkan seorang lulusan Apoteker yang kompeten khususnya dalam hal pendistribusian obat, maka seorang mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) perlu mendapatkan pengalaman praktik kerja profesi Apoteker (PKPA) di PBF untuk mendapatkan pengalaman belajar dalam melakukan fungsi pengadaan, penyimpanan dan penyaluran obat. Keberlangsungan PKPA di PBF membutuhkan kerja sama yang baik antara Perguruan Tinggi (akademisi) dan PBF (praktisi). PKPA di PBF 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 PBF

Adapun tujuan dari PKPA di PBF yaitu:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai ruang lingkup pekerjaan, peran, posisi, fungsi, dan tanggung jawab Apoteker di PBF.
2. Membekali calon lulusan Apoteker dengan wawasan, keterampilan, dan pengalaman praktis dalam melakukan fungsi pengadaan, penyimpanan dan penyaluran sediaan farmasi.
3. Membekali calon lulusan Apoteker dengan wawasan, keterampilan, dan pengalaman praktis dalam melakukan pendistribusian sediaan farmasi.
4. Membekali calon lulusan Apoteker dengan keterampilan dan pengalaman praktis dalam melakukan manajemen pekerjaan dan hubungan interpersonal dalam melakukan pekerjaan kefarmasian

C. Sasaran

1. Kriteria Peserta PKPA di PBF
Mahasiswa PSPA yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PSPA FIKES UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

2. Kriteria Pembimbing PKPA di PBF

Kriteria Dosen Pembimbing dari PTF

- a) Dosen/pembimbing dari PTF minimal mempunyai jenjang pendidikan sastra 2 dalam bidang ilmu kefarmasian
- b) Memiliki sertifikat Kompetensi Apoteker (dalam kondisi tertentu PTF/IAI dapat mengambil kebijaksanaan lain).
- c) Kompeten dalam bidang tersebut.

Kriteria Preceptor (Pembimbing Praktisi dari Instansi Tempat PKPA)

- a) Apoteker yang memiliki STRA dan Sertifikat Kompetensi yang kompeten di bidang Distribusi yang berpraktik di tempat PKPA, pengalaman minimal 3 tahun.
- b) Pembimbing selain apoteker ditunjuk oleh institusi tempat PKPA yang disetujui oleh PTF.
- c) Kompeten dalam bidang terkait, memiliki kemampuan mendidik dan dapat mengalokasikan waktu untuk mendidik.
- d) Memahami acuan pembelajaran dengan benar dan baik.

BAB 2

PELAKSANAAN PKPA

A. Metode PKPA

Metode PKPA untuk mahasiswa PSPA FIKES 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 nyatapraaktek 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 PBF

1. Mempelajari tugas, fungsi, dan struktur organisasi yang ada di PBF beserta peran dan tanggung jawabnya masing-masing.
2. Mempelajari persyaratan dan perizinan PBF
3. Mempelajari tentang gudang PBF
4. Mempelajari proses penyelenggaraan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran sediaan farmasi di PBF
5. Mempelajari proses pelaporan kegiatan dan sanksi di PBF
6. Mempelajari tentang hal-hal yang menjadi larangan di PBF
7. Mempelajari tentang sistem pengadaan di PBF
8. Mempelajari penerapan CDOB di PBF

C. Tata Tertib Peserta PKPA di PBF

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.

D. Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing Pembimbing dari PSPA

1. Mengarahkan mahasiswa dalam memahami pekerjaan kefarmasian di PBF
2. Memberikan bimbingan dan arahan sebelum dan selama PKPA
3. Membantu dan mengarahkan mahasiswa agar dapat mencapai target kegiatan PKPA yang sudah ditetapkan.
4. Membantu mengoreksi dalam proses pembuatan naskah laporan PKPA
5. Meminta laporan mingguan dalam rangka pemantauan pelaksanaan PKPA
6. Melakukan penilaian PKPA

Preseptor (Pembimbing dari Tempat PKPA)

1. Bertanggung jawab terhadap proses pelaksanaan PKPA di institusinya
2. Mengarahkan mahasiswa dalam memahami pekerjaan kefarmasian di PBF
3. Memberikan bimbingan dan arahan selama PKPA berlangsung
4. Membantu mahasiswa untuk mencapai target kegiatan PKPA di PBF
5. Membantu mengoreksi dalam proses pembuatan naskah laporan PKPA
6. Melakukan penilaian PKPA

Evaluasi

1. Evaluasi dilaksanakan selama kegiatan PKPA oleh preseptor 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.

E. 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 TINJAUAN UMUM PBF
BAB 3 TINJAUAN KHUSUS
BAB 4 PEMBAHASAN
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN
Daftar Pustaka
Lampiran

F. Penilaian

Nilai akhir PKPA merupakan gabungan dari nilai preseptor dengan nilai dari pembimbing PSPA dengan persentase 60% dari preseptor dan 40% 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 PBF**

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

....., 2024

.....

*Diisi nama jelas, tanda tangan, dan stempel

LEMBAR CEKLIST TARGET KEGIATAN PKPA DI PBF

No.	Target PKPA	Pelaksanaan	
		Iya	Tidak
1.	Mempelajari tugas, fungsi, dan struktur organisasi yang ada di PBF beserta peran dan tanggung jawabnya masing-masing.		
2.	Mempelajari persyaratan dan perizinan PBF		
3.	Mempelajari tentang gudang PBF		
4.	Mempelajari proses penyelenggaraan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran sediaan farmasi di PBF		
5.	Mempelajari proses pelaporan kegiatan dan sanksi di PBF		
6.	Mempelajari tentang hal-hal yang menjadi larangan di PBF		
7.	Mempelajari tentang sistem pengadaan di PBF		
8.	Mempelajari tentang sistem pengadaan di PBF		
9.	Mempelajari penerapan CDOB di PBF		

FORM KEGIATAN HARIAN PESERTA PKPA PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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 PBF

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

No.	Uraian Kegiatan*	Output

Sesuai daftar kegiatan peserta

Mengetahui,
Preseptor

Peserta PKPA

.....

.....