



MODUL **PRAKTEK KERJA** **PROFESI APOTEKER** **DISTRIBUSI**

Fakultas Matematika
dan Ilmu Pengetahuan Alam

Tim Penyusun



PENGESAHAN
MODUL PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)
DI DISTRIBUSI

Palu, 2 April 2024

Koordinator Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Tadulako

Dr. apt. Yuliet, S.Si., M.Si.
NIP. 197505182006042001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya penyusunan modul Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di Pedagang Besar Farmasi (PBF) ini. Modul ini disusun sebagai panduan pelaksanaan PKPA di PBF, yang bertujuan untuk membekali mahasiswa calon apoteker dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang relevan dalam bidang distribusi farmasi.

Modul PKPA di PBF ini memiliki tujuan utama, yaitu untuk mempersiapkan mahasiswa calon apoteker untuk melaksanakan praktik kefarmasian di PBF secara profesional, legal, dan etik; meningkatkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa calon apoteker dalam menerapkan Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) di PBF; memberikan gambaran kepada mahasiswa calon apoteker tentang peran, fungsi, dan tanggung jawab apoteker dalam distribusi obat di PBF; mengembangkan keterampilan komunikasi, interpersonal, dan *problem solving* mahasiswa calon apoteker dalam lingkungan kerja PBF; dan meningkatkan wawasan dan pengetahuan mahasiswa calon apoteker tentang regulasi dan kebijakan terkait distribusi obat di Indonesia.

Diharapkan modul PKPA di PBF ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi mahasiswa calon apoteker, pembimbing, preceptor, dan semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PKPA di PBF. Tim penyusun modul ini terbuka untuk menerima kritik dan saran konstruktif demi penyempurnaan modul di masa depan. Akhir kata, semoga modul PKPA di PBF ini dapat berkontribusi dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan apoteker di Indonesia, serta menghasilkan apoteker yang cakap dan profesional dalam bidang distribusi farmasi.

Hormat kami,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan PKPA	2
1.3 Manfaat PKPA.....	2
1.4 Sasaran Pedoman PKPA.....	2
BAB II KOMPETENSI APOTEKER, PROFIL LULUSAN, DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN PKPA DI PEDAGANG BESAR FARMASI	3
2.1 Kompetensi Apoteker di Pedagang Besar Farmasi	3
2.2 Profil Lulusan	15
2.3 Capaian Pembelajaran PKPA di Pedagang Besar Farmasi.....	17
BAB III PELAKSANAAN PKPA	18
3.1 Kriteria dan/atau Tugas Mahasiswa, Pembimbing, Preseptor dan Institusi PKPA	18
3.1.1 Mahasiswa.....	18
3.1.2 Pembimbing dari Perguruan Tinggi Farmasi (PTF).....	18
3.1.3 Preseptor dari Pedagang Besar Farmasi (PBF).....	18
3.1.4 Institusi PKPA	19
3.2 Materi PKPA	19
3.3 Tahapan PKPA.....	20
3.3.1 Persiapan PKPA oleh Mahasiswa.....	20
3.3.2 Pelaksanaan PKPA di PBF	20
3.3.3 Penyelesaian PKPA.....	21
3.3.4 Metode PKPA	22
3.4 Penilaian PKPA.....	22
BAB IV PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKPA	24
4.1 Tujuan dan Fungsi Pembuatan Laporan PKPA	24

4.2 Ketentuan umum dalam penulisan laporan PKPA	25
4.3 Format dan sistematika laporan PKPA.....	25
4.4 Isi Laporan.....	26
4.5 Sistematika Penulisan Daftar Pustaka	28
4.6 Tatacara penulisan pustaka	28
DAFTAR PUSTAKA	33

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Profil Lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Jurusan Farmasi FMIPA Universitas Tadulako	15
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Nilai PKPA dari Pembimbing Eksternal	34
Lampiran 2. Lembar Penilaian PKPA dari Pembimbing Internal	35
Lampiran 3. Portofolio PKPA di Pedagang Besar Farmasi	36
Lampiran 4. Sampul Laporan PKPA PBF	40
Lampiran 5. Pengesahan Laporan PKPA PBF	41
Lampiran 6. Plan of Action (POA)	42
Lampiran 7. Contoh Outline PKPA PBF	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis. Apoteker berperan penting dalam upaya mencapai derajat kesehatan optimal melalui berbagai tugas kefarmasian, termasuk pengendalian mutu, pengamanan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengelolaan, dan pelayanan obat, penyediaan informasi obat, dan pengembangan obat. Peran apoteker tidak hanya berfokus pada pelayanan langsung kepada masyarakat, tetapi juga dalam penyaluran produk kefarmasian melalui Pedagang Besar Farmasi (PBF), yang bertanggung jawab atas distribusi obat dan alat kesehatan di seluruh Indonesia.

Distribusi sediaan farmasi dan alat kesehatan oleh PBF sangat penting dalam sistem layanan kesehatan untuk memastikan ketersediaan, aksesibilitas, dan distribusi yang merata ke seluruh wilayah Indonesia. Fungsi ini meliputi perencanaan, pengadaan, serta jaminan ketersediaan dan distribusi yang efisien, menjaga kualitas dan keamanan produk kesehatan yang disalurkan kepada masyarakat melalui fasilitas kesehatan.

Peran apoteker dalam distribusi merupakan tantangan bagi mahasiswa apoteker untuk meningkatkan kompetensinya. Aspek penting pekerjaan kefarmasian, termasuk distribusi, tidak sepenuhnya diperoleh melalui pembelajaran teoritis di bangku kuliah, menyebabkan kesenjangan kompetensi. Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di PBF penting sebagai sarana bagi mahasiswa untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu serta kompetensi mereka, memahami peran apoteker dalam sistem kesehatan, dan meningkatkan kesiapan mereka menghadapi dunia kerja sebagai apoteker yang handal dan profesional.

PKPA memberikan kesempatan bagi mahasiswa apoteker untuk mengisi kesenjangan kompetensi yang mungkin tidak sepenuhnya terpenuhi melalui pendidikan teoritis. Melalui pengalaman langsung di lapangan, mahasiswa apoteker dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang kompleksitas dan tantangan dalam distribusi sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta mempersiapkan diri untuk menjadi

apoteker yang berkompeten dan siap berkontribusi dalam upaya peningkatan kesehatan.

1.2 Tujuan PKPA

1. Calon apoteker dapat mengenal sarana distribusi di PBF.
2. Calon apoteker dapat menerapkan peran, fungsi, dan tanggung jawab apoteker di PBF.
3. Calon apoteker dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman praktis untuk melaksanakan praktik kefarmasian di PBF.

1.3 Manfaat PKPA

1. Mahasiswa memperoleh gambaran nyata tentang permasalahan praktik kefarmasian di PBF.
2. PBF memperoleh peningkatan kompetensi terkait praktik kefarmasian di PBF.
3. Mempersiapkan calon apoteker untuk memasuki dunia kerja sebagai tenaga farmasi yang profesional.

1.4 Sasaran Pedoman PKPA

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Apoteker Jurusan Farmasi FMIPA UNTAD, Pembimbing Internal PKPA (dari program studi), Pembimbing Eksternal PKPA (preseptor), Penguji UKAI OSCE dan UKAI CBT, dosen mata kuliah terkait, dan tenaga kependidikan.

BAB II
KOMPETENSI APOTEKER, PROFIL LULUSAN, DAN CAPAIAN
PEMBELAJARAN PKPA DI PEDAGANG BESAR FARMASI

2.1 Kompetensi Apoteker di Pedagang Besar Farmasi

2.1.1 Profesionalisme

a. Kompetensi Inti

Mampu melaksanakan Praktik Kefarmasian secara profesional sesuai dengan nilai dan prinsip Berketuhanan Yang Maha Esa, hukum, etik, disiplin, sosial budaya dalam konteks lokal, nasional, maupun global dalam mengelola masalah produksi, distribusi dan Pelayanan Kefarmasian.

b. Lulusan Apoteker mampu:

- 1) Menerapkan agama sebagai nilai moral dari sikap dan perilaku sebagai individu dalam menjalankan Praktik Kefarmasian.
- 2) Memahami dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Praktik Kefarmasian.
- 3) Menjunjung tinggi sikap profesional dan kode etik profesi dalam melaksanakan Praktik Kefarmasian.
- 4) Memiliki dan menerapkan sikap peduli, peka, empati, dan menghargai setiap pihak yang terlibat dalam Praktik Kefarmasian.
- 5) Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan setiap keputusan dan tindakan yang dilakukan yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kefarmasian.
- 6) Menghargai dan melindungi privasi setiap pemangku kepentingan dalam Praktik Kefarmasian.
- 7) Memahami batas kemampuan dan kewenangan dalam menjalankan Praktik Kefarmasian.
- 8) Mengupayakan kinerja terbaik dalam melaksanakan Praktik Kefarmasian.
- 9) Menggunakan pendekatan sosial dan budaya sebagai salah satu perangkat untuk mendapatkan hasil terbaik dalam Praktik Kefarmasian.
- 10) Melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan tim dan antar tim yang terlibat dalam Praktik Kefarmasian.

2.1.2 Mawas Diri dan Pengembangan Diri

a. Kompetensi Inti

Mampu melakukan refleksi diri, menyadari keterbatasan diri, mengatasi masalah personal, dan belajar sepanjang hayat untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi profesi secara berkesinambungan, serta bekerja sama untuk menghasilkan pemikiran kreatif dalam melaksanakan Praktik Kefarmasian.

b. Lulusan Apoteker mampu:

- 1) Melakukan evaluasi diri untuk mengidentifikasi keterbatasan diri dan meningkatkan kemampuan untuk menjalankan Praktik Kefarmasian.
- 2) Terbuka untuk bekerja sama dengan berbagai pihak yang saling melengkapi dalam Praktik Kefarmasian.
- 3) Mempertahankan ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam bidang farmasi melalui pendidikan berkelanjutan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kefarmasian dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- 4) Terbuka menerima masukan dari berbagai pihak dan berkomitmen menindaklanjuti untuk perbaikan diri demi peningkatan kualitas Praktik Kefarmasian.
- 5) Mengidentifikasi dan mengembangkan potensi kewirausahaan secara mandiri maupun berkolaborasi untuk meningkatkan kemanfaatan hasil Praktik Kefarmasian.

2.1.3 Komunikasi Efektif

a. Kompetensi Inti

Mampu menggunakan prinsip-prinsip komunikasi secara verbal dan nonverbal dalam melakukan pengumpulan data, penggalan informasi, penyampaian ide dan atau pertukaran informasi, dengan menunjukkan empati dan pertimbangan keragaman sosial budaya, memanfaatkan berbagai media komunikasi untuk mengembangkan jejaring kerja dalam upaya meningkatkan efektivitas dan manfaat Praktik Kefarmasian.

b. Lulusan Apoteker mampu:

- 1) Memahami dan menggunakan berbagai teknik komunikasi verbal dan nonverbal untuk melakukan pengumpulan data, penelusuran informasi, penyampaian ide, dan pertukaran informasi.

- 2) Memilih dan memanfaatkan jenis media yang sesuai dengan sasaran dan tujuan komunikasi.
- 3) Menggunakan keragaman sosial budaya sebagai salah satu perangkat dalam membangun komunikasi efektif dengan seluruh pemangku kepentingan dalam Praktik Kefarmasian.
- 4) Menggunakan empati dalam berkomunikasi dengan seluruh pemangku kepentingan dalam Praktik Kefarmasian.
- 5) Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan merumuskan bentuk komunikasi yang sesuai dengan sasaran dan tujuan komunikasi.

2.1.4 Landasan Ilmiah Ilmu Farmasi, Ilmu Biomedik, Ilmu Humaniora, dan Ilmu Kesehatan Masyarakat

a. Kompetensi Inti

Mampu memanfaatkan ilmu dan teknologi farmasi, ilmu biomedik dasar, ilmu humaniora, dan ilmu kesehatan masyarakat untuk mengelola masalah obat dan kesehatan secara komprehensif di tingkat individu dan masyarakat.

b. Lulusan Apoteker mampu:

- 1) Menerapkan teori, prinsip, metode, prosedur, serta aplikasi dari ilmu farmasi dan teknologi bidang farmasi yang mencakup:
 - a) Menerapkan prinsip dan prosedur farmasetik, perhitungan kefarmasian, pembuatan/produksi, compounding, pengawasan mutu, pemastian mutu Sediaan Farmasi untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan Sediaan Farmasi dalam pengembangan, produksi dan distribusi Sediaan Farmasi untuk memenuhi kebutuhan individu dan masyarakat.
 - b) Menerapkan prinsip dan prosedur farmasetik, perhitungan kefarmasian, perhitungan dosis, terapeutik klinik, asuhan kefarmasian berpusat kepada individu (patient centered care), farmakoekonomi, pengobatan berbasis bukti (evidence-based medicine), farmakovigilans, keamanan pengobatan (medication safety), responding to symptoms/pelayanan swamedikasi, evaluasi literatur/referensi, desain penelitian dan statistik dalam upaya menemukan dan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penggunaan Sediaan Farmasi secara holistik di tingkat perorangan maupun masyarakat.

- 2) Menerapkan teori, prinsip, metode, prosedur, serta aplikasi dari ilmu humaniora yang mencakup:
 - a) Menerapkan teori dan prinsip sosio farmasi, farmakovigilans, manajemen sumber daya, manajemen organisasi, akuntansi, administrasi farmasi, teknologi informasi dan komunikasi, teknik komunikasi dalam mengelola Praktik Kefarmasian.
 - b) Menerapkan ketentuan perundang-undangan dan regulasi bidang farmasi, serta etik dan disiplin profesi dalam menjalankan Praktik Kefarmasian.
- 3) Menerapkan teori, prinsip, metode, prosedur, serta aplikasi dari ilmu kesehatan masyarakat yang mencakup:

Menerapkan teori, prinsip dan prosedur farmakoepidemiologi, komunikasi profesional, ekonomi kesehatan, kebijakan kesehatan untuk mengelola kebutuhan Sediaan Farmasi dalam Pelayanan Kefarmasian.

2.1.5 Keterampilan Apoteker

a. Kompetensi Inti

Mampu melakukan prosedur farmasetik/klinis dengan menerapkan prinsip-prinsip dalam pedoman pembuatan/produksi, pengadaan, penyimpanan, pengelolaan, pendistribusian/penyaluran, penelitian dan pengembangan, dan Pelayanan Kefarmasian untuk menjamin mutu, khasiat, keamanan, akses, ketersediaan, serta kecukupan pada tingkat perorangan maupun masyarakat.

b. Lulusan Apoteker mampu:

- 1) Melaksanakan pembuatan/produksi Sediaan Farmasi dalam bentuk sediaan padat, setengah padat, cair.
 - a) Mengawasi dan memastikan penyiapan alat, peralatan, dan ruangan sesuai untuk pembuatan/produksi:
 - (1) Sediaan obat steril dan non steril.
 - (2) Sediaan obat tradisional, suplemen kesehatan, kosmetik, dan obat kuasi.
 - (3) Sediaan obat kelompok beta laktam.
 - b) Menetapkan prosedur, melakukan pengawasan dan memastikan pembuatan/produksi sediaan obat, bahan obat, obat tradisional, kosmetik dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan.

- c) Mengawasi, memeriksa, dan memastikan pengisian data dan lembar kerja serta dokumentasi pembuatan/produksi Sediaan Farmasi dilakukan secara lengkap sesuai ketentuan.
- 2) Melaksanakan pengujian mutu (quality control/QC) dan pemastian mutu (quality assurance/QA) Sediaan Farmasi.
- Mengawasi, memeriksa, dan memastikan pengisian data dan lembar kerja serta dokumentasi pengujian mutu dan penerapan sistem mutu pada pembuatan/produksi Sediaan Farmasi dilakukan secara lengkap sesuai ketentuan.
- 3) Melaksanakan pengadaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
- a) Melakukan seleksi pemasok, memilih metode dan sistem rantai pasok untuk pengadaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
 - b) Menyusun rencana pengadaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan untuk memenuhi kebutuhan:
 - (1) Fasilitas Pelayanan Kefarmasian.
 - (2) Obat program pemerintah.
 - (3) Penanggulangan bencana: wabah, bencana alam.
 - c) Memilah Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan yang akan dipesan, melakukan pengisian surat pesanan, memastikan kesesuaian surat pesanan dengan rencana pengadaan.
 - d) Merancang prosedur penerimaan produk Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan, termasuk penerimaan produk kembalian/retur.
 - e) Mengawasi penerimaan produk, memeriksa kesesuaian antara produk yang diterima dengan yang dipesan, menetapkan produk yang tidak sesuai, memastikan ketepatan pengisian berita acara pengembalian produk yang tidak sesuai.
 - f) Mengevaluasi prosedur penerimaan produk Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
- 4) Melaksanakan penyimpanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
- a) Memilah produk berdasarkan aspek keamanan dan kemanfaatan, serta menetapkan kondisi penyimpanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan sesuai karakteristik produk.

- b) Menetapkan penataan produk berdasarkan pertimbangan aspek stabilitas, alfabetik nama produk, farmakoterapi, bentuk sediaan dan rute pemberian obat, dengan menerapkan prinsip First in First out (FIFO) dan First Expire First Out (FEFO).
 - c) Merancang prosedur, melaksanakan dan mengevaluasi prosedur penyimpanan Sediaan Farmasi (terutama cold chain product (CCP)) dan Alat Kesehatan.
 - d) Memeriksa kesesuaian penataan produk Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan di Fasilitas Produksi, di fasilitas pelayanan, di gudang/fasilitas penyimpanan.
 - e) Melakukan pemantauan parameter suhu, kelembaban, dan mutu produk yang ada dalam penyimpanan, mengidentifikasi adanya sediaan yang rusak atau kadaluwarsa, menetapkan tindak lanjut penanganan sediaan yang rusak atau kadaluwarsa.
 - f) Mengidentifikasi adanya tumpahan bahan di lokasi penyimpanan, mengawasi penanganan tumpahan bahan, dan memastikan prosedur pencegahan dilakukan.
- 5) Melaksanakan distribusi/penyaluran Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
- a) Mengevaluasi dan menetapkan kualifikasi pelanggan.
 - b) Merancang prosedur pelayanan permintaan pengadaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan, memeriksa keabsahan permintaan, mengevaluasi permintaan berdasarkan analisis resiko serta kewajaran jumlah yang diminta dan frekuensi permintaan, memutuskan kelayakan permintaan.
 - c) Memilih metode transportasi, merancang prosedur, memastikan faktor yang berpengaruh terhadap mutu, khasiat dan keamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan yang akan didistribusikan dapat dikendalikan.
 - d) Mengawasi distribusi/penyaluran:
 - (1) Sediaan Farmasi (obat, bahan obat, obat tradisional, kosmetik, suplemen kesehatan, obat kuasi);
 - (2) Sediaan Farmasi kelompok CCP; dan
 - (3) Alat kesehatan, termasuk BMHP.

- e) Merancang prosedur, mengawasi serta memastikan pengemasan ulang dan pelabelan kembali bahan obat pada tingkat distributor dilaksanakan sesuai ketentuan.
 - f) Merancang prosedur pengelolaan stok dan sistem rotasi berbasis sistem informasi, mengawasi dan memastikan pengelolaan stok dilakukan sesuai prosedur dan stok produk terkendali.
 - g) Menetapkan parameter, mengawasi dan memastikan mutu stok Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan terjaga.
 - h) Menentukan kriteria, mengidentifikasi dan memisahkan produk yang mengalami penyimpangan mutu.
 - i) Menentukan kriteria, merancang prosedur penarikan produk yang harus dimusnahkan sesuai tata laksana, mengawasi dan memastikan proses penarikan produk yang harus dimusnahkan dilakukan sesuai ketentuan.
 - j) Merancang prosedur pemusnahan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan sesuai sifat bahan, keamanan, dan dampaknya pada lingkungan, mengawasi dan memastikan proses pemusnahan produk dilakukan sesuai ketentuan, dan pengisian berita acara pemusnahan dilakukan dengan benar.
 - k) Merancang prosedur penanganan keluhan dan pengembalian produk, mengawasi dan memastikan keluhan dan pengembalian produk dikelola sesuai prosedur dan didokumentasikan secara lengkap.
- 6) Melaksanakan pengelolaan narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi.
- a) Menetapkan kondisi penyimpanan narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi sesuai ketentuan regulasi, melakukan penyimpanan, mengawasi sediaan yang ada dalam penyimpanan.
 - b) Memastikan keabsahan dan menetapkan kelayakan permintaan narkotika, psikotropika, prekursor farmasi.
 - c) Memastikan keabsahan dan menetapkan kelayakan penerima sediaan narkotika, psikotropika, prekursor farmasi.
 - d) Menyusun prosedur, melakukan tindakan pencegahan dan upaya penanganan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, prekursor farmasi.
- 7) Melaksanakan pengelolaan Sediaan Farmasi critical, HAM, sitostatika, radiofarmaka, kelompok bahan berbahaya dan beracun (B3).

- a) Menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan yang baik dan benar pada penyiapan, penanganan, penyimpanan, serta penandaan:
 - (1) Sediaan Farmasi kategori critical;
 - (2) Sediaan Farmasi kategori HAM;
 - (3) Sediaan sitostatika;
 - (4) Sediaan radiofarmaka; dan
 - (5) Sediaan Farmasi kelompok B3.
 - b) Mengidentifikasi kejadian tumpahan sediaan dan insiden lainnya yang terjadi di luar ataupun di dalam ruang steril, mengawasi penanganan kejadian, dan memastikan prosedur pencegahan diterapkan.
 - c) Menerapkan prinsip perlindungan terhadap radiasi nuklir pada pengelolaan sediaan radiofarmaka.
- 8) Melaksanakan penelitian dan pengembangan Sediaan Farmasi.
Melakukan verifikasi dan menetapkan metode pengujian mutu.
- 9) Melaksanakan compounding Sediaan Farmasi extemporaneous.
- a) Memeriksa kesesuaian perhitungan kebutuhan Sediaan Farmasi dengan permintaan dalam resep dan ketersediaan produk.
 - b) Mengidentifikasi jenis produk extemporaneous yang harus dibuat beserta kondisi spesifik yang dibutuhkan untuk meminimalkan risiko proses compounding.
 - c) Mengawasi dan memastikan penyiapan bahan, peralatan, dan ruang dilakukan dengan benar sesuai kebutuhan.
 - d) Menerapkan prinsip, teknik dan prosedur compounding yang tepat dalam melakukan:
 - (1) Rekonstitusi sirup kering, compounding sediaan non steril;
 - (2) Rekonstitusi sediaan injeksi, pencampuran sediaan injeksi (i.v. admixture), penyiapan nutrisi parenteral;
 - (3) Preparasi sediaan sitostatika; dan
 - (4) Preparasi sediaan radiofarmaka.
 - e) Memastikan pengisian wadah, pengemasan produk, pelabelan, serta penetapan cara penyimpanan dan batas penggunaan (BUD) hasil compounding dilakukan dengan benar.

- f) Memastikan pengemasan ulang dan pelabelan bahan baku dan Sediaan Farmasi dilakukan sesuai prinsip farmasetik.
 - g) Mengawasi, memeriksa, dan memastikan pengisian data dan lembar kerja serta dokumentasi compounding Sediaan Farmasi dilakukan secara lengkap sesuai ketentuan.
 - h) Mengidentifikasi dan melakukan prosedur penanganan limbah yang tepat pada proses compounding.
- 10) Melaksanakan penyiapan dan penyaluran bahan, alat, peralatan, dan perlengkapan steril siap pakai.
- a) Merancang kebutuhan bahan, alat, peralatan dan perlengkapan steril siap pakai.
 - b) Menetapkan metode dan merancang prosedur sterilisasi sesuai karakteristik bahan, alat, peralatan, dan perlengkapan yang akan disterilkan.
 - c) Menghitung kebutuhan bahan dan alat, memastikan penyiapan bahan, sarana dan prasarana dilakukan sesuai kebutuhan.
 - d) Melaksanakan sterilisasi, mengawasi dan memastikan prosedur sterilisasi diterapkan dengan benar.
 - e) Menetapkan parameter dan prosedur pengujian sterilitas sesuai karakteristik produk, mengawasi dan memastikan uji sterilitas dilaksanakan dengan benar.
 - f) Merancang prosedur, mengawasi dan memastikan penyaluran bahan, alat, peralatan, perlengkapan steril siap pakai dilakukan dengan benar.
 - g) Mengawasi, memeriksa, dan memastikan pengisian data dan lembar kerja serta dokumentasi penyiapan dan penyaluran bahan, alat, peralatan, perlengkapan steril siap pakai dilakukan secara lengkap sesuai ketentuan.
- 11) Melaksanakan pelayanan informasi Sediaan Farmasi.
- a) Menerima permintaan informasi yang berkaitan dengan Sediaan Farmasi.
 - b) Menetapkan media penyampaian informasi, mengkomunikasikan dan mendiseminasikan informasi tentang Sediaan Farmasi kepada individu dan masyarakat.

- 12) Melaksanakan Pelayanan Kefarmasian untuk masyarakat.
- a) Melakukan pengelolaan obat emergensi:
 - (1) Menyusun kebijakan dan prosedur pelaksanaan pengelolaan obat emergensi;
 - (2) Menentukan jumlah dan jenis obat emergensi sesuai standar atau daftar obat emergensi yang telah ditetapkan;
 - (3) Menentukan tempat penyimpanan pada lokasi yang mudah diakses, dilengkapi dengan kunci, terpisah dari persediaan obat untuk kebutuhan lain;
 - (4) Melakukan pemantauan penggunaan obat emergensi; dan
 - (5) Memastikan persediaan obat emergensi selalu terjaga.
 - b) Melakukan pengelolaan obat mitigasi bencana:
 - (1) Membentuk tim penanggulangan bencana dan melakukan penyamaan pemahaman tentang “rapid health assessment”;
 - (2) Menetapkan kebutuhan dan melakukan pengadaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan esensial sesuai jenis bencana;
 - (3) Menetapkan lokasi penyimpanan yang memenuhi syarat dan melakukan pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan; dan
 - (4) Melakukan promosi tentang upaya untuk mengurangi risiko adanya bencana dan meningkatkan kemampuan masyarakat untuk menghadapi bencana.

2.1.6 Pengelolaan Praktik Kefarmasian

a. Kompetensi Inti

Mampu mengelola pelaksanaan Praktik Kefarmasian yang bertanggung jawab pada lingkup produksi, distribusi dan Pelayanan Kefarmasian sesuai ketentuan melalui upaya penjaminan mutu, khasiat, keamanan, akses, ketersediaan, serta kecukupan Sediaan Farmasi dalam upaya meningkatkan kualitas hidup Penerima Pelayanan Kefarmasian dan masyarakat.

b. Lulusan Apoteker mampu:

- 1) Mengoptimalkan pelaksanaan Praktik Kefarmasian di Fasilitas Produksi, distribusi, dan Pelayanan Kefarmasian.
- 2) Memastikan prinsip dan prosedur keamanan, efektivitas dan efisiensi kegiatan di tempat praktik diterapkan secara optimal.

- 3) Memastikan prinsip dan prosedur pemastian mutu diterapkan secara optimal:
 - a) Memastikan penerapan prinsip manajemen mutu (QA dan QC) dan penerapan manajemen risiko mutu (QRM);
 - b) Merancang, mengelola, dan mengawasi penerapan regulasi internal organisasi;
 - c) Mengelola pengawasan mutu dan memastikan monitoring mutu diterapkan sesuai kebutuhan; dan
 - d) Mengelola penerapan prinsip penjaminan mutu pada proses inspeksi diri, audit, pembuatan Corrective Action & Preventive Action (CAPA).
- 4) Memastikan pelaksanaan Praktik Kefarmasian yang terstandar:
 - a) Memastikan prosedur standar dilaksanakan secara optimal;
 - b) Melakukan monitoring, menginterpretasi data dan informasi dari berbagai sumber informasi yang sah;
 - c) Menganalisis, mengevaluasi, serta menetapkan tindakan dan/atau perbaikan masalah yang terjadi di tempat praktik.
- 5) Mendemonstrasikan kemampuan untuk mengelola waktu dan sumber daya secara efektif dan efisien dalam menetapkan prioritas, mengorganisasikan, dan mengelola pelaksanaan Praktik Kefarmasian.
- 6) Memastikan penugasan personel pendukung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan untuk memenuhi standar.
- 7) Memastikan pengelolaan kerjasama tim optimal.
- 8) Menilai pengaruh otomatisasi dan teknologi lain di tempat praktik terhadap keamanan, efikasi dan efisiensi Praktik Kefarmasian.
- 9) Memastikan pencatatan dan dokumentasi dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan:
 - a) Mengawasi kegiatan pencatatan dan dokumentasi untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dengan regulasi;
 - b) Mengatasi hambatan yang timbul dari teknologi informasi atau metode lain yang digunakan dalam mengorganisasikan, memelihara, dan melakukan penelusuran catatan/dokumen di tempat praktik; dan
 - c) Merancang prosedur, memilih dan menetapkan teknologi yang digunakan pada pencatatan/dokumentasi untuk memelihara integritas, keamanan dan ketetapan catatan di tempat praktik.

- 10) Melaksanakan pengelolaan sumber daya dan organisasi di Fasilitas Produksi, distribusi, dan Pelayanan Kefarmasian:
- a) Mengawasi pengelolaan waktu, sumber daya dan organisasi di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian dilaksanakan secara optimal.
 - b) Mengawasi inventaris dan pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan untuk menjamin efektivitas dan efisiensi:
 - (1) Memastikan proses seleksi, penetapan kebutuhan pengadaan, serta pengendalian stok Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan dilakukan sesuai prosedur;
 - (2) Menilai pengaruh dari sistem dan strategi pengelolaan, prosedur inventarisasi, dan penggunaan teknologi terhadap keamanan, efikasi, dan efisiensi Praktik Kefarmasian;
 - (3) Memastikan keabsahan pemasok dalam pengadaan stok persediaan dan perlengkapan;
 - (4) Mengatasi masalah yang berkaitan dengan penyimpanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
 - (5) Memastikan pelaksanaan monitoring kondisi penyimpanan dan mutu sediaan, serta mengatasi masalah yang berkaitan dengan perubahan mutu pada penyimpanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
 - (6) Mengatasi masalah yang berkaitan dengan rantai pasokan obat, termasuk kekurangan obat, dan obat yang ditarik dari peredaran;
 - (7) Mengembangkan prosedur untuk memastikan pengembalian atau pemusnahan produk yang ditarik, kedaluwarsa dan tidak terpakai; dan
 - (8) Mengawasi pengendalian persediaan di tempat praktik dengan memastikan pelaksanaan audit, penyelesaian dan pelaporan bila ada perbedaan.
 - c) Mengawasi kebutuhan dan pengelolaan kegiatan peningkatan kemampuan staf secara berkelanjutan.
 - d) Mengawasi anggaran secara efektif untuk mengendalikan konsistensi stok Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.
 - e) Mengawasi pemeliharaan sarana dan prasarana di fasilitas kefarmasian.

2.2 Profil Lulusan

Tabel 2.1 Profil Lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Jurusan Farmasi FMIPA Universitas Tadulako

Profil Lulusan	Deskripsi
1. <i>Care giver</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Lulusan apoteker mampu memberikan pelayanan kefarmasian dan dapat berinteraksi secara profesional dengan tenaga kesehatan lain maupun masyarakat.2. Apoteker harus menunjukkan praktik pelayanan kefarmasian yang berkualitas tinggi secara berkesinambungan dan terintegrasi dengan semua pihak yang terlibat dalam sistem pelayanan kesehatan, termasuk sejawat apoteker yang lain.3. Lulusan mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat untuk mengoptimalkan terapi, memberikan pelayanan dan menyiapkan sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai kebutuhan pasien, berperan aktif dalam perancangan, pengembangan, dan produksi sediaan farmasi yang aman, efektif, dan bermutu serta mampu melaksanakan penyediaan dan pendistribusian sediaan farmasi dan alat kesehatan secara sistematis dan efektif.
2. <i>Manager</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Lulusan apoteker harus mampu menjadi pemimpin di berbagai bidang dan situasi (contoh: di dalam sebuah tim), memiliki sifat kepemimpinan termasuk dapat berempati, mampu berkomunikasi, membuat keputusan dan mengelola secara efektif serta mampu memimpin di saat keterbatasan tenaga pelayanan kesehatan, untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.2. Lulusan apoteker harus mampu mengelola semua sumber daya kefarmasian (manusia, sarana dan prasarana, dan keuangan) dan informasi; memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam menyebarkan informasi tentang obat dan produk kefarmasian terkait; serta mampu bekerja sama dengan tim sebagai atasan maupun sebagai manajer/pemimpin di dalam tim pelayanan kesehatan.

3. <i>Educator</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan apoteker harus memiliki tanggung jawab di dalam mendampingi pendidikan farmasi masa depan, baik sebagai apoteker maupun sebagai guru yang diharapkan dapat menyebarluaskan pengetahuan dan informasi baru maupun mengembangkan keilmuan yang sudah ada kepada tenaga kesehatan dan masyarakat. 2. Lulusan mampu menyediakan informasi yang akurat dan terkini sertamemberikan pelayanan informasi dan edukasi terkait obat dan pengobatan, merancang dan melaksanakan pelayanan kefarmasian berbasis komunitas dalam upaya promotif dan preventif kesehatan masyarakat.
4. <i>Researcher</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan apoteker harus memiliki kompetensi dan komitmen untuk melakukan penelitian dan mengambil keputusan strategis dan penuh tanggung jawab atas semua aspek yang relevan dengan masalah kefarmasian. 2. Lulusan mampu memberikan analisis dan masukan praktik kefarmasian dalam rangka menumbuhkembangkan pendidikan profesi dan melakukan penelitian bidang kefarmasian untuk meningkatkan pencapaian keberhasilan terapi.
5. <i>Communicator</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan apoteker merupakan sosok yang memiliki pengetahuan, percaya diri serta mempunyai keterampilan berkomunikasi yang baik (verbal, non-verbal, kemampuan mendengar dan menulis), sehingga dapat menjembatani pelayanan kefarmasian antara dokter dan pasien serta tenaga kesehatan lain disaat berinteraksi antar tenaga kesehatan maupun dengan masyarakat. 2. Lulusan mampu membangun komunikasi dan kerjasama interprofesional dengan berbagai pihak, khususnya dengan tenaga kesehatan.
6. <i>Entrepreneur</i>	<p>Lulusan apoteker memiliki kemampuan untuk bekerja secara mandiri dan sebagai pemilik sarana Kesehatan, menciptakan lapangan kerja dalam bidang obat-obatan, kosmetika, makanan dan minuman maupun alat kesehatan lainnya.</p>

7. <i>Decision maker</i>	Lulusan apoteker memiliki kemampuan untuk menentukan atau menetapkan keputusan terkait pekerjaan kefarmasian di sarana praktik. Peran apoteker di tingkat lokal maupun nasional termasuk dalam menetapkan kebijakan obat, mengevaluasi, memutuskan tindakan dan menyatukan informasi yang paling tepat.
8. <i>Leadership ketadulakoan</i>	Lulusan apoteker harus memiliki jiwa kepemimpinan termasuk dalam berempati, berkomunikasi, mengelola kerja secara efektif dan mampu memimpin tenaga kefarmasian lain maupun tenaga kesehatan lain dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
9. <i>Long life learner</i>	Lulusan apoteker harus memiliki semangat, komitmen, konsep dan prinsip sebagai seorang farmasis sepanjang waktu dan senantiasa selalu mengikuti dan meningkatkan kompetensi atau ilmu kefarmasian
10. <i>Personal & professional responsibilities</i>	Lulusan apoteker harus memiliki sikap profesional dan bertanggung jawab dalam pekerjaan kefarmasian sesuai ketentuan undang-undang, norma yang berlaku dan etika profesi.

2.3 Capaian Pembelajaran PKPA di Pedagang Besar Farmasi

1. Mahasiswa mampu menganalisis manajemen, struktur organisasi, administrasi, studi kelayakan dan syarat pendirian pada sarana distribusi PBF.
2. Mahasiswa mampu menganalisis peran dan tanggung jawab apoteker di PBF.
3. Mahasiswa mampu menjelaskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB).
4. Mahasiswa mampu menggunakan Teknologi Informasi di sarana distribusi PBF.
5. Mahasiswa mampu menjelaskan minimal 1 potensi kasus pelanggaran yang dapat terjadi di sarana distribusi dan membahasnya dengan dikaitkan peraturan dan Kode Etik Apoteker.

BAB III

PELAKSANAAN PKPA

3.1 Kriteria dan/atau Tugas Mahasiswa, Pembimbing, Preseptor dan Institusi PKPA

3.1.1 Mahasiswa

Kriteria:

1. Mahasiswa telah mengisi KRS PKPA Distribusi (Pedagang Besar Farmasi).
2. Mahasiswa telah mengikuti pembekalan PKPA Distribusi.
3. Mahasiswa telah menguasai teori terkait PBF, fungsi dan tugas apoteker, dan peran apoteker di PBF.
4. Mahasiswa telah memiliki rencana kerja (*plan of action*) mengikuti PKPA di PBF.

3.1.2 Pembimbing dari Perguruan Tinggi Farmasi (PTF)

Kriteria:

1. Minimal mempunyai jenjang pendidikan apoteker dan Strata 2 di bidang ilmu kefarmasian.
2. Memiliki Sertifikat Kompetensi Apoteker atau Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) atau surat izin praktik (SIPA) yang masih berlaku.
3. Sesuai dengan Bidang keilmuan terkait Strata 2 atau mata kuliah yang diampu atau pengalaman praktik kefarmasian di PBF.

Tugas:

1. Memberikan pembekalan untuk materi dan proses PKPA sesuai pedoman yang ada.
2. Mengantar dan menarik kembali peserta PKPA (bila diperlukan).
3. Melakukan bimbingan, diskusi, dan supervisi sebelum, selama dan setelah pelaksanaan Praktik kerja di institusi penyelenggara PKPA.
4. Berdiskusi dengan preseptor di institusi penyelenggara PKPA terkait proses dan materi PKPA yang sesuai dengan pedoman.
5. Membimbing dalam penyusunan laporan pelaksanaan Praktik kerja dan memfasilitasi diskusi sebelum ujian PKPA komprehensif.
6. Memberikan pengesahan laporan dan penilaian.

3.1.3 Preseptor dari Pedagang Besar Farmasi (PBF)

Kriteria:

1. Minimal mempunyai jenjang pendidikan apoteker.
2. Memiliki Sertifikat Kompetensi Apoteker atau Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) atau surat izin praktik (SIPA) yang masih berlaku.
3. Memiliki sertifikat preseptor.
4. Memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun berpraktik sebagai apoteker.

Tugas:

1. Memberikan pembekalan sebelum pelaksanaan praktik kerja.
2. Melakukan bimbingan, diskusi, dan supervisi selama pelaksanaan Praktik kerja.
3. Berdiskusi dengan Dosen Pembimbing Internal PKPA (dari Program Studi) terkait materi yang diminta dalam buku panduan selama pelaksanaan PKPA (bila diperlukan).
4. Membimbing dalam penyusunan laporan pelaksanaan praktik kerja.
5. Memberikan pengesahan laporan dan penilaian.

3.1.4 Institusi PKPA

Kriteria:

1. PBF lokal atau nasional
2. Tersedianya *Standard Operating Procedure* (SOP)
3. Tersedianya preseptor

3.2 Materi PKPA

Materi yang dipelajari diambil dari Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi, Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat Yang Baik, dan referensi lain terkait manajemen kefarmasian, dan pedoman pengelolaan di PBF. Mahasiswa diharapkan:

1. Mengetahui PBF
 - a. Mahasiswa mengetahui pengertian Distributor (*Wholesales*)
 - b. Mahasiswa mengetahui jenis-jenis Distributor
 - c. Mahasiswa mengetahui tugas, kegiatan serta Syarat dan cara memperoleh izin
2. Mempraktikkan praktik kefarmasian di PBF
 - a. Mahasiswa mengetahui pengertian dan ruang lingkup praktik kefarmasian di PBF

- b. Mahasiswa mempraktikkan pekerjaan kefarmasian di Distributor
 1. Mempraktikkan perencanaan di PBF
 2. Mempraktikkan pengadaan di PBF,
 3. Mempraktikkan Penerimaan dan Penyimpanan di PBF
 4. Mempraktikkan Penyaluran di PBF
 5. Mengetahui cara Penanganan Produk Kembali (Retur) di PBF
 6. Mengetahui cara Penarikan Kembali (*Recall*)
 7. Mengetahui cara Pemusnahan Produk di PBF
 8. Mengetahui cara Pelaporan di PBF
3. Mengetahui peran, tugas pokok, fungsi, dan kegiatan apoteker di PBF
 - a. Mengetahui peran apoteker di PBF
 - b. Mengetahui tugas pokok dan fungsi apoteker di PBF
 - c. Mengetahui kegiatan apoteker di PBF

3.3 Tahapan PKPA

3.3.1 Persiapan PKPA oleh Mahasiswa

1. Mahasiswa mengikuti pembekalan PKPA internal
2. Membuat *plan of action*

Mahasiswa membuat *plan of action* yang berisi tujuan umum dan khusus PKPA, kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan khusus, waktu pelaksanaan kegiatan dan sumber daya (SDM, sarana prasarana, metode dan kebutuhan lain untuk mahasiswa) yang diperlukan untuk melakukan kegiatan

3. Membuat draft laporan BAB I-BAB III

Mahasiswa sudah diwajibkan membuat outline dan draf laporan BAB I- BAB III dan meminta persetujuan dari pembimbing.

4. Menyampaikan kepada preceptor

Lembar monev (monitoring dan evaluasi) dan umpan balik yang akan diisi oleh preceptor.

3.3.2 Pelaksanaan PKPA di PBF

1. Bimbingan pembimbing dan preceptor
 - a. Sebelum pelaksanaan PKPA di institusi penyelenggara, mahasiswa wajib meminta persetujuan *plan of action*.

- b. Selama pelaksanaan PKPA mahasiswa wajib melakukan pembimbingan dengan preseptor di institusi penyelenggara PKPA minimal 8 kali selama PKPA.
 - c. Selama pelaksanaan PKPA mahasiswa wajib melakukan pembimbingan dengan pembimbing PKPA minimal 2 kali selama PKPA.
2. Pelaksanaan *plan of action*
Mahasiswa melaksanakan PKPA sesuai dengan *plan of action* yang telah disetujui pembimbing dan preseptor dan mengikuti bimbingan oleh pembimbing dan preseptor.
 3. Melakukan pencatatan PKPA (Portofolio)
 - a. Portofolio berisi catatan terperinci tentang kegiatan, waktu (hari) dan hasil yang diperoleh selama melaksanakan PKPA di institusi penyelenggara disertai dengan lampiran yang diperlukan.
 - b. Setiap hari mahasiswa diwajibkan melaporkan catatan yang ada dalam portofolio yang berisi kegiatan PKPA, nama preseptor, dan cap institusi penyelenggara, dan tanggal kegiatan kepada preseptor.
 - c. Mahasiswa wajib mengunggah catatan harian portofolio pada akun siacad masing-masing pada kolom kegiatan pendukung.
 4. Membuat draf laporan lengkap
 - a. Mahasiswa pada saat melaksanakan PKPA mahasiswa menyusun draft laporan lengkap.
 - b. Format penulisan laporan terlampir.
 5. Mahasiswa meminta preseptor untuk mengisi atau menyerahkan lembar monev dan umpan balik

3.3.3 Penyelesaian PKPA

1. Penyelesaian Portofolio
 - a. Mahasiswa meminta tanda tangan dan membubuhkan cap fakultas pada laporan.
 - b. Mahasiswa menjilid portofolio sesuai dengan hard cover yang telah ditentukan.
2. Penyusunan draf laporan lengkap
Mahasiswa menyusun draf laporan lengkap sesuai pedoman
3. Konsultasi dengan pembimbing dan preseptor

- a. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan pembimbing dan preseptor untuk meminta persetujuan terkait draf laporan.
 - b. Mahasiswa membuat hard cover laporan dengan warna sesuai jenis institusi penyelenggara PKPA.
 - c. Mahasiswa meminta tanda tangan dan membubuhkan cap fakultas pada laporan.
4. Pengumpulan portofolio dan laporan
 - a. Pengumpulan portofolio dilakukan paling lambat 10 hari setelah melaksanakan PKPA.
 - b. Pengumpulan laporan dilakukan paling lambat 20 hari setelah melaksanakan PKPA.
 5. Menyerahkan lembar monev dan umpan balik dari preseptor.
 6. Pengumpulan nilai mahasiswa, baik dari preseptor maupun pembimbing.

3.3.4 Metode PKPA

1. Pengarahan oleh pembimbing dan preseptor
Pembekalan tahap awal proses PKPA sebagai pengantar pelaksanaan PKPA yang dilaksanakan oleh prodi dan/atau pembimbing dan/atau preseptor.
2. Pelatihan pra-PKPA
Pelatihan bagi mahasiswa oleh prodi dan/atau pembimbing dan/atau preseptor terkait pelaksanaan PKPA.
3. Pelaksanaan PKPA dengan metode:
 - Mendengarkan penjelasan atau presentasi dari preseptor
 - Tanya jawab/diskusi
 - Penelusuran dokumen
 - Pelaksanaan praktik kerja
 - Observasi praktik kefarmasian
 - Pelaksanaan tugas khusus
4. Beban dan durasi PKPA
Beban PKPA di PBF adalah sebesar 5 sks atau sekurang-kurangnya 30 hari kerja @ 7,5 jam/hari untuk mahasiswa.

3.4 Penilaian PKPA

1. Penilaian terdiri dari 2 unsur, yaitu Penilaian oleh Pembimbing Internal PKPA (dari

program studi) dan Pembimbing Eksternal PKPA (preseptor).

2. Materi penilaian:

1. Sikap (presensi, disiplin, & etika kesopanan) 30%
2. Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA):
 1. Penguasaan tentang PBF 10%
 2. Penguasaan tentang praktik kefarmasian 25%
 3. Penguasaan tentang peran, fungsi dan tugas apoteker di PBF 25%
3. Laporan 10%

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKPA

4.1 Tujuan dan Fungsi Pembuatan Laporan PKPA

Secara umum, ada 5 fungsi laporan yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Pertanggungjawaban dan pengawasan

Laporan merupakan suatu pertanggungjawaban dari seorang kepada pimpinannya sesuai dengan fungsi tugas yang dibebankan kepada yang bersangkutan.

b. Penyampaian informasi

Seperti telah dikemukakan sebelumnya bahwa laporan merupakan salah satu alat untuk menyampaikan informasi. Bagi pimpinan yang menerima laporan tersebut maka laporan merupakan salah satu sumber informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan fungsi dan tugas-tugasnya.

c. Bahan pengambilan keputusan

Dalam pelaksanaan manajemen, pimpinan selalu harus mengambil keputusan yang diperlukan setiap saat. Untuk keperluan pengambilan keputusan oleh pimpinan diperlukan data atau informasi yang berhubungan dengan keputusan yang diambil. Data atau informasi itu berasal dari semua satuan organisasi atau pejabat di dalam organisasi melalui laporan-laporan. Jadi, laporan-laporan tersebut merupakan data bagi pimpinan untuk pengambilan keputusan.

d. Sebagai salah satu alat untuk membina kerja sama, saling pengertian, dan koordinasi dengan bagian/unit lain.

e. Sebagai salah satu alat untuk memperluas ide dan tukar-menukar pengalaman Adapun fungsi dari laporan PKPA yaitu sebagai berikut :

- a. Pertanggungjawaban kegiatan PKPA mahasiswa kepada mitra PKPA dan pihak kampus.
- b. Bahan pertimbangan pemberian nilai kegiatan PKPA.
- c. Penyampaian informasi bagi pihak kampus, mahasiswa dan mitra PKPA.
- d. Salah satu alat untuk membina hubungan kerja sama dan koordinasi antara mahasiswa dengan pihak kampus maupun mitra PKPA.
- e. Salah satu alat untuk menyampaikan ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan PKPA kepada pihak lain.

4.2 Ketentuan umum dalam penulisan laporan PKPA

- a. Laporan PKPA ditulis dan dipresentasikan pada akhir PKPA
- b. Laporan PKPA selain diserahkan ke rumah sakit mitra PKPA, juga diserahkan ke fakultas dalam bentuk soft file dan hard cover

4.3 Format dan sistematika laporan PKPA

Format penulisan laporan PKPA

3. Jenis dan ukuran kertas Laporan PKPA dicetak pada kertas HVS warna putih berukuran A4 (21,0 x 29,7 cm) dan berat 80 gram/m² (HVS 80 gsm), tidak bolak balik.
4. Sampul laporan Sampul diketik dengan huruf Times New Roman, Normal, ukuran huruf 14 pt (judul), 12 pt (isi), dengan jarak 1,5 spasi dan judul dicetak tebal (bold). Pada buku laporan PKPA sampul dicetak dengan tinta hitam. Pada sampul dituliskan nama penulis, judul, dan tahun PKPA dengan ukuran huruf disesuaikan (12).
5. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih. Lembar pengesahan di tanda tangan oleh Pembimbing Internal PKPA (dari program studi) dan Pembimbing Eksternal PKPA (preseptor).
6. Jarak Tepi (margin)
 - Tepi atas : 4 cm
 - Tepi kiri : 4 cm
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi kanan : 3 cm
5. Jarak spasi 1,5 (satu koma lima)
6. Halaman Judul (lihat Lampiran 5)
 - Judul ditulis dengan huruf kapital semua dan tidak diakhiri dengan tanda baca.
 - Di atas judul ditulis kata “LAPORAN PKPA”, lalu diikuti dengan logo UNTAD dan logo institusi penyelenggara PKPA
 - Nama penulis dan NIM ditulis di bawah logo UNTAD yang diikuti dengan nama lembaga yang ditulis secara berurutan ke bawah mulai dari Program Studi, Fakultas, Universitas, dan diakhiri dengan tahun penyusunan laporan PKPA.
7. Judul Bab dan Sub Bab
 - Judul Bab ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal dengan posisi seimbang di tengah-tengah halaman dan tanpa titik dan selalu dimulai dengan halaman baru.
 - Judul sub Bab ditulis di pinggir kiri, sesuai dengan penulisan Daftar Isi. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital.

4.4 Isi Laporan

Halaman Judul (lihat lampiran)

Halaman Pengesahan (lihat lampiran)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Halaman daftar isi dimaksudkan untuk memberi petunjuk pokok mengenai isi buku. Halaman ini memuat nomor bab dan judul bab, nomor sub bab dan judul sub bab, beserta dengan nomor halamannya.

Daftar Tabel

Halaman ini memuat nomor tabel, judul tabel atau nama tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat.

Daftar Gambar

Halaman ini memuat nomor gambar, judul gambar atau nama gambar, dan nomor halaman tempat gambar dimuat.

Daftar Istilah/Singkatan (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang PKPA di PBF (obat, obat tradisional, kosmetika)

(jawaban atas pertanyaan mengapa harus PKPA dan mengapa PKPA di PBF.

- 1) Deskripsi topik PKPA dan latar belakang pentingnya dilakukan PKPA di PBF.
- 2) Kutipan sejumlah informasi terkini (up to date) yang berkaitan dengan kewajiban dari instansi kampus yang mewajibkan untuk melakukan PKPA sebagai salah satu syarat untuk lulus.

I.2 Tujuan PKPA di PBF (obat, obat tradisional, kosmetika) (apa yang diharapkan dari PKPA).

Tujuan PKPA adalah suatu pernyataan tentang informasi (fenomena) apa yang akan digali (ingin diketahui) melalui PKPA. Tujuan dibagi ke dalam:

1) Tujuan Umum

Tujuan Umum yaitu uraian singkat dan jelas tentang tujuan akhir yang ingin dicapai, dilihat secara global yaitu secara makro, dituangkan dalam 3-4 kalimat, yang dinyatakan dalam uraian pokok dan ringkas serta tidak perlu dinyatakan secara kuantitatif.

2) Tujuan Khusus

Tujuan Khusus merupakan langkah- langkah atau komponen yang terkait yang diuraikan secara detail untuk tercapainya tujuan umum.

I.3 Manfaat PKPA di PBF (obat, obat tradisional, dan/atau kosmetika) (apa manfaat setelah dan memperoleh outcome yang diperoleh)

Manfaat PKPA diuraikan secara singkat, berisi penjelasan tentang pentingnya PKPA di PBF, terutama manfaat yang diharapkan bagi mahasiswa.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka meliputi kutipan-kutipan pustaka terkait aspek Cara Distribusi Obat Yang Baik (CDOB) yang relevan dengan topik/judul. Pustaka yang dimuat disajikan dalam sub bab dan berasal dari sumber terpercaya dan terbaru.

BAB III PELAKSANAAN PKPA

3.1 Lokasi PBF (obat, obat tradisional, dan/atau kosmetika)

3.2 Waktu PKPA (mulai penugasan PKPA-pengumpulan laporan)

3.3 Tahapan (kegiatan dan metode PKPA)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PKPA

Hasil PKPA ditunjukkan dengan jelas misalnya dalam bentuk tabel, grafik, foto, atau gambar. Setidaknya berisi sejarah PBF, struktur organisasi PBF, dan aspek-aspek CDOB di institusi penyelenggara PKPA. Pembahasan dapat dilakukan dengan cara membandingkan apa yang diperoleh (BAB II dan BAB IV) dengan apa yang seharusnya (BAB II) tentang pelaksanaan CDOB di PBF, praktik kefarmasian di PBF, dan peran, fungsi dan tugas apoteker di PBF.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan: Apakah tujuan PKPA telah tercapai dan rangkuman hasilnya.

5.2 Saran: Kepada pihak terkait (mahasiswa, prodi, pembimbing, preceptor dan institusi PBF farmasi tentang upaya perbaikan atau peningkatan yang ditemukan (BAB III dan BAB IV).

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

TUGAS TAMBAHAN (jika ada)

4.5 Sistematika Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengikuti kaidah: nama pengarang, tahun penerbitan, judul karangan ditulis tegak dan nama ilmiah pada judul ditulis miring, edisi, kota penerbit, nama penerbit. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah:

1. Ditulis berdasarkan urutan abjad nama penulis.
2. Nama pengarang ditulis dengan format: nama keluarga, nama depan (yang disingkat).
3. Gelar tidak disebutkan.
4. Bila pengarang lebih dari 1 orang, seluruh nama pengarang ditulis, dengan ketentuan bila pengarang pertama memiliki nama keluarga, ditulis dengan urutan nama keluarga yang diikuti dengan nama depan yang disingkat.
5. Bila nama pengarang dan tahun pengarang sama maka penulisan pada teks ditulis dengan menambahkan notasi huruf di tahun penerbitan. Urutan huruf dimulai dari urutan saat pertama kali pustaka dikutip. Contoh: Joner and Jakobsen (1995a) dan Joner and Jakobsen (1995b).

Kutipan pertama diambil dari Joner E. J., and Jakobsen, I. (1995a). Growth and extracellular phosphatase activity of arbuscular mycorrhizal hyphae as influenced by soil organic matter. *Soil Biology and Biochemistry*, 27(9), 1153- 1159.

Kutipan kedua diambil dari Joner E. J., and Jakobsen, I. (1995b). Uptake of ³²P from labeled organic matter by mycorrhizal and non-mycorrhizal subteranean clover (*Trifolium subterraneum* L.). *Plant and Soil*, 172, 221-227.

6. Bila nama pengarang sama maka nama pengarang tetap ditulis dan tidak digantikan dengan garis bawah.
7. Bila nama pengarang sama maka nama pengarang tetap ditulis dan tidak digantikan dengan garis bawah.

4.6 Tatacara penulisan pustaka

1. Buku dengan satu nama pengarang:

Gore, A. (2006). An introduction truth: The planetary emergency of global warming and what we can do about it. Emmaus, PA: Rodale.

Pada teks ditulis:(Gore, 2006) atau Menurut Gore (2006).....

Soemarwoto, O. (1998). Analisis mengenai dampak lingkungan. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Pada teks ditulis:.....(Soemarwoto, 1998) atau Menurut Soemarwoto (1998).....

2. Buku dengan dua nama pengarang:

Smith, S. E., and Read, D. J. (2008). *Mycorrhizal symbiosis* (3rd ed.). London: Academic Press.

Pada teks ditulis (Smith and Read, 2008) atau Menurut Smith dan Read (2008).....

3. Buku dengan editor sebagai pengarang dengan satu nama pengarang:

Chesworth, W. (Ed.). (2008). *Encyclopedia of soil science*. Dordrecht: Springer.

Pada teks ditulis:(Chesworth, 2008) atau Menurut Chesworth (2008).....

4. Buku dengan editor sebagai pengarang dengan lebih dari dua nama pengarang:

Atwell, B., Kriedemann, P., and Turnbull, C. (Eds.). (2003). *Plant in action: Adaptation in nature, performance in cultivation*. Melbourne: Macmillan Publisher Australia Pty, Ltd.

Pada teks ditulis:(Atwell *et al.*, 2003) atau Menurut Atwell dkk. (2003).....

5. Buku dengan editor yang masing-masing pada bab buku ditulis oleh pengarang yang berbeda:

Eissenstat, D. M., and Volder, A. (2005). The efficiency of nutrient acquisition over the life of a root. In BassiriRad, H. (Ed.), *Nutrient acquisition by plant. An ecological prespective* (pp. 185-220). Berlin: Springer-Verlag.

Keterangan: kutipan diambil dari buku *Nutrient acquisition by plant. An ecological prespective* yang diedit oleh H. BassiriRad pada bab The efficiency of nutrient acquisition over the life of a root pada halaman 185-220 yang ditulis oleh D. M. Eissenstat dan A. Volder.

Pada teks ditulis:(Eissenstat and Volder, 2005) atau menurut Eissenstat dan Volder (2005).....

George, E. (2000). Nutrient uptake. In Kapulnik, Y., and Doudd, D. D. (Eds.), *Arbuscular mycorrhiza: Physiology and function* (pp. 307-343). Dordrecht: Kluwer Academic Press.

Pada teks ditulis:(George, 2000) atau Menurut George (2000)....

Nasution, A. H. (2002). Berkelana di antara tahu dan tidak tahu. Di dalam Saefuddin, A. (Ed.). *Pola induksi seorang experimentalis* (hal. 61-67). Bogor: IPB Press.

Pada teks ditulis:(Nasution, 2002) atau Menurut Nasution (2002).....

6. Buku dengan lembaga atau organisasi sebagai pengarang:

[Depdikbud] Departement Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (2001). *Kamus besar Bahasa Indonesia*. Edisi ke-3. Jakarta: Balai Pustaka.

Pada teks ditulis:(Depdikbud, 2001) atau Menurut Depdikbud (2001)....

7. Buku terjemahan tanpa editor:

Cotton, F. A., dan Wilkinson, G. (2009). Kimia organik dasar. Suharto, S., penerjemah. Jakarta: UI-Press. Terjemahan dari: *Basic inorganic chemistry*.

Pada teks ditulis:(Cotton dan Wilkinson, 2009) atau Menurut Cotton dan Wilkinson (2009).....

8. Buku terjemahan dengan editor:

Fitter, A. H., dan Hay, R. K. M. (1994). Fisiologi lingkungan tanaman. Andani, S., dan Purbayanti, E. D. (penerjemah); Srigandono, B. (editor). Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. Terjemahan dari: *Environmental physiology of plants*.

Pada teks ditulis:(Fitter dan Hay, 1994) atau Menurut Fitter dan Hay (1994).....

9. Buku berseri dengan judul yang sama:

Effendi. (2007). Perspektif baru kimia koordinasi. Jilid 1. Malang: Bayumedia Publishing.

Pada teks ditulis:(Effendi, 2007) atau Menurut Effendi (2007)....

10. Buku berseri dengan judul sama dengan judul volume berbeda-beda:

Cajori, F. (1929). A history of mathematical notation. Volume 2. *Notation mainly in higher mathematics*. Chicago: Open Court.

Pada teks ditulis:(Cajori, 1929) atau Menurut Cajori (1929).....

11. Buku tanpa nama pengarang:

Environmental resources handbook. (2011). New York. Grey House Publishing.

Pada teks ditulis.....(Environmental resources handbook, 2011).

12. Artikel jurnal dengan halaman yang berkesinambungan:

Kume, T., Sekiya, N., and Yano, K. (2006). Heterogeneity in spatial P- distribution and foraging capability by *Zea mays*: Effects of patch size and barriers to restrict root proliferation within a patch. *Annals of Botany*, 98, 1271-1277.

Keterangan: kutipan diambil dari jurnal *Annals of Botany* pada volume 98 di halaman 1271-1277.

Pada teks ditulis:(Kume *et al.*, 2006) atau Menurut Kume dkk. (2006).....

13. Artikel jurnal dimana masing-masing nomor (isu) dimulai dengan halaman 1.

Megawati, Anam, S., dan Pitopang, R. (2016). Jenis lebah dan peranannya dalam meningkatkan produksi biji tanaman timun (*Cucumis sativus* L.) di Desa Wuasa Kecamatan Lore Utara. *Biocелеbes*, 10(1), 91-106.

Keterangan: kutipan di ambil dari jurnal Biocelebes volume 10 nomor 1 di halaman 91-106.

Pada teks ditulis:(Megawati dkk., 2016) atau Menurut Megawati dkk. (2016).....

14. Artikel jurnal dari Library Subscription Service Database with a DOI (digital object identifier):

Ducray, H. A. G., Globa, L., Pustovyy, O., Reeves, S., Robinson, L., Vodyanoy, V., and Reeves, S. (2016). Mitigation of heat stress-related complications by a yeast fermentate product. *Journal of Thermal Biology*, 60, 26-32. Doi:10.1016/j.jtherbio.2016.06.002.

Pada teks ditulis:(Ducray *et al.*, 2006) atau Menurut Ducray dkk. (2006).....

15. Artikel dalam prosiding:

Doesken, K. C., Davis, J. G., Elliot, A. L., and Bauder, T. (2007). Determining available nitrogen from manure and compost topdressed on an irrigated pasture. *Proceedings of the Western Nutrient Management Conference* (pp. 210-214). Utah. http://isnap.oregonstae.edu/WERA_103/207_Proceeding/WNMC07.p.210.Doesken.pdf.

Pada teks ditulis:(Doesken *et al.*, 2007) atau Menurut Doesken dkk. (2007)...

Maija, F., Lambui, O., dan Pitopang, R. (2015). Uji daya hambat ekstrak daun tumbuhan *Harrisonia perforata* (Blanco) Merr. terhadap pertumbuhan bakteri *Staphylococcus aureus*. Di dalam : Pemanfaatan sumber daya hayati secara berkelanjutan dan berwawasan lingkungan. *Prosiding Seminar Nasional Biologi* (hal 51-55). Palu: Jurusan Biologi FMIPA Universitas Tadulako.

Pada teks ditulis:(Maija dkk., 2015) atau Menurut Maija dkk. (2015).....

16. Skripsi, thesis, atau disertasi:

Belehu, T. (2003). Agronomical and physiological factors affecting growth, development and yield of sweet potato in Ethiopia. Dissertation. University of Pretoria. Pretoria. <http://upetd.up.ac.za/thesis/available/edt-0272004-141704/>

Pada teks ditulis:(Belehu, 2003) atau Menurut Belehu (2003).....

Sembiring, S. (2007). Studi karakteristik beberapa varietas jagung (*Zea mays* L.) hasil three way cross. Skripsi. Fakultas Pertanian, Universitas Sumatera Utara, Medan. <http://repository.usu.ac.id/bitstream/.pdf>

Pada teks ditulis:.....(Sembiring, 2007) atau Menurut Sembiring (2007)....

Timumun, M. I. (2012). Isolasi lipase daun pepaya (*Carica papaya* L.) varietas lokal dan aplikasinya dalam biosintesis monolaurin. Skripsi. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Tadulako. Palu.

Pada teks ditulis:(Timumun, 2012) atau Menurut Timumun (2012).....

17. Abstrak dari kumpulan abstrak pada konggres, konferensi, atau seminar:

Dariah, A., dan Juarsah, I. (2013). Peningkatan Produktivitas Lahan Kering Masam Ciampea, Bogor Dengan Menggunakan P-Alam Terhadap Produksi Tanaman Jagung. Abstrak. Di dalam: Solusi mewujudkan produksi pangan yang aman dan ramah lingkungan serta meningkatkan pendapatan petani. *Prosiding Seminar Nasional Pertanian Organik* (hal. 21, abstr. no. 3). Yogyakarta.

Keterangan: kutipan tersebut diambil dari abstrak dengan judul Peningkatan Produktivitas Lahan Kering Masam Ciampea, Bogor Dengan Menggunakan P-Alam Terhadap Produksi Tanaman Jagung pada Prosiding Seminar Nasional Pertanian Organik dengan tema Solusi mewujudkan produksi pangan yang aman dan ramah lingkungan serta meningkatkan pendapatan petani pada halaman 21 dengan urutan abstrak nomor 3.

Pada teks ditulis:.....(Dariah dan Juarsah, 2013) atau Menurut Dariah dan Juarsah (2013).....

Mendez, M. F., Manon-Espaillet, R., Landska, D. J., dan Burstine, T. H. (1998). Epilepsy and suicide attempts. Abstract. In *American Academy of Neurology 41st Annual Meeting Program* (pp. 295, no. PP369). Chicago.

Pada teks ditulis:(Mendez *et al.*, 1998) atau Menurut Mendez dkk. (1998).....

18. Artikel di surat kabar:

Budiarso, I. T. (1995, 24 Desember). Suami mandul dan menurun keperkasannya: Akibat pencemaran mikotoksin dan pestisida? *Kompas*, 11 (kolom 6-8).

Keterangan: kutipan tersebut diambil di surat kabar Kompas yang terbit pada tanggal 24 Desember 1995, pada halaman 11 di kolom 6-8.

Pada teks ditulis:(Budiarso, 1995) atau Menurut Budiarso (1995).....

19. Artikel dari Website:

[BPS] Badan Pusat Statistik. (2016). Impor komoditi bahan perusak lapisan ozon. Diperoleh dari website Badan Pusat Statistik: <https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/1352>. Diakses 15 November 2016.

Pada teks ditulis:(BPS, 2016) atau Menurut BPS (2016).....

[BMKG] Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika. (2016). Monitoring SO₂ bulan Agustus 2016. Diperoleh dari website Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika: <http://www.bmkg.go.id/kualitas-udara/informasi-so2.bmkg>. Diakses 15 November 2016.

Pada teks ditulis:(BMKG, 2016) atau Menurut BMKG (2016).....

DAFTAR PUSTAKA

Ikatan Apoteker Indonesia (2016). Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2016. Hal. 1-56. https://drive.google.com/file/d/10QcOE7P6SFdjHAIYYr_JNO40xw-Z3MyP/view?usp=sharing

Indonesia, P. R. (2017). Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi. <https://peraturan.bpk.go.id/Download/103035/Permenkes%20Nomor%2030%20Tahun%202017.pdf>

Indonesia, P. R. (2020). Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik. <https://peraturan.bpk.go.id/Download/175171/Peraturan%20BPOM%20Nomor%206%20Tahun%202020.pdf>

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2023). Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/13/2023 tentang Standar Profesi Apoteker. Jakarta, Indonesia, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. <https://farmalkes.kemkes.go.id/en/unduh/keputusan-menteri-kesehatan-nomor-hk-01-07-menkes-13-2023-tentang-standar-profesi-apoteker/?wpdmdl=116890&refresh=664ff91b7a79c1716517147>

Lampiran 1. Formulir Nilai PKPA dari Pembimbing Eksternal

**FORMULIR NILAI PKPA DI PEDAGANG BESAR FARMASI
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER - JURUSAN FARMASI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM - UNIVERSITAS TADULAKO**

Nama PBF :
 Nama Pembimbing/Preseptor :
 Periode PKPA :

No.	NAMA MAHASISWA	NIM	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA)				Laporan (10%)	Nilai Total (0-100)	Nilai Mutu
			Sikap (presensi, disiplin, & etika kesopanan) (30%)	Penguasaan tentang PBF (10%)	Penguasaan tentang praktik kefarmasian (25%)	Penguasaan tentang peran, fungsi dan tugas apoteker (25%)			
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Nilai Angka	Nilai Mutu
85,01 – 100	A
80,01 – 85	A-
75,01 – 80	B+
70,01 – 75	B
65,01 – 70	B-
50,01 – 65	C
45,01 – 50	D
0 – 45	E

Palu, 202...
 Pembimbing/Preseptor PKPA PBF

 (Nama lengkap, tanda tangan, dan cap basah)



**LEMBAR PENILAIAN PKPA
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER - JURUSAN FARMASI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Pembimbing :
Tempat PKPA :
Periode PKPA :

No.	Materi Penilaian	Bobot	Nilai	Bobot x Nilai
1	Sikap (presensi, disiplin, & etika kesopanan)	30 %		
2	Aspek Kognitif (kemampuan teori & menyerap selama PKPA)			
	1. Penguasaan tentang PBF	10%		
	2. Penguasaan tentang praktik kefarmasian	25%		
	3. Penguasaan tentang peran, fungsi dan tugas apoteker di PBF	25%		
3	Laporan	10%		
Nilai Akhir				

Nilai Angka	Nilai Mutu
85,01 – 100	A
80,01 – 85	A-
75,01 – 80	B+
70,01 – 75	B
65,01 – 70	B-
50,01 – 65	C
45,01 – 50	D
0 – 45	E

Palu,202...

Pembimbing PKPA PBF

(Nama lengkap, tanda tangan, dan cap basah)

PORTOFOLIO MAHASISWA PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)

LOGO WAHANA/PBF

PEDAGANG BESAR FARMASI

(Tulis Nama PBF)

2024

DATA MAHASISWA

Nama :

NIM :

Alamat :

No. Telp/HP :

Program Studi :

Fakultas :

Universitas :

Masa Praktik :

Foto
Berwarna
3x4

--	--	--	--	--

Catatan: Jumlah halaman portofolio per hari disesuaikan dengan kebutuhan.

Palu,..... 202...

Pembimbing PKPA PBF

Pembimbing/Preseptor PKPA PBF

(Nama lengkap dan tanda tangan)

(Nama lengkap dan tanda tangan)

CONTOH SAMPUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS TADULAKO

PBF
PERIODE.....2024

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Apoteker (Apt) Program Studi Profesi Apoteker



DISUSUN OLEH:
NAMA ((NIM))

PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER JURUSAN FARMASI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO
20.....



**PENGESAHAN LAPORAN
PRAKTEK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)
DI DISTRIBUSI**

Palu, 2024

Ketua

Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker
Jurusan Farmasi Fakultas MIPA Universitas Tadulako

(Nama Ketua Prodi)
NIP.

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR SINGKATAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan PKPA

1.3 Manfaat PKPA

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian, Tugas, Fungsi, dan Tanggung Jawab PBF

2.2 Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang PBF

2.3 Manajemen Mutu di PBF

2.4 Organisasi, Manajemen, dan Personalia di PBF

2.5 Bangunan dan Peralatan di PBF

2.6 Operasional di PBF di PBF

2.7 Inspeksi Diri di PBF

2.8 Keluhan, Obat, dan/atau Bahan Obat Kembalian, Diduga Palsu, dan Penarikan Kembali di PBF

2.9 Transportasi di PBF

2.10 Fasilitas Distribusi Berdasarkan Kontrak di PBF

2.11 Dokumentasi di PBF

2.12 Ketentuan khusus Bahan Obat di PBF

2.13 Ketentuan Khusus Produk Rantai Dingin di PBF

2.14 Ketentuan Khusus Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi di PBF

BAB III PELAKSANAAN PKPA

3.1 Lokasi PBF (obat, obat tradisional, dan/atau kosmetika)

3.2 Waktu PKPA (mulai penugasan PKPA-pengumpulan laporan)

3.3 Tahapan (kegiatan dan metode PKPA)

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN PKPA (Tulis Nama PBF)

4.1 Sejarah PBF (Tulis Nama PBF)

4.2 Struktur Organisasi PBF (Tulis Nama PBF)

4.3 Tugas, Fungsi, dan Tanggung Jawab PBF (Tulis Nama PBF)

4.4 Penerapan Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang PBF

4.5 Manajemen Mutu di PBF (Tulis Nama PBF)

4.6 Organisasi, Manajemen, dan Personalia di PBF (Tulis Nama PBF)

4.7 Bangunan dan Peralatan di PBF (Tulis Nama PBF)

- 4.8 Operasional di PBF di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.9 Inspeksi Diri di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.10 Keluhan, Obat, dan/atau Bahan Obat Kembalian, Diduga Palsu, dan Penarikan Kembali di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.11 Transportasi di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.12 Fasilitas Distribusi Berdasarkan Kontrak di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.13 Dokumentasi di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.14 Ketentuan khusus Bahan Obat di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.15 Ketentuan Khusus Produk Rantai Dingin di PBF (Tulis Nama PBF)**
- 4.16 Ketentuan Khusus Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi di PBF (Tulis Nama PBF)**

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN