

# BUKU PANDUAN & LOG-BOOK KEGIATAN

## PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN  
PROFESI APOTEKER



Building an  
Integrative  
Sciences of  
Medicine and  
Islam Holistically



FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

# LEMBAR IDENTITAS PEMILIK BUKU



<b>NAMA MAHASISWA</b>	:	
<b>NIM</b>	:	

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER  
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
2025**

# **PANDUAN DAN LOGBOOK PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER**

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Disusun oleh :

Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pengarah : Prof. Dr. dr. Yuyun Yueniwati, M.Kes, Sp.Rad(K)

Penanggungjawab : Prof. Dr. apt. Roihatul Muti'ah, M.Kes.

Tim Penyusun:

Dr. apt. Rahmi Annisa, S.Farm., M.Farm.

apt. Alif Firman Firdaus, S.Farm., M.Biomed.

Dr. apt. Wirda Anggraini, M.Farm.

apt. Siti Maimunah, S.Farm., M.Farm.

apt. Sadli Syarifuddin, S.Farm., M.Sc

Desain dan Layout : Kabila Ahmadi Romli Al Idrus, S.H

Revisi dan Cetakan 5 : Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

PENERBIT :

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

Jl. Locari, Tlekung, Junrejo. Kota Batu

Telp. (0341) 5057739

## KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT. berkat Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya. Panduan Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Profesi Apoteker, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dapat diselesaikan. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. para sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Panduan pelaksanaan kegiatan PKPA ini telah mengalami beberapa perubahan dari edisi sebelumnya, didasarkan pada perkembangan regulasi terbaru dan hasil evaluasi yang dilakukan terhadap proses pembelajaran untuk mewujudkan kompetensi yang mampu menjawab tantangan dan kebutuhan pelayanan kesehatan yang berkembang setiap saat. Dengan berpegang pada panduan dan logbok pelaksanaan kegiatan PKPA ini diharapkan mahasiswa dapat memahami hak dan kewajibannya selama proses pelaksanaan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA).

Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan sebagai unit pengelola program studi senantiasa berupaya untuk memenuhi tanggung jawab akademik demi terselenggaranya proses Pendidikan Profesi Apoteker dengan sebaik-baiknya. Diharapkan dengan adanya kebijakan dan aturan dalam Panduan Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Profesi Apoteker, akan memperlancar proses PKPA di Lingkungan PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Akhir kata, Kami mengucapkan terima kasih pada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu penyusunan panduan ini, semoga panduan ini memberi manfaat yang luas untuk seluruh pihak yang membutuhkan.

Malang, 21 Februari 2025

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTITAS PEMILIK .....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
BAB 1 Aturan Pelaksanaan PKPA .....	1
BAB 2 Kurikulum dan Capaian Pembelajaran .....	10
2.1 Peta Kurikulum .....	10
2.2 Capaian Pembelajaran .....	11
BAB 3 PKPA Apotek .....	13
BAB 4 PKPA Puskesmas .....	17
BAB 5 PKPA PBF .....	21
BAB 6 PKPA Pemerintahan .....	24
BAB 7 PKPA Rumah Sakit .....	28
BAB 8 PKPA Industri Farmasi .....	32
BAB 9 Praktik Farmasi Halal .....	37
Lampiran-Lampiran .....	40
LOGBOOK PKPA Apotek .....	54
LOGBOOK PKPA Puskesmas .....	64
LOGBOOK PKPA PBF .....	74
LOGBOOK PKPA Pemerintahan .....	83
LOGBOOK PKPA Rumah Sakit .....	92
LOGBOOK PKPA Industri Farmasi .....	105
LOGBOOK Praktik Farmasi Halal .....	119
JADWAL PRA-PKPA .....	124

## DAFTAR TABEL

2.1 Peta Kurikulum.....	10
3.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar.....	13
3.3 Aktivitas PKPA Apotek .....	14
3.5 Penilaian.....	16
4.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar.....	17
4.3 Aktivitas PKPA Puskesmas .....	18
4.5 Penilaian.....	19
5.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar .....	21
5.3 Aktivitas PKPA PBF .....	22
5.5 Penilaian.....	23
6.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman belajar.....	24
6.3 Aktivitas PKPA Pemerintahan .....	25
1. PKPA Dinas Kesehatan .....	25
2. PKPA BBPOM.....	26
3. PKPA Kantor Kesehatan Pelabuhan .....	27
6.5 Penilaian.....	27
7.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar .....	28
7.3 Aktivitas PKPA Rumah Sakit .....	29
7.5 Penilaian.....	31
8.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar .....	32
8.3 Aktivitas Mahasiswa di tempat PKPA Industri Farmasi .....	33
8.5 Penilaian.....	36
9.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar .....	37
9.3 Aktivitas Mahasiswa di tempat Praktik Farmasi Halal .....	38
9.5 Penilaian.....	39
Lampiran 11. Tabel Konfersi Nilai dari Angka ke Huruf .....	53
Lampiran 12. Tabel Rotasi PKPA Angkatan 5.....	54

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format penulisan Laporan PKPA.....	40
Lampiran 2. Format Penulisan Laporan PKPA Apotek.....	41
Lampiran 3. Format Penulisan Laporan PKPA PUSKESMAS .....	43
Lampiran 4. Format Penulisan Laporan PKPA PBF.....	44
Lampiran 5. Format Penulisan Laporan PKPA Pemerintahan.....	45
Lampiran 6. Format Penulisan Laporan PKPA Rumah Sakit .....	46
Lampiran 7. Format Penulisan Laporan PKPA Industri Farmasi.....	48
Lampiran 8. Format Penulisan Laporan Praktik Farmasi Halal .....	50
Lampiran 9. Cover Laporan PKPA .....	51
Lampiran 10. Halaman Pengesahan .....	52
Lampiran 11. Tabel Konfersi Nilai dari angka Ke huruf .....	53
Lampiran 12. Jadwal Rotasi PKPA Angkatan 4 Tahun Akademik 2024-2025 .....	54
Lampiran 13. Lembar Persetujuan Menjadi Responden .....	55
Lampiran 14. Kuisisioner tugas PKPA Puskesmas.....	56

## **BAB 1**

### **ATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER (PKPA)**

#### **I. PENDAHULUAN**

##### **Definisi, Tujuan, Waktu Pelaksanaan**

###### **Pasal 1**

###### **Definisi PKPA**

Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) merupakan program pendidikan dan pelatihan calon Apoteker PSPPA UIN Maulana Malik Ibrahim Malang berupa Praktik Kerja Profesi di beberapa Institusi antara lain Apotek, Puskesmas, Rumah Sakit, Dinas Kesehatan, BBPOM, Pedagang Besar Farmasi (PBF), dan Industri Farmasi yang telah menjalin kerjasama dengan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Dalam menunjang keunggulan Program Studi yaitu kefarmasian haji dan farmasi halal Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker juga melaksanakan pembelajaran di Kantor Kesehatan Pelabuhan dan praktik farmasi halal dibawah supervisi Halal Center UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

###### **Pasal 2**

###### **Tujuan PKPA**

Tujuan Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) adalah:

1. Mencapai tujuan pembelajaran Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek, Puskesmas, Rumah Sakit, Dinas Kesehatan, BBPOM, Pedagang Besar Farmasi (PBF), dan Industri Farmasi serta menunjang keunggulan Program Studi dengan pelaksanaan pembelajaran di Kantor Kesehatan Pelabuhan dan praktik farmasi halal dibawah supervisi Halal Center UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Mendidik dan melatih mahasiswa calon Apoteker agar memiliki kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Apoteker Indonesia dan dunia kerja.
3. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan praktis mahasiswa calon Apoteker dalam menjalankan profesinya dengan penuh amanah di tempat kerja.
4. Menjalinkan jejaring Kerjasama dengan Apotek, Puskesmas, Rumah Sakit, Dinas Kesehatan, BBPOM, Pedagang Besar Farmasi (PBF), dan Industri Farmasi dalam perumusan capaian pembelajaran, pemanfaatan sumber daya, Praktik, penyerapan lulusan, uji kompetensi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



**Pasal 3**  
**Waktu Pelaksanaan**

Pelaksanaan PKPA dibagi menjadi 2 periode yaitu:

1. Semester Genap dilaksanakan mulai bulan Februari sampai dengan Juni.
2. Semester Ganjil dilaksanakan mulai bulan Agustus sampai dengan Januari.

**II. Tahap dan Bentuk Kegiatan PKPA**

**Pasal 4**  
**Tahap Kegiatan PKPA**

Pelaksanaan PKPA dibagi menjadi 3 tahapan, yaitu :

1. Kegiatan pra-PKPA
2. Kegiatan saat PKPA (kegiatan di tempat PKPA)
3. Kegiatan pasca PKPA

**Pasal 5**  
**Bentuk Kegiatan**

**1. Bentuk Kegiatan pra-PKPA**

Kegiatan pra-PKPA merupakan kegiatan pengajaran yang dilaksanakan untuk membekali para mahasiswa PKPA sebelum ke lokasi PKPA, yang meliputi: kuliah, tutorial, praktik, *pretest*, tugas terstruktur dan *posttest*.

**2. Bentuk kegiatan pada saat PKPA (Kegiatan di tempat PKPA)**

Kegiatan di tempat PKPA adalah kegiatan pembelajaran dan pelatihan yang berupa kegiatan Praktik kerja, observasi, diskusi, tutorial bimbingan Preceptor akademik dan Preceptor Praktik (Apoteker tempat PKPA terkait).

**3. Bentuk Kegiatan Pasca PKPA**

Kegiatan pasca PKPA merupakan kegiatan evaluasi hasil belajar para mahasiswa calon Apoteker selama melaksanakan kegiatan PKPA yang meliputi: Ujian OSCE PKPA, Ujian komprehensif dan *Try out* UKAI OSCE dan CBT.

### **III. Pembimbingan PKPA Pasal 6**

#### **Preseptor akademik**

Pembimbingan PKPA dilakukan oleh:

1. Preseptor akademik/Mentor adalah Dosen Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim yang telah memenuhi syarat menjadi Preseptor Akademik dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim.
2. Preseptor Praktik/Tutor adalah seorang Apoteker yang ditunjuk oleh institusi di tempat PKPA dan diberi tugas melakukan pembimbingan kepada mahasiswa calon Apoteker di tempat PKPA.

### **IV. Tugas Preseptor Akademik/Mentor dan Preseptor Praktik/Tutor**

#### **Pasal 7**

#### **Tugas Preseptor akademik**

Tugas Preseptor akademik adalah :

1. Secara umum tugas Preseptor akademik adalah membimbing, mengarahkan, mengevaluasi, dan menilai mahasiswa PKPA sebelum, selama, dan pasca PKPA.
2. Secara khusus:
  - a. Melakukan kegiatan monitoring mahasiswa ke lokasi PKPA minimal 2 kali selama periode PKPA.
  - b. Melakukan diskusi studi kasus pada saat kunjungan PKPA mahasiswa bersama preseptor Praktik.
  - c. Melaksanakan kegiatan pembimbingan terhadap mahasiswa selama kegiatan PKPA berlangsung dan sekaligus mengadakan diskusi hasil observasi mahasiswa PKPA minimal 1 minggu 1 kali selama periode PKPA dan melakukan bimbingan penyusunan laporan hasil PKPA.
  - d. Mendampingi diskusi hasil PKPA mahasiswa
  - e. Satu minggu setelah pelaksanaan PKPA preseptor akademik wajib menyerahkan rekapitulasi nilai PKPA yang meliputi: nilai penguasaan materi dan tugas terstruktur.

## **Pasal 8**

### **Tugas Preseptor Praktik**

1. Tugas Preseptor adalah:

Secara umum tugas Preseptor adalah membimbing, mengarahkan, mengevaluasi dan menilai kegiatan mahasiswa di lokasi kegiatan PKPA.

2. Secara khusus:

- a. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada Mahasiswa selama kegiatan PKPA.
- b. Memberikan tugas-tugas pendukung materi PKPA
- c. Melaksanakan diskusi berhubungan dengan tugas atau pokok materi PKPA yang telah diberikan
- d. Mendampingi mahasiswa dalam diskusi tutorial terhadap soal kasus yang diberikan.
- e. Menilai dan mengevaluasi hasil PKPA mahasiswa
- f. Memberikan *pretest* dan *posttest* selama periode PKPA
- g. Menyerahkan rekapitulasi nilai pelaksanaan PKPA kepada Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang meliputi: yang meliputi: nilai penguasaan materi, sikap perilaku, tugas non-struktur dan tugas terstruktur.

## **V. Bentuk dan Definisi Pembimbingan**

### **Pasal 9**

Bentuk Pembimbingan yang dilakukan oleh Preseptor akademik dan Preseptor Praktik meliputi :

1. Pembimbingan saat kegiatan PKPA adalah bentuk kegiatan yang dilakukan tiap minggu pada saat kegiatan PKPA berlangsung dengan harapan mahasiswa lebih fokus dalam melakukan observasi selama PKPA dan lebih memahami materi yang diperoleh. Bentuk kegiatannya adalah tutorial, memberikan motivasi, mengarahkan objek observasi PKPA, pemberian tugas, diskusi minimal 1 minggu 1 kali selama periode PKPA, dan penyusunan laporan.
2. Pembimbingan penyusunan laporan hasil PKPA adalah pengarahan penyusunan laporan, dan kegiatan merevisi laporan serta memberikan *input*/masukan kepada mahasiswa berkaitan dengan penyusunan laporan.

## **VI. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **Pasal 10**

#### **Hak Mahasiswa**

1. Mendapatkan bimbingan secara maksimal oleh Preseptor akademik maupun Preseptor Praktik.
2. Berhak untuk bertanya ataupun melakukan observasi berkaitan dengan kegiatan PKPA di lokasi tempat PKPA atau Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

### **Pasal 11**

#### **Kewajiban Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua rangkaian PKPA mulai dari pra-PKPA, kegiatan PKPA, penyusunan tugas dan laporan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
2. Setiap mahasiswa PKPA wajib mentaati segala peraturan dan mengikuti SOP yang ditetapkan oleh fakultas dan tempat PKPA.
3. Setiap mahasiswa diwajibkan hadir 30 menit sebelum pelaksanaan PKPA
4. Wajib berpakaian dan berpenampilan rapi, bersepatu, 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 dan perbuatan lain yang mencemarkan nama baik almamater dan institusi tempat PKPA
7. Pada saat pelaksanaan PKPA mahasiswa dilarang mengaktifkan handphone yang dapat mengganggu suasana PKPA kecuali penggunaan handphone untuk kepentingan browsing dan komunikasi 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 preseptor akademik dan preseptor Praktik 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 tersendiri.

13. Setiap mahasiswa wajib melakukan pembimbingan dengan Preseptor akademik maupun Preseptor Praktik minimal 1 kali seminggu.

## **VII. TEKNIS PELAKSANAAN**

### **Pasal 12**

Teknis Pelaksanaan PKPA adalah sebagai berikut:

1. Sebelum PKPA, mahasiswa mengikuti kegiatan pra-PKPA oleh dosen/pakar/preseptor akademik/preseptor praktik.
2. Mahasiswa mengikuti *pretest* dan *posttest* yang dilakukan pada saat pra-PKPA.
3. Kelulusan *posttest* adalah syarat untuk dapat mengikuti PKPA. Mahasiswa dinyatakan lulus *posttest* jika minimal nilai adalah B.
4. Evaluasi dan treatment terhadap hasil *posttest* pra-PKPA mahasiswa dilaksanakan oleh dosen program studi.
5. Selama kegiatan PKPA diadakan monitoring dan diskusi ke tempat PKPA oleh preseptor akademik.
6. Pembimbingan oleh preseptor akademik PKPA dilakukan satu minggu sekali untuk wilayah Malang, sedangkan pembimbingan di luar Malang dapat dilakukan satu minggu sekali melalui email.
7. Selama kegiatan PKPA mahasiswa mengerjakan Laporan PKPA dan mengumpulkan laporan yang telah disetujui oleh Preseptor Akademik dan Preseptor Praktik sesuai jadwal yang telah ditentukan.
8. Presentasi hasil di tempat PKPA didampingi oleh preseptor praktik dan preseptor akademik.
9. Kegiatan ujian komprehensif PKPA dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

## **VIII. PERSYARATAN MENJADI PRESEPTOR**

### **Pasal 13**

#### **Persyaratan Preseptor Akademik (Mentor)**

1. Menyatakan kesediaan diri untuk menjadi seorang preseptor
2. Memiliki sertifikat kompetensi apoteker yang masih berlaku

3. Telah mengikuti/lulus pelatihan preseptor
4. Memiliki sertifikat pedagogik
5. Memiliki NIDN

#### **Pasal 14**

##### **Persyaratan Preseptor Praktik (Tutor)**

1. Menyatakan kesediaan diri untuk menjadi seorang preseptor
2. Memiliki SIPA dan berpraktik secara terus menerus
3. Usia maksimum 65 tahun
4. Telah mengikuti/lulus pelatihan preseptor
5. Terbuka bagi praktisi yang pernah membimbing maupun yang belum pernah membimbing praktik

#### **IX. Mekanisme Penetapan Preseptor Akademik**

##### **Pasal 15**

Pengangkatan dan penetapan sebagai Preseptor Akademik PKPA berdasarkan musyawarah-mufakat dalam rapat dilaksanakan oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dan disetujui oleh Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Mekanisme penetapan Preseptor Akademik sbb:

1. Pendataan Dosen Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker FKIK UIN yang memenuhi persyaratan sebagai Preseptor Akademik sesuai dengan pasal 13 oleh koordinator PKPA.
2. Nama dosen hasil pendataan kemudian diseleksi berdasarkan kompetensi dan tingkat kebutuhan serta ditetapkan dalam rapat Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.
3. Nama dosen yang telah ditetapkan dalam rapat Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, diajukan kepada Dekan untuk dimintakan persetujuan. Dekan mengeluarkan surat keputusan dan surat tugas kepada para Preseptor Akademik.

#### **X. Ujian OSCE PKPA dan Ujian Komprehensif**

##### **Pasal 16**

1. Ujian OSCE merupakan ujian akhir PKPA berupa praktik yang dilaksanakan pada

setiap hari Jum'at minggu akhir pelaksanaan PKPA.

2. Ujian komprehensif merupakan ujian penilaian terhadap penguasaan materi PKPA setelah menyelesaikan seluruh rangkaian PKPA.
3. Dosen Penguji pada ujian komprehensif terdiri dari Preseptor Akademik dan Preseptor Praktik yang kompeten di masing-masing bidang PKPA dan ditetapkan dalam rapat Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dan Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

## **XI. Persyaratan Penguji Ujian Komprehensif**

### **Pasal 17**

Persyaratan penguji ujian komprehensif dari Preseptor Praktik adalah :

1. Apoteker yang kompeten pada masing-masing tempat PKPA dengan pengalaman minimal 4 tahun mengelola Apotek.
2. Untuk Preseptor Praktik Apotek, Rumah Sakit, dan Puskesmas aktif memberikan asuhan kefarmasian
3. Untuk Preseptor Industri sedang menjabat sebagai asisten manajer bagian QA atau Produksi.

### **Pasal 18**

Persyaratan penguji ujian komprehensif dari Preseptor Akademik adalah :

1. Apoteker yang kompeten di bidangnya dan memenuhi persyaratan sebagai Preseptor Akademik
2. Minimal mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli
3. Mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dan Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, berdasarkan hasil rapat Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

## **XII. Penutup**

### **Pasal 20**

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila diperlukan. Hal-hal yang belum diatur dalam aturan ini akan dibahas dalam rapat Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dalam waktu tertentu.



## BAB 2

### KURIKULUM DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

#### 2.1 PETA KURIKULUM

Semester 1	PETA KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Pra-PKPA				PBL PKPA Apotek (1 SKS)	PKPA Apotek (5 SKS)					PKPA Pemerintahan (2 SKS)		PBL PKPA Puskesmas (1 SKS)	PKPA Puskesmas (4 SKS)				PKPA PBF (2 SKS)		Praktik Farmasi Halal (2 SKS)		Evaluasi Pembelajaran Semester
	SKS Semester Ganjil																					
	17																					
Semester 2	PBL Rumah Sakit (2 SKS)		PKPA Rumah Sakit (8 SKS)								PBL PKPA Industri Farmasi	PKPA Industri Farmasi (6 SKS)						Pengayaan materi dan Try out UKAI		UKAI (2 SKS)		Evaluasi Pembelajaran Semester
	SKS Semester Genap																					
Total SKS Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker																						
36																						

## **2.2 Capaian pembelajaran Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker**

Capaian pembelajaran lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker meliputi:

### **A. Aspek Sikap**

1. Mampu bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menunjukkan sikap religius, menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (A1).
2. Mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (A2).
3. Mampu berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa, menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (A3).
4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (A4).
5. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara serta menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (A5).
6. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri serta mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (A6).
7. Mampu menunjukkan kepribadian dan sikap yang mencerminkan akhlak mulia sebagai seorang muslim, mahasiswa dan tenaga kefarmasian (A7).

### **B. Aspek Pengetahuan**

1. Mampu memecahkan permasalahan dalam pengembangan dan pengelolaan sediaan serta pelayanan kefarmasian dengan pendekatan ilmu farmasi (B1).
2. Mampu mengelola dan memecahkan permasalahan terkait isu terkini pelayanan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat (B2).

### **C. Aspek Keterampilan Umum**

1. Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi dengan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengolahan dan/atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan terapi

(C1).

2. Melaksanakan riset, mengidentifikasi, dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi (C2).
3. Bersikap asertif dalam kepemimpinan, menjadi role model, memiliki sikap *entrepreneurship*, memiliki keterampilan dalam pengambilan keputusan, dan keterampilan pengelolaan diri (C3).

#### **D. Aspek Keterampilan Khusus**

1. Mampu mengambil keputusan dalam hal-hal strategis di bidang kefarmasian pada pekerjaan profesionalnya secara mandiri, memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (D1).
2. Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional untuk menyelesaikan masalah terkait praktik kefarmasian, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya (D2).
3. Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik profesi Apoteker (D3).
4. Mampu menerapkan peraturan perundang-undangan dan artinya untuk praktik kefarmasian, urusan farmasetikal, dan kesehatan masyarakat, khususnya mengatur penyiapan dan penyerahan sediaan farmasi dan produk terkait ("kuasi" obat, kosmetik, alat Kesehatan, dan obat untuk regeneratif) (D4).
5. Mampu melakukan kewaspadaan terhadap pemilihan dan pembuatan sediaan farmasi halal dan praktik sebagai auditor halal (D5).
6. Mampu melakukan pelayanan kefarmasian haji dalam persiapan calon jamaah haji (D6).

## BAB 3

### PKPA Apotek

#### 3.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) mahasiswa diharapkan :

1. Mahasiswa mampu megaplikasikan (C3) praktek kefarmasian sesuai dengan etika dan perundangan.
2. Mahasiswa mampu menganalisis (C4) sistem penghantaran pelayanan kesehatan di Apotek (*Health Care Delivery System*).
3. Mahasiswa mampu merencanakan (C6) pengelolaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) dan Alat Kesehatan di Apotek.
4. Mahasiswa mampu menganalisis (C4) sediaan Farmasi Halal di Apotek.
5. Mahasiswa mampu melakukan (C3) swamedikasi kepada pasien di Apotek.
6. Mahasiswa mampu membuat (C6) sediaan melalui *Compounding & Dispensing* di Apotek.
7. Mahasiswa mampu menganalisis (C4) tata cara perpajakan dan administrasi.
8. Mahasiswa mampu mengaplikasikan (C3) pelayanan Farmasi Klinis di Apotek.
9. Mahasiswa mampu meningkatkan (C6) promosi kesehatan/ pencegahan penyakit di Apotek.

#### 3.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar

KOMPETENSI	PENGALAMAN BELAJAR
Praktik kefarmasian secara professional dan etik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain</li><li>- Bersikap disiplin</li><li>- Beretika yang baik</li><li>- Bermoral yang baik</li></ul>
Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi	Melakukan praktik
Dispensing sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Melakukan praktik
Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Membuat leaflet mengenai informasi penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan
Formulasi dan produksi sediaan farmasi	Melakukan praktik
Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengisi rekam medik kefarmasian</li><li>- Melakukan penyuluhan</li><li>- Membuat leaflet mengenai kesehatan untuk pasien</li></ul>

Mengimplementasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pelayanan kefarmasian di Apotek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kajian pembelian produksi halal</li> <li>- Pemilihan sediaan farmasi halal</li> </ul>
Pengelolaan sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Melakukan praktik
Komunikasi efektif	Melakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Basic communication</i></li> <li>- <i>History taking</i></li> <li>- Konseling</li> <li>- Penyuluhan</li> </ul>
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	Melakukan praktik
Peningkatan kompetensi diri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusi dengan Apoteker</li> <li>- Menyusun buku</li> </ul>
Praktik Apoteker Ulul Albab	Melakukan praktik
Pemilihan dan pembuatan sediaan farmasi halal dan Kefarmasian Haji	Diskusi dengan Apoteker terkait farmasi halal

### 3.3 Aktivitas PKPA Apotek

#### 1. Aktivitas mahasiswa di PSPPA FKIK UIN Malang

Seluruh mahasiswa wajib mengikuti pra-PKPA PKPA Apotek sebelum melaksanakan PKPA di Apotek. Pra-PKPA berguna untuk memberikan pengetahuan dan penjelasan tentang Praktik Kerja Profesi Apoteker di Apotek yang akan dilaksanakan. Jadwal disesuaikan dengan pelaksanaan PKPA.

#### 2. Aktivitas mahasiswa di tempat PKPA

Aktivitas mahasiswa yang menempuh PKPA Apotek dilaksanakan selama 5 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah:

No	TOPIK	Aktivitas
1.	Definisi apotek berdasarkan Permenkes No.9 tahun 2017, dan struktur organisasi Apotek	a. Mempelajari Registrasi Izin Praktik dan izin Kerja berdasarkan Permenkes No 31 Tahun 2016 b. Mempelajari Definisi Apotek, Apoteker, Tenaga teknis Kefarmasian, STRA, SIPA, SIPTTK. c. Mempelajari Persyaratan pendirian d. Mempelajari Perizinan dan administrasi apotek e. Mempelajari Penyelenggaraan Apotek f. Mempelajari Kedudukan APA, Aping, PSA, TTK dan tenaga yang lain serta TUPOKSnya
2	Pengelolaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan Alat Kesehatan	a. Merencanakan pengelolaan obat (obat bebas, bebas terbatas, prekursor, Obat-Obat Tertentu, psikotropika, narkotika, OWA dan

	meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemusnahan, pengendalian, pencatatan dan pelaporan.	<p>obat daftar G).</p> <p>b. Merencanakan pengelolaan bahan obat, obat tradisional dan kosmetik.</p> <p>c. Merencanakan pengelolaan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) dan Alkes.</p> <p>d. Menganalisis sediaan farmasi halal di Apotek.</p> <p>e. Mengevaluasi dan pengendalian mutu pelayanan kefarmasian di Apotek.</p>
3	Pelayanan resep	<p>a. Melakukan swamedikasi kepada pasien di Apotek.</p> <p>b. Menganalisis pengkajian resep (skrining resep).</p> <p>c. Melakukan dispensing obat.</p> <p>d. Mengorganisir penyimpanan resep.</p> <p>e. Mengimplementasikan pemusnahan resep.</p>
4	Perpajakan	<p>a. Mengklasifikasikan macam-macam pajak.</p> <p>b. Memahami ketentuan dan tata cara perpajakan.</p> <p>c. Memahami pajak penghasilan (wajib pajak orang pribadi dan badan) pph pasal 25, 21, 23, 29 dan 28.</p> <p>d. Memahami pembukuan.</p> <p>e. Menghitung tarif pajak di Apotek.</p>
5	Aspek Bisnis	<p>a. Mengimplementasikan peran Apoteker sebagai manajer.</p> <p>b. Menganalisis strategi pengembangan apotek melalui efisiensi operasional, customer focus, dan differentiation.</p> <p>c. Menyusun sasaran dan tujuan bisnis.</p> <p>d. Memahami proses Administrasi Keuangan, laporan rugi laba.</p> <p>e. Memahami administrasi pengelolaan SDM.</p>
6	Pelayanan farmasi klinis	<p>a. Melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO).</p> <p>b. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE/Konseling).</p> <p>c. Melakukan pelayanan kefarmasian di rumah (<i>Home pharmacy care</i>).</p> <p>d. Menganalisis Pemantauan Terapi Obat (PTO).</p> <p>e. Mengevaluasi Monitoring Efek Samping Obat (MESO).</p> <p>f. Meningkatkan promosi kesehatan kepada masyarakat.</p>

### 3.4 Tugas

Mahasiswa wajib mengerjakan tugas terstruktur dan tugas non struktur.

#### 1. Tugas terstruktur (Kelompok)

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir PKPA yang wajib dibuat oleh mahasiswa PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PKPA di Apotek. Tugas struktur PKPA Apotek adalah:

- a. *Portofolio* PKPA Farmasi Komunitas
- b. Rencana Bisnis Praktik Apoteker di Apotek
- c. Dimensi Sosial Praktek Apoteker (penyuluhan) obat halal di Apotek. Video harus di upload di youtube dan media sosial dengan hashtag minimal #uinmlg, apoteker.uinmlg #psppa.uinmlg
- d. Analisa Pola Peresepan sebanyak 10 resep.

#### 2. Tugas non struktur (Individu)

Tugas non struktur berupa studi kasus minimal 5 kasus swamedikasi dan KIE MESO OTC di apotek yang dilanjutkan dengan diskusi bersama pembimbing di apotek.

### 3.5 Penilaian

Nilai PKPA Apotek adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%). Adapun masing- masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

Nilai PKPA (100%)	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Preseptor praktik*	70 %
- Tugas terstruktur	20
- Tugas non struktur	20
- Penguasaan materi	50
- Sikap dan perilaku	10
Nilai preseptor akademik**	30 %
- Penguasaan materi	70
- Tugas terstruktur	30

## BAB 4

### PKPA PUSKESMAS

#### 4.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) mahasiswa diharapkan:

1. Mahasiswa mampu memahami definisi puskesmas dan struktur organisasi Puskesmas
2. Mahasiswa mampu merencanakan pengelolaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan vaksin di Puskesmas
3. Mahasiswa mampu mengaplikasikan pelayanan Farmasi Klinis di Puskesmas
4. Mahasiswa mampu melakukan promosi kesehatan / Pencegahan penyakit

#### 4.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar

Kompetensi	Komponen Kompetensi	Pengalaman Belajar
Praktik kefarmasian secara profesional dan etik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memiliki sikap profesionalisme</li><li>- Berperilaku profesional bekerja sama sebagai anggota tim pelayanan kesehatan yang profesional</li><li>- Melakukan praktik kefarmasian dalam masyarakat multikultural di Indonesia</li><li>- Memenuhi aspek medikolegal dalam praktik kefarmasian</li><li>- Menerapkan keselamatan pasien dalam praktik kefarmasian</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain</li><li>- Bersikap disiplin</li><li>- Beretika yang baik</li><li>- Bermoral yang baik</li></ul>
Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik penggunaan sediaan farmasi khusus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Dispensing sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan dispensing sediaan farmasi dan alat kesehatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi sediaan farmasi dan alat kesehatan</li><li>- Memanfaatkan informasi dalam optimalisasi penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat leaflet mengenai informasi penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan</li></ul>
Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu pemberian terapi, tindakan pencegahan dan promosi kesehatan</li><li>- Memahami manfaat dan keterbatasan teknologi informasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengisi rekam medik kefarmasian</li><li>- Melakukan penyuluhan</li><li>- Membuat leaflet mengenai kesehatan</li></ul>



	- Memanfaatkan informasi kesehatan	untuk pasien
Pengelolaan sediaan farmasi dan alat Kesehatan	- Melakukan pengelolaan perbekalan farmasi - Melakukan pengelolaan alat kesehatan	- Melakukan praktik
Komunikasi efektif	- Komunikasi dengan pasien dan keluarga pasien - Komunikasi dengan sejawat - Komunikasi dengan pegawai apotek - Komunikasi dengan masyarakat - Komunikasi dengan profesi lain	- Melakukan: - Basic communication - History taking - Konseling - Penyuluhan
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	- Melakukan hubungan interpersonal yang baik dengan tenaga kesehatan lain	- Melakukan praktik
Peningkatan kompetensi diri	- mempraktikkan long life learning - Mengembangkan pengetahuan baru	- Diskusi dengan Apoteker - Menyusun buku
Praktik Apoteker Ulul Albab	- Mempraktikkan pelayanan kefarmasian sesuai dengan nilai-nilai Apoteker Ulul Albab	- Melakukan praktik
Pengembangan Farmasi Halal dan Kefarmasian Haji	- Melakukan praktik Farmasi Halal - Melakukan pengelolaan perbekalan farmasi untuk calon Jamaah Haji	- Diskusi dengan Apoteker terkait farmasi halal

#### 4.3 Aktivitas PKPA Puskesmas

Aktivitas mahasiswa yang menempuh PKPA Puskesmas dilaksanakan selama 4 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah:

No.	TOPIK	AKTIVITAS
1	Definisi puskesmas & struktur organisasi Puskesmas berdasarkan Permenkes No.75 tahun 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mempelajari struktur organisasi Puskesmas</li> <li>▪ Mempelajari tugas dan wewenang masing masing bidang di Puskesmas</li> <li>▪ Mempelajari tanggung jawab apoteker di Puskesmas</li> <li>▪ Mempelajari denah ruang farmasi di Puskesmas</li> </ul>
2	Pengelolaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan vaksin di Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melakukan Pelayanan kefarmasian di Puskesmas sesuai standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas (Permenkes No74 Tahun 2016)</li> <li>▪ Melakukan Pengelolaan obat, BMHP dan vaksin di puskesmas yang meliputi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan</li> <li>b. Permintaan</li> <li>c. Penerimaan</li> <li>d. Pendistribusian</li> <li>e. Penyimpanan</li> </ol> </li> </ul>

		f. pengendalian g. pencatatan, pelaporan, dan pengarsipan h. Evaluasi pengelolaan sediaan farmasi
3	Pelayanan Farmasi Klinis di Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menganalisis pengkajian resep (skrining resep)</li> <li>▪ Melakukan dispensing obat di Puskesmas</li> <li>▪ Melakukan <i>pharmaceutical care</i> di puskesmas</li> <li>▪ Melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO)</li> <li>▪ Melakukan konseling ke pasien</li> <li>▪ Melakukan pemantauan dan pelaporan efek</li> <li>▪ Melakukan evaluasi penggunaan Obat pasien</li> <li>▪ Identifikasi <i>Drug Related Problem</i> (DRP)</li> </ul>
4	Promosi kesehatan / Pencegahan penyakit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melakukan Promosi kesehatan kepada sekelompok masyarakat (kader desa, bidan, posyandu):             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komunikasi dihadapan publik</li> <li>b. Menyampaikan informasi kepada masyarakat dengan bahasa/ istilah yang sering digunakan masyarakat</li> <li>c. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menggunakan obat secara tepat</li> </ul> </li> <li>▪ Melakukan Promkes TOGA sebagai penunjang atau alternative Kesehatan</li> <li>▪ Melakukan Promkes pertolongan pertama pada kecelakaan (kegawatdaruratan rumah tangga)</li> <li>▪ Melakukan Promkes imunisasi, pencegahan serta penanganan penyakit yang sering terjadi pada balita</li> <li>▪ Melakukan Evaluasi dan pengendalian mutu pelayanan kefarmasian di puskesmas</li> </ul>

#### 4.4 Tugas

Mahasiswa wajib mengerjakan tugas terstruktur dan tugas non struktur.

##### 1. Tugas terstruktur (Kelompok)

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir PKPA yang wajib dibuat oleh mahasiswa PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PKPA di Puskesmas. Tugas terstruktur PKPA Puskesmas antara lain:

- a. *Care plan* (pengkajian kasus peresepan pasien di Puskesmas)
- b. Penyusunan SOP pelayanan kefarmasian di Puskesmas
- c. Penyusunan Pengelolaan perbekalan sediaan farmasi, BMHPM, dan Vaksin di Puskesmas

##### 2. Tugas non struktur (Individu)

Tugas non struktur diberikan oleh Preseptor Praktik secara individu berupa studi kasus 1 pasien rawat jalan / rawat inap di Puskesmas, skrining dan evaluasi 10 resep, dan KIE 2 jenis sediaan khusus.

#### 4.5 Penilaian

Nilai PKPA Puskesmas adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%). Adapun masing- masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

<b>Nilai PKPA (100%)</b>	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Preseptor praktik*	Total 70 %
- Tugas terstruktur	15
- Tugas non struktur	15
- Penguasaan materi	30
- Sikap dan perilaku	10
Nilai preseptor akademik**	Total 30 %
- Penguasaan materi	20
- Tugas terstruktur	10
Total	100%

**BAB 5**  
**PKPA PEDAGANG BESAR FARMASI (PBF)**

**5.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah**

Setelah mengikuti Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) mahasiswa diharapkan :

1. Mampu memahami Manajemen Pedagang Besar Farmasi (PBF)
2. Mampu memahami Sarana Prasarana PBF
3. Mampu melakukan Drug Manajemen Cycle (DMC) PBF
4. CPMK-4 Mahasiswa mampu merencanakan Regulasi PBF

**5.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar**

<b>KOMPETENSI</b>	<b>PENGALAMAN BELAJAR</b>
Praktik kefarmasian secara professional dan etik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain</li><li>- Bersikap disiplin</li><li>- Beretika yang baik</li><li>- Bermoral yang baik</li></ul>
Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Dispensing sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat leaflet mengenai cara distribusi obat yang baik dan benar</li></ul>
Formulasi dan produksi sediaan farmasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan penyuluhan</li><li>- Membuat leaflet mengenai kesehatan untuk pasien</li></ul>
Pengelolaan sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Komunikasi efektif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan komunikasi efektif</li></ul>
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Peningkatan kompetensi diri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diskusi dengan Apoteker</li><li>- Menyusun buku</li></ul>
Praktik Apoteker Ulul Albab	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Pemilihan dan pembuatan sediaan farmasi halal dan Kefarmasian Haji	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diskusi dengan Apoteker terkait farmasi halal</li></ul>

### 5.3 Aktivitas PKPA PBF

Aktivitas mahasiswa yang menempuh PKPA PBF dilaksanakan selama 2 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah:

No	TOPIK	Aktivitas
1	Aspek Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mampu memahami Struktur Organisasi PBF</li><li>▪ Mampu memahami Tugas dan tanggung jawab apoteker di PBF</li><li>▪ Mampu memahami Personalia di PBF</li><li>▪ Mampu memahami Persyaratan bangunan PBF</li><li>▪ Mampu memahami SOP PBF</li></ul>
2	Aspek Praktik Kefarmasian	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mampu merencanakan seleksi obat dan estimasi kebutuhan obat</li><li>▪ Mampu melakukan Monitoring dan penyimpanan</li><li>▪ Mampu menganalisis dan verifikasi pemesanan oleh pelanggan</li><li>▪ Mampu merencanakan Pengelolaan obat rusak, kadaluwarsa, dan pemusnahan obat</li><li>▪ Mampu merencanakan Penanganan obat kembalian dan obat yang ditarik</li><li>▪ Mampu merencanakan Tata kelola administrasi dan pelaporan</li></ul>

### 5.4 Tugas

Mahasiswa wajib mengerjakan tugas terstruktur dan tugas non struktur.

#### 1. Tugas terstruktur (Kelompok)

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir PKPA yang wajib dibuat oleh mahasiswa PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PKPA di PBF. Tugas terstruktur PKPA PBF adalah:

- a. Bedah CDOB
- b. *Care plan* (pengkajian kasus persepan pasien di Puskesmas)

#### 2. Tugas non struktur (Individu)

Tugas non struktur diberikan oleh Preseptor Praktik secara individu berupa analisis kesesuaian distribusi obat di Pedagang Besar Farmasi (PBF) ke sarana pelayanan kefarmasian.

## 5.5 Penilaian

Nilai PKPA PBF adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%). Adapun masing masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

Nilai PKPA (100%)	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Preseptor praktik*	Total 70
- Tugas terstruktur	15
- Tugas non struktur	15
- Penguasaan materi	30
- Sikap dan perilaku	10
Nilai preseptor akademik**	Total 30
- Penguasaan materi	20
- Tugas terstruktur	10
Total	100

## BAB 6

### PKPA PEMERINTAHAN

#### 6.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) mahasiswa diharapkan :

1. Mahasiswa mampu menganalisis (C4) sistem penghantaran pelayanan kesehatan di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan (Health Care Delivery System).
2. Mahasiswa mampu memahami (C2) lingkup pekerjaan kefarmasian di Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan (BBPOM).
3. Mahasiswa mampu memahami (C2) lingkup pekerjaan kefarmasian di Balai Besar Kekarantina Kesehatan (BBKK) dalam persiapan Calon Jamaah Haji (CJH).

#### 6.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar

KOMPETENSI	PENGALAMAN BELAJAR
Praktik kefarmasian secara professional dan etik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain</li> <li>- Bersikap disiplin</li> <li>- Beretika yang baik</li> <li>- Bermoral yang baik</li> </ul>
Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi	Melakukan praktik
Dispensing sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Melakukan praktik
Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Membuat leaflet mengenai cara distribusi obat yang baik dan benar
Formulasi dan produksi sediaan farmasi	Melakukan praktik
Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan penyuluhan</li> <li>- Membuat leaflet mengenai kesehatan untuk pasien</li> </ul>
Pengelolaan sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Melakukan praktik
Komunikasi efektif	Melakukan komunikasi efektif
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	Melakukan praktik
Peningkatan kompetensi diri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusi dengan Apoteker</li> <li>- Menyusun buku</li> </ul>
Mmengimplementasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pelayanan kefarmasian di pemerintahan dinas Kesehatan (Puskesmas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemilihan sediaan farmasi halal</li> <li>- Penyuluhan promosi kesehatan/ pencegahan penyakit kepada calon Jamaah haji di Puskesmas</li> </ul>
Praktik Apoteker Ulul Albab	Melakukan praktik
Pemilihan dan pembuatan sediaan farmasi halal dan Kefarmasian Haji	Diskusi dengan Apoteker terkait farmasi halal

### 6.3 Aktivitas PKPA Pemerintahan

Aktivitas mahasiswa yang menempuh PKPA Dinas Kesehatan, BBPOM, Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan (BBKK) dilaksanakan selama 2 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah:

#### 1. PKPA Dinas Kesehatan

No	TOPIK	AKTIVITAS
1	Struktur organisasi dan tinjauan umum Dinas Kesehatan	a. Memahami Peraturan Perundang- undangan tentang Kesehatan dan Tenaga Kefarmasian. b. Memahami Struktur organisasi Dinas Kesehatan. c. Memahami Visi Misi, Sasaran Mutu, Tugas, Fungsi, dan Wewenang.
2	Tinjauan khusus di Dinas Kesehatan.	Memahami tugas dan kewajiban Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian, dan Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"><li>• Memahami pengisian Satu Sehat</li><li>• Memahami cara memperoleh SKP</li><li>• Memahami SiSDMK</li><li>• Memahami tata cara pengurusan surat izin praktek.</li><li>• Memahami tata cara perijinan Apotek.</li></ul>
3	Pengelolaan sediaan farmasi di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan	a. Memahami perencanaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. b. Memahami pengadaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. c. Memahami penerimaan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. d. Memahami penyimpanan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. e. Memahami pendistribusian sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. f. Memahami pemusnahan sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. g. Memahami pendalian sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan. h. Memahami pencatatan dan pelaporan sediaan



		farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan alat kesehatan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan.
4	Vaksin	a. Memahami Sifat jenis vaksin, pengelolaan rantai dingin vaksin. b. Memahami pengelolaan vaksin yang meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemusnahan, pengendalian, pencatatan dan pelaporan.
5	Program di Dinas Kesehatan	a. Memahami tugas dan kewajiban Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit (P2P): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencegahan dan pengendalian penyakit menular</li> <li>• Pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular</li> <li>• Kesehatan jiwa dan NAPZA</li> </ul> b. Memahami Obat-obat program yang ada di Dinas Kesehatan meliputi TBC, HIV/AIDS, KIA, obat jiwa, malaria, kusta, kecacingan, ulang tahun dan vaksin (rabies).

## 2. PKPA BBPOM

No	TOPIK	Aktivitas
1	Struktur Organisasi BBPOM	a. Memahami Struktur Organisasi BPOM, Visi, Misi, Tugas Utama, Tugas Balai Besar/Balai POM (Unit Pelaksana Teknis), Fungsi Utama Badan POM, dan Fungsi Balai Besar/Balai POM (Unit Pelaksana Teknis). b. Memahami budaya organisasi BPOM
2	Laboratorium Balai Besar POM Surabaya	Memahami tugas dan kewajiban laboratorium di BBPOM: a. Bidang Pengujian Produk Terapeutik, Narkotika, Obat Tradisional, dan Produk Komplemen. b. Bidang Pengujian Kosmetika. c. Bidang Pengujian Mikrobiologi. d. Bidang Pengujian Pangan dan Bahan Berbahaya
3	SiSPOM	a. Memahami prinsip dasar SiSPOM b. Memahami kerangka konsep SiSPOM: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub-sistem pengawasan Produsen</li> <li>• Sub-sistem pengawasan Konsumen</li> <li>• Sub-sistem pengawasan</li> <li>• Pemerintah/Badan POM</li> </ul>
4	Renstra BBPOM	a. Memahami kebijakan strategis (Sasaran Strategis, Arah Kebijakan dan Strategi: Arah Kebijakan dan Strategi Nasional (4 Fokus Kegiatan) BPOM.

		b. Mempelajari target kinerja BPOM. c. Memahami organisasi yang Solid dan struktur organisasi BPOM.
--	--	--

### 3. PKPA Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan (BBKK)

No	TOPIK	Aktivitas
1	Pekerjaan kefarmasian di Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan (BBKK) untuk Calon Jamaah Haji	a. Memahami struktur organisasi Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan (BBKK). b. Memahami pelaksanaan pengawasan dan pelayanan kesehatan di BBKK.

## 6.4 TUGAS

### 1. Tugas terstruktur (Kelompok)

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir PKPA yang wajib dibuat oleh mahasiswa PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PKPA di Dinas Kesehatan, BBPOM, BBKK.

### 2. Tugas non struktur (Individu)

Tugas non struktur PKPA Pemerintahan yaitu Membuat video sosialisasi cara memilih obat/kosmetika yang aman dan memiliki ijin edar kepada masyarakat. Video harus di upload di youtube dan media sosial dengan hashtag minimal #uinmlg, apoteker.uinmlg #psppa.uinmlg

## 6.5 Penilaian

Nilai PKPA Pemerintahan adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%). Adapun masing-masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

Nilai PKPA (100%)	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Preseptor praktik*	70 %
- Tugas terstruktur	20
- Tugas non struktur	20
- Penguasaan materi	50
- Sikap dan perilaku	10
Nilai preseptor akademik**	30 %
- Penguasaan materi	70
- Tugas terstruktur	30

## BAB 7

### PKPA RUMAH SAKIT

#### 7.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) mahasiswa diharapkan :

1. Mampu memahami gambaran umum RS
2. Mampu memahami gambaran umum IFRS
3. Mampu memahami Manajemen Sediaan Farmasi/Alkes/ BMHP di RS (Pemilihan, Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian, Pemusnahan dan Penarikan, Pengendalian dan Administrasi)
4. Mampu menganalisis Sediaan Farmasi Halal
5. Mampu melakukan Pelayanan Farmasi Klinis di Instalasi Farmasi Gawat Darurat
6. Mampu melakukan Pelayanan farmasi Klinis di Rawat Inap (Anak/ Obstetri/Ginekolog/ Penyakit Dalam)
7. Mampu melakukan Pelayanan farmasi Klinis di Pusat Bedah
8. Mampu melakukan Pelayanan farmasi Klinis di Unit Produksi dan Laboratorium Farmasi
9. Mampu memahami CSSD
10. Mampu melakukan IPE

#### 7.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar

KOMPETENSI	PENGALAMAN BELAJAR
Praktik kefarmasian secara professional dan etik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain</li><li>- Bersikap disiplin</li><li>- Beretika yang baik</li><li>- Bermoral yang baik</li></ul>
Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi	Melakukan praktik
Dispensing sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Melakukan praktik
Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat leaflet mengenai informasi penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan</li><li>- Melakukan Praktek di Unit PIO</li></ul>
Formulasi dan produksi sediaan farmasi	Melakukan praktik

Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi rekam medik kefarmasian</li> <li>- Membuat leaflet mengenai kesehatan untuk pasien</li> </ul>
Mengimplementasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pelayanan kefarmasian di Apotek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kajian evaluasi produksi sediaan halal</li> <li>- Kajian evaluasi pemilihan sediaan farmasi halal</li> </ul>
Pengelolaan sediaan farmasi dan alat Kesehatan	Melakukan praktik
Komunikasi efektif	Melakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Basic communication</i></li> <li>- <i>History taking</i></li> <li>- Konseling</li> <li>- IPE</li> </ul>
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	Melakukan praktik (IPE)
Peningkatan kompetensi diri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusi dengan Apoteker</li> <li>- Menyusun buku</li> </ul>
Praktik Apoteker Ulul Albab	Melakukan praktik
Pemilihan dan pembuatan sediaan farmasi halal dan Kefarmasian Haji	Diskusi dengan Apoteker terkait farmasi halal

### 7.3 Aktivitas PKPA Rumah Sakit

#### 1. Aktivitas mahasiswa di PSPPA FKIK UIN Malang

Seluruh mahasiswa wajib mengikuti pra-PKPA PKPA Rumah Sakit sebelum melaksanakan PKPA di Rumah sakit. Pra-PKPA berguna untuk memberikan pengetahuan dan penjelasan tentang Praktik Kerja Profesi Apoteker di Rumah Sakit yang akan dilaksanakan. Jadwal disesuaikan dengan pelaksanaan PKPA.

#### 2. Aktivitas mahasiswa di tempat PKPA

Mahasiswa yang menempuh 2 minggu Pra-PKPA PKPA Rumah Sakit di PSPPA UIN Malang dan PKPA Rumah Sakit selama 8 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah:

No	TOPIK	Aktivitas
1	Gambaran Umum Rumah Sakit dan Instalasi Farmasi	Mahasiswa mempelajari dan mengamati: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur RS &amp; Struktur IFRS</li> <li>2. Tipe &amp; akreditasi RS</li> <li>3. Visi misi RS &amp; IFRS</li> <li>4. Fasilitas RS</li> <li>5. Tugas, fungsi, &amp; wewenang IFRS</li> <li>6. Standar pelayanan kefarmasian di RS (UU dan Etika tentang pelayanan kefarmasian)</li> <li>7. SDM (Job description, tugas dan wewenang Apoteker di IFRS)</li> </ol>

2.	Manajemen obat/Alkes/BMHP	1. Mahasiswa mempelajari Pengelolaan Sediaan farmasi/ Alkes dan BMHP : <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan</li> <li>Pemilihan</li> <li>Pengadaan</li> <li>Penerimaan</li> <li>Penyimpanan</li> <li>Pendistribusian</li> <li>Penegndalian</li> <li>Administrasi</li> <li>Pemusnahan</li> <li>Penarikan</li> </ol> 2. Mahasiswa melakukan Praktek di Unit Penyimpanan dan Perbekalan Farmasi 3. menganalisis Sediaan Farmasi Halal
2	IPE	Mahasiswa melakukan Praktek
3	CSSD	Mahasiswa mempelajari Proses pencucian, sterilisasi, dan distribusi alat-alat medis
3	Pelayanan Farmasi Klinis di : <ol style="list-style-type: none"> <li>Instalasi Farmasi Gawat Darurat</li> <li>Rawat Inap (Anak/Obstetri/Ginekolog / Penyakit Dalam)</li> <li>Pusat Bedah</li> <li>Unit Produksi dan Laboratorium Farmasi</li> </ol>	1. Mahasiswa mengaplikasikan Sains dan Integrasi Islam terkait Pelayanan Farmasi Klinis yang berkualitas yang tertuang dalam Surat Albaqoroh ayat 267 2. Mahasiswa melakukan praktek <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan Pelayanan Resep</li> <li>- Penelusuran Riwayat Penggunaan Obat,</li> <li>- Rekonsiliasi Obat</li> <li>- Pelayanan Informasi Obat</li> <li>- Konseling</li> <li>- Visite</li> <li>- Pemantauan Terapi Obat (PTO)</li> <li>- Monitoring Efek Samping Obat (MESO)</li> <li>- Evaluasi Penggunaan Obat (EPO)</li> <li>- Dispensing Sediaan Steril</li> <li>- Pemantauan Kadar Obat dalam Darah</li> </ul>

## 7.4 Tugas

Mahasiswa wajib mengerjakan tugas terstruktur dan tugas non terstruktur.

### 1. Tugas terstruktur (Kelompok)

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir PKPA yang wajib dibuat oleh mahasiswa PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PKPA di Rumah sakit. Isi laporan sesuai dengan format terlampir.

## 2. Tugas non struktur (Individu)

Tugas non struktur diberikan oleh Preseptor Akademik secara individu berupa laporan kasus dengan format terlampir.

### 7.5 Penilaian

Nilai PKPA Rumah Sakit adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%).

Adapun masing-masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

Nilai PKPA (100%)	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Preseptor praktik*	70 %
- Tugas terstruktur	20
- Tugas non struktur	20
- Penguasaan materi	50
- Sikap dan perilaku	10
Nilai preseptor akademik**	30 %
- Penguasaan materi	70
- Tugas terstruktur	30

## BAB 8

### PKPA INDUSTRI FARMASI

#### 8.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) mahasiswa diharapkan :

1. Mampu melakukan manajemen Industri
2. Mampu memahami CPOB
3. Mampu memahami CPOTB
4. Mampu memahami CPKB
5. Mampu memahami CPPOB
6. Mampu memahami CDOB
7. Mampu memahami *Enviroment, Health, Safety* (EHS)
8. Mampu melakukan pengembangan teknologi sediaan farmasi
9. Mengimplementasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dalam aktivitas PKPA Industri Farmasi

#### 8.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar

KOMPETENSI	PENGALAMAN BELAJAR
Praktik kefarmasian secara professional dan etik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain</li><li>- Bersikap disiplin</li><li>- Beretika yang baik</li><li>- Bermoral yang baik</li></ul>
Optimalisasi penggunaan sediaan farmasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Dispensing sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Pemberian informasi sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat leaflet mengenai cara pembuatan obat yang baik dan benar</li></ul>
Formulasi dan produksi sediaan farmasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Upaya preventif dan promotif kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Pengelolaan sediaan farmasi dan alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Komunikasi efektif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan komunikasi efektif</li></ul>
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Peningkatan kompetensi diri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diskusi dengan Apoteker</li><li>- Menyusun buku</li></ul>

Praktik Apoteker Ulul Albab	- Melakukan praktik
Pemilihan dan pembuatan sediaan farmasi halal dan Kefarmasian Haji	- Diskusi dengan Apoteker terkait farmasi halal

### 8.3 Aktivitas mahasiswa di tempat PKPA

Aktivitas mahasiswa yang menempuh PKPA Industri dilaksanakan selama 6 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah:

No	TOPIK	Aktivitas
1	Sejarah dan personalia industri farmasi	a. Mempelajari perkembangan industri farmasi tempat PKPA b. Mempelajari struktur organisasi dan peran apoteker pada departemen/ bagian yang ada dalam struktur organisasi industri farmasi tempat PKPA
2	CPOB/CPOTB/CPKB/CPPOB	a. Mempelajari Aspek administrasi dan Perundang-undangan yang terkait dengan Industri farmasi (Industri obat, Bahan Baku Obat, Obat Tradisional, Kosmetika, Makanan dan Alat Kesehatan)
3	Managemen Produksi	a. Mempelajari Personalia b. Mempelajari konsep pengendalian mutu c. Mempelajari OE ( <i>Operational Excellent</i> ) d. Mempelajari konsep <i>Supply Chain Management</i>
4	Preformulasi dan Pengembangan Sediaan Farmasi	a. Mempelajari Prinsip-prinsip desain sediaan farmasi b. Mempelajari Perkembangan sediaan farmasi c. Mempelajari Variasi bentuk sediaan farmasi d. Menjelaskan pertimbangan terapeutik dalam merancang bentuk sediaan e. Menjelaskan desain bentuk sediaan farmasi f. Menjelaskan bentuk sediaan farmasi g. Menjelaskan rute pemberian sediaan h. farmasi/sistem penghantaran obat (oral, sublingual, parenteral, transdermal dan sebagainya) i. Menjelaskan aspek-aspek preformulasi j. Menjelaskan tujuan preformulasi k. Menjelaskan tahapan-tahapan preformulasi l. Menjelaskan studi preformulasi m. Menjelaskan hal-hal kritis dalam formulasi n. Menjelaskan bahan-bahan farmasetik o. Menjelaskan bahan eksipien sediaan
5	Operasional Teknologi Farmasi dan Teknik Optimasi dalam Proses Formulasi	a. Mempelajari Konsep dasar operasional teknologi farmasi b. Melakukan Teknik penggerusan atau penggilingan c. Melakukan Teknik pencampuran



		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Melakukan Cara pencampuran bahan cairan-semipadat-padat</li> <li>e. Melakukan Evaluasi homogenitas campuran</li> <li>f. Melakukan Teknik pemisahan atau penyaringan</li> <li>g. Melakukan Proses pengayakan sediaan farmasi</li> <li>h. Melakukan Teknik pengeringan</li> <li>i. Mempelajari Alat-alat untuk pengeringan</li> <li>j. Mempelajari Prinsip dasar teknik optimasi dalam proses formulasi</li> <li>k. Mempelajari Parameter optimasi</li> </ul>
6	<i>Production Department</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Struktur organisasi Production Department</li> <li>b. Mempelajari Bangunan</li> <li>c. Mempelajari Air untuk produksi</li> <li>d. Mempelajari Sistem AHU dan Plant Room</li> <li>e. Mempelajari Alur produksi sediaan farmasi</li> </ul>
7	<i>Quality Assurance Department</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Struktur organisasi QA Department</li> <li>b. Melakukan Pemeriksaan bahan baku, <i>finish goods, packaging</i></li> <li>c. Melakukan <i>In process control</i> (IPC) untuk sediaan tablet, sirup, salep, sterill</li> <li>d. Melakukan Kegiatan Validasi, kalibrasi</li> <li>e. Mempelajari metode dan alat uji kualitatif dan kuantitatif</li> <li>f. Melakukan Uji kualitas sediaan Padat, Cair, gas</li> <li>g. Melakukan penentuan waktu kadaluwarsa, sampel pertinggal.</li> </ul>
8	Pengemasan dan Material pabrikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Konsep dasar pengemasan</li> <li>b. Mempelajari Konsep dasar material pabrikan</li> <li>c. Mempelajari Jenis kemasan untuk produk farmasi</li> <li>d. Mempelajari Material atau bahan kemasan</li> </ul>
9	<i>EHS (environment, Health, and Savety)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Pengelolaan limbah</li> <li>b. Mempelajari asuransi kesehatan tenaga kerja</li> <li>c. Mempelajari perlindungan keselamatan kerja</li> </ul>
10	<i>Inventory Department</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari tugas dan fungsi PPIC</li> <li>b. Mempelajari sistem pengadaan barang</li> <li>c. Mempelajari whare house</li> <li>d. Mmpelajari export import</li> </ul>
11	<i>Regulatory Affairs</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari sistem dokumentasi</li> <li>b. Mempelajari kegiatan inspeksi diri</li> <li>c. Mempelajari pendaftaran obat baru</li> <li>d. Penarikan obat</li> </ul>
12	Manajemen pengelolaan gudang sebagai tempat penyimpanan bahan baku maupun produk jadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari pembagian area pada gudang yang meliputi gudang bahan awal, bahan pengemas, produk ruahan, produk antara, produk jadi, pelarut, bahan penunjang produksi yang lainnya, produk reject, produk kembalian, area karantina, ruang sampling, dan ruang pendingin</li> </ul>

		b. Mempelajari proses labeling untuk membedakan status barang (bahan baku maupun produk jadi) c. Mempelajari alur penerimaan, penyimpanan, pengeluaran barang, termasuk sistem manajemen yang dilaksanakan di area gudang (sistem FEFO/ FIFO, distribusi dan stock opname barang)
--	--	--

## 8.4 Tugas

Mahasiswa wajib mengerjakan tugas terstruktur dan tugas non struktur.

### 1. Tugas terstruktur

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir PKPA yang wajib dibuat oleh mahasiswa PSPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PKPA di Industri Farmasi. Tugas wajib yang harus dikerjakan yaitu menyusun Portofolio PKPA dan Laporan akhir PKPA.

### 2. Tugas non struktur

Tugas non struktur adalah tugas yang diberikan oleh Preseptor akademik PKPA dan preseptor PKPA di industri farmasi. Tugas-tugas tersebut antara lain:

#### a. Studi

Kasus

Pemberi tugas : Preseptor di industri farmasi

Jenis tugas : Individu atau kelompok

Pelaksanaan : Merupakan tugas yang diberikan terkait dengan kasus/ permasalahan/ pengembangan yang sedang terjadi di industri farmasi

Teknis : Bentuk pelaporan tugas (presentasi/ makalah/ laporan/ Pelaksanaan SOP, disesuaikan dengan permintaan dari industri tempat PKPA

#### b. Analisis Kondisi

Pemberi tugas : Preseptor akademik

Jenis tugas : Individu atau kelompok

Pelaksanaan : Merupakan tugas analisis kondisi pada industri farmasi tempat PKPA yang berhubungan dengan aspek-aspek CPOB

Teknis : Hasil analisis kondisi dilaporkan dalam bentuk presentasi pelaksanaan yang dilaksanakan setelah PKPA berakhir. Waktu

dan tempat ditentukan oleh Preseptor akademik. Waktu presentasi masing-masing mahasiswa/ kelompok 25 menit dengan pembagian: 15 menit presentasi dan 10 menit tanya jawab. Penilaian akan diberikan berdasarkan kelengkapan informasi yang terkait dengan aspek-aspek CPOB, presentasi hasil analisis, dan penguasaan materi presentasi.

## 8.5 Penilaian

Nilai PKPA Industri Farmasi adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%). Adapun masing-masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

<b>Nilai PKPA (100%)</b>	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Preseptor praktik*	70 %
- Tugas terstruktur	20
- Tugas non struktur	20
- Penguasaan materi	50
- Sikap dan perilaku	10
Nilai preseptor akademik**	30 %
- Penguasaan materi	70
- Tugas terstruktur	30

## BAB 9

### PRAKTIK FARMASI HALAL

#### 9.1 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti Praktik Farmasi Halal mahasiswa diharapkan :

1. Mampu memahami Regulasi dan Kebijakan Halal
2. Mampu memahami Ketentuan Syariat Islam terkait Jaminan Produk Halal (JPH)
3. Mampu membuat SJPH
4. Mampu mengaplikasikan SKKNI Auditor Halal
5. Mampu melakukan Pendampingan Proses Produk Halal (PPH)
6. Mampu meningkatkan Pelayanan Sertifikasi Halal

#### 9.2 Kaitan Kompetensi dengan Pengalaman Belajar Praktik Farmasi Halal (Auditor Halal)

KOMPETENSI	PENGALAMAN BELAJAR
Praktik farmasi halal yang professional dan memenuhi kode etik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bekerjasama dengan Profesi lain</li><li>- Bersikap disiplin</li><li>- Beretika yang baik</li><li>- Bermoral yang baik</li></ul>
Komunikasi efektif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan komunikasi efektif</li></ul>
Ketrampilan organisasi dan hubungan interpersonal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Peningkatan kompetensi diri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diskusi dengan pelaku Usaha, Preseptor, Auditor dan Pendamping PPH</li></ul>
Praktik Apoteker Ulul Albab	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan praktik</li></ul>
Pemilihan sediaan farmasi halal dan Kefarmasian Haji	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diskusi dengan Preseptor terkait sediaan farmasi halal</li><li>- Melakukan evaluasi terkait SJPH Produk : Komitmen dan tanggung Jawab, Bahan, PPH, Produk, dan Pemantauan dan Evaluasi</li></ul>

#### 9.3 Aktivitas mahasiswa di tempat Praktik Farmasi Halal (Auditor Halal dan Pendamping PPH)

Aktivitas mahasiswa yang menempuh PKPA Farmasi Halal dilaksanakan selama 2 minggu dengan durasi 40 jam/minggu. Adapun aktivitas dan materi yang harus dipelajari adalah

No	TOPIK	Aktivitas
1	Peran dan Tugas Apoteker dalam Pendampingan Halal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Tugas dan Peran Apoteker dalam Pendampingan Halal</li> <li>b. Mempelajari Sains dan Integrasi Islam dalam Surat AlBaqoroh Ayat 168 terkait kewajiban umat muslim dalam mengkonsumsi makanan yang halal dan Thayyib</li> </ul>
2	Regulasi dan Kebijakan Jaminan Produk Halal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari UU Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal (JPH).</li> <li>b. Mempelajari UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan PP Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal</li> <li>c. Mempelajari Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tim Akreditasi Lembaga pemeriksaan Halal.</li> <li>d. Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kriteria Sistem Jaminan Produk Halal</li> </ul>
3	Syariat Islam tentang Kehalalan Produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Syariat Islam terkait kehalalan produk yang tertuang dalam Alqur'an dan Al hadit</li> <li>b. Mempelajari Fatwa MUI dan Sidang Fatwa terkait Kehalaln Produk termasuk Sediaan Farmasi</li> </ul>
4	SJPH	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari dan Mengevaluasi terkait 5 Prinsip SJPH : Komitmen dan Tanggung Jawab; Bahan; Proses Produk halal; Produk; pemantauan dan Evaluasi</li> </ul>
5	SKKNI Auditor Halal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajarai Tugas, Kewajiban dan Kode Etik Auditor Halal</li> <li>b. Mengevaluasi SJPH : Komitmen dan Tanggung Jawab; Bahan; Proses Produk halal; Produk; pemantauan dan Evaluasi</li> <li>c. Mempelajari Komponen kebutuhan sidang MUI tentang kehalalan produk</li> <li>d. Mempelajari Tata cara pelaporan hasil pemeriksaan bahan dan PPH</li> </ul>
6	Pendampingan Proses Produk halal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari Tugas, Kewajiban dan Kode Etik Pendamping PPH</li> <li>b. Membuat SJPH : Komitmen dan Tanggung Jawab; Bahan; Proses Produk halal; Produk; pemantauan dan Evaluasi</li> </ul>
7	Pelayanan Sertifikasi Halal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Praktek Farmasi Halal ke Pelaku Usaha</li> <li>b. Memverifikasi dan memvalidasi PPH</li> <li>c. Digitalisasi Sihlal</li> </ul>

## 9.4 Tugas

Mahasiswa wajib mengerjakan tugas terstruktur dan tugas non terstruktur.

### 1. Tugas terstruktur

Tugas terstruktur adalah pembuatan laporan akhir Praktik Farmasi Halal yang wajib dibuat oleh mahasiswa PISPPA FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang melaksanakan PFH. Tugas wajib yang harus dikerjakan yaitu menyusun laporan akhir PFH.

### 2. Tugas non struktur

Tugas non struktur adalah tugas yang diberikan oleh Preseptor akademik praktik farmasi halal. Tugas-tugas tersebut antara lain:

1. Audit SJPH dan Studi Kasus untuk Tugas Auditor
2. Pendampingan PPH

Pemberi tugas : Preseptor Akademik

Jenis tugas : Individu

Pelaksanaan : Merupakan tugas yang diberikan terkait dengan analisis titik kritis halal pada sediaan farmasi yang mencakup obat, makanan/minuman dan kosmetika.

Teknis : Bentuk pelaporan tugas (presentasi/makalah/laporan/ disesuaikan dengan permintaan pembimbing akademik.

## 9.5 Penilaian

Nilai Praktik Farmasi Halal adalah penjumlahan dari nilai PKPA (100%).

Adapun masing-masing penilaian terdiri dari komponen sebagai berikut:

Nilai Prakti Farmasi Halal (100%)	
Komponen	Persentase (%)
Nilai Pembimbing Akademik*	100
- Tugas terstruktur	20
- Tugas non struktur	40
- Penguasaan materi	30
- Sikap dan perilaku	10

## **Lampiran 1. Format penulisan Laporan PKPA**

### **1. Jenis Huruf**

Laporan PKPA diketik dengan font ukuran 12, jenis huruf Times New Roman pada seluruh naskah. Huruf harus tegak, kecuali untuk keperluan tertentu dapat digunakan huruf miring.

### **2. Jarak Baris**

Jarak baris dibuat 1,5 spasi, kecuali kutipan langsung, judul tabel dan gambar yang lebih dari satu baris, daftar pustaka, kata pengantar, daftar isi dapat diketik 1 spasi.

### **3. Batas Tepi**

Batas pengetikan ditinjau dari tepi laporan PKPA diatur sebagai berikut: Tepi atas: 4 cm

Tepi kiri: 4 cm

Tepi bawah: 3 cm

Tepi kanan: 3 cm

### **4. Pengisian Ruangan**

Ruangan diisi penuh, dari tepi kiri ke kanan (Justify). Tidak diperkenankan memberikan Header and Footer, kecuali untuk Page Number.

### **5. Pemberian Halaman**

Halaman judul hingga halaman daftar gambar dan daftar singkatan ditulis dengan angka romawi kecil, diletakkan simetris pada bagian bawah halaman. Halaman isi laporan pada bagian bawah simetris.

6. Format laporan dapat berubah sesuai dengan kebijakan dan kegiatan PKPA di institusi terkait.

## **Lampiran 2. Format Penulisan Laporan PKPA Apotek**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**DAFTAR SINGKATAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

B. Tujuan PKPA

C. Manfaat PKPA

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

A. Pengertian Apotek

B. Tugas dan Fungsi Apotek

C. Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Apotek

D. Persyaratan Apotek

E. Persyaratan APA

F. Tugas dan Tanggung Jawab APA

G. Studi Kelayakan Pendirian Apotek

H. Tata Cara Pendirian Apotek

I. Pengelolaan Apotek

1. Pengellaan Obat

2. Pengeololaan Resep

3. Administratif

4. SDM

J. Perpajakan

K. Pelayanan KIE dan Pharmaceutical Care

L. Evaluasi Apotek

**BAB III. TINJAUAN UMUM APOTEK X**

A. Sejarah Apotek

B. Struktur Organisasi Apotek

C. Pengelolaan Apotek

1. Pengelolaan Obat



- 2. Pengelolaan Resep
- 3. Administratif
- 4. SDM
- D. Perpajakan
- E. Pelayanan KIE dan *Pharmaceutical Care*
- F. Evaluasi Apotek

#### **BAB IV. PEMBAHASAN**

- A. Pengelolaan Apotek
  - 1. Pengelolaan Obat
  - 2. Pengelolaan Resep
  - 3. Administratif
  - 4. SDM
- B. Perpajakan
- C. Pelayanan KIE dan *Pharmaceutical Care*

#### **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

### **Lampiran 3. Format Penulisan Laporan PKPA PUSKESMAS**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**DAFTAR SINGKATAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

B. Tujuan PKPA

C. Manfaat PKPA

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

A. Pengertian Puskesmas

B. Tugas dan Fungsi Puskesmas

C. Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Puskesmas

D. Tugas dan Tanggung Jawab Puskesmas

E. Pengelolaan Perbekalan Obat di Puskesmas

F. Pelayanan KIE dan Pharmaceutical Care

**BAB III. TINJAUAN UMUM PUSKESMAS**

A. Sejarah Puskesmas

B. Struktur Organisasi Puskesmas

C. Pelayanan KIE dan *Pharmaceutical Care* di Puskesmas

**BAB IV. PEMBAHASN**

**BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **Lampiran 4. Format Penulisan Laporan PKPA PBF**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**DAFTAR SINGKATAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan PKPA
- C. Manfaat PKPA

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

- A. Pengertian PBF
- B. Tugas dan Fungsi PBF
- C. Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang PBF
- D. Tugas dan Tanggung Jawab PBF
- E. Pengelolaan Perbekalan Obat di PBF
- F. Pelayanan KIE dan Pharmaceutical Care

**BAB III. TINJAUAN UMUM PBF**

- A. Sejarah PBF
- B. Struktur Organisasi PBF

**BAB IV. PEMBAHASAN**

**BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **Lampiran 5. Format Penulisan Laporan PKPA Pemerintahan**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**DAFTAR SINGKATAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

B. Tujuan PKPA

C. Manfaat PKPA

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

A. Pengertian Dinkes dan BBPOM

B. Tugas dan Fungsi Dinkes dan BBPOM

C. Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Dinkes, BBPOM dan BBKK

D. Tugas dan Tanggung Jawab Dinkes, BBPOM dan BBKK

E. Pengelolaan Perbekalan Obat di Dinkes, BBPOM dan BBKK

**BAB III. TINJAUAN UMUM PBF**

A. Sejarah Dinkes, BBPOM dan BBKK

B. Struktur Organisasi Dinkes, BBPOM dan BBKK

**BAB IV. PEMBAHASAN**

**BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **Lampiran 6. Format Penulisan Laporan PKPA Rumah Sakit**

**HALAMAN JUDUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

1 1.1 Latar Belakang

1 1.2 Tujuan Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

3 1.3 Manfaat Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

**BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT DAN INSTALASI FARMASI DI RS ...**

2.1 Rumah Sakit

2.2 Instalasi Farmasi

2.3 Tugas dan Kewajiban Instalasi Farmasi

2.4 Fungsi Instalasi Farmasi

2.5 Struktur Organisasi IFRS

**BAB III URAIAN DAN HASIL KEGIATAN**

3. 1 Unit Penyimpanan Perbekalan Farmasi Standar (UPPFS)

3. 2 Unit Penyimpanan Perbekalan Farmasi Individual (UPPFI)

3. 3 Unit Laboratorium Farmasi

3. 4 Unit Produksi

3. 5 Unit Pelayanan Informasi Obat dan Konseling

3. 6 Unit Pelayanan Farmasi Instalasi Rawat Jalan (IRJ)

3. 7 Unit Pelayanan Farmasi Instalasi Gawat Darurat (IGD)

3. 8 Unit Pelayanan Farmasi Gedung Bedah Pusat Terpadu (GBPT)

3. 9 Unit Pelayanan Farmasi Instalasi Rawat Inap Anak

3. 10 Unit Pelayanan Farmasi Instalasi Rawat Inap Obstetri dan Ginekologi

3. 11 Unit Pelayanan Farmasi Instalasi Rawat Inap Bedah

3. 12 Unit Pelayanan Farmasi Instalasi Rawat Inap (Irna) Penyakit Dalam

3. 13 Pengkajian Pengelolaan dan Penggunaan Obat (Rekapitulasi DUS)

**BAB IV PEMBAHASAN**  
**BAB V KESIMPULAN DAN**  
**SARAN DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**

## **Lampiran 7. Format Penulisan Laporan PKPA Industri Farmasi**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**DAFTAR SINGKATAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

B. Tujuan PKPA

**BAB II. TINJAUAN UMUM INDUSTRI X**

A. Sejarah Singkat

B. Misi dan Visi Perusahaan

C. Kegiatan di Industri

1. PPIC
2. Procurement
3. Quality Assurance (QA)
4. Production
5. Engineering
6. Regulatory Affairs
7. Operational Excellence (OE)

**BAB III. HASIL OBSERVASI DAN PEMBAHASAN**

A. PPIC

B. Procurement

C. Quality Assurance (QA)

D. Production

E. Engineering

F. Regulatory Affairs

G. Operational Excellence (OE)

## **BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

B. Saran

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**



## **Lampiran 8. Format Penulisan Laporan Praktik Farmasi Halal**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**DAFTAR SINGKATAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang PKPA PFH
- B. Tujuan PKPA PFH
- C. Manfaat PKPA

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

- A. Pengertian dan Definisi Halal
- B. Pentingnya Sertifikasi Halal
- C. Ketentuan Umum dan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Halal
- D. Tugas, Peran dan Kode Etik Auditor
- E. Tugas Tugas, Peran dan Kode Etik Pendamping PPH

**BAB III. HASIL dan PEMBAHASAN PRAKTEK FARMASI HALAL**

- A. Tugas Praktek Auditor halal
- B. Tugas Pendampingan PPH
  - a. Profil Pelaku Usaha
  - b. Bahan
  - c. Proses Produksi
  - d. Foto Pendampigan dan Produk

**BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**Lampiran 9 Cover Laporan PKPA**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER**

(font 18)

PERIODE PKPA \_\_\_\_\_ (font 16)

Tanggal \_\_\_\_\_ (font 16)



**DISUSUN OLEH : (font 14)**

**Nama Mahasiswa (NIM) Nama Mahasiswa (NIM)**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER FAKULTAS KEDOKTERAN**

**DAN ILMU KESEHATAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2025**

**Lampiran 10. Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER**

(font 18)

PERIODE PKPA \_\_\_\_\_ (font 16)

Tanggal \_\_\_\_\_ (font 16)

**Nama Mahasiswa (NIM)**

Disetujui Oleh :

Pembimbing Akademik

Pembimbing Praktik (Preseptor)

.....

.....

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker  
Fakultas Fakultas kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Dr. apt. Rahmi Annisa, M.Farm.  
NIP.

**Lampiran 11. Tabel Konfersi Nilai dari angka Ke huruf**

Huruf	Rentang	Keterangan
A	85 - 100	LULUS
B+	76 - 84	LULUS
B	71 - 75	LULUS
C+	66 - 70	LULUS
C	61 - 65	LULUS
D	51 - 60	TIDAK LULUS
E	< 50	TIDAK LULUS

## Lampiran 12. Jadwal Rotasi PKPA Angkatan 5 Tahun Akademik 2025-2026

Mahasiswa Semester 1																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Pra-PKPA				PBL PKPA Apotek		PKPA Apotek				PBL PKPA Puskesmas		Matrikulasi Rumah Sakit		PKPA Rumah Sakit						
20 Januari 2025 s.d. 21 Februari 2025				24 - 28 Februari 2025		3 Maret - 3 April 2025				7 - 11 April 2025		14 - 23 April 2025		28 April s.d. 20 Juni 2025						

Mahasiswa Semester 2																				
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	
PKPA Pemerintahan (Dinkes)	PKPA Puskesmas				PKPA PBF		PBL PKPA Industri	PKPA Industri							PFH		OSCE Industri Farmasi	Ujian Komprehensif	Pengayaan materi, TO UKMPPAI	BPOM dan BBKK (Menyusul)
7 - 11 Juli 2025	14 Juli s.d. 7 Agustus 2025				11 s.d 22 Agustus 2025		25 - 29 Agustus 2025	1 September s.d. 10 Oktober 2025							13 - 24 Oktober 2025		29 dan 31 Oktober 2025	4 dan 5 November 2025	10 November - 5 Desember 2025	

### Lampiran 13. Lembar Persetujuan Menjadi Responden

#### LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN (*Informed consent*)

Saya yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa saya telah mendapat penjelasan secara rinci dan telah mengerti mengenai penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa Progra Studi Pendidikan Pofesi Apoteker Angkatan 3 dengan judul “Tingkat Pengetahuan Masyarakat Tentang Penggunaan Antibiotik Di .....”. Saya memutuskan setuju untuk ikut berpartisipasi pada penelitian ini secara sukarela tanpa paksaan. Bila selama penelitian ini saya menginginkan mengundurkan diri, maka saya dapat mengundurkan sewaktu-waktu tanpa sanksi apapun

Malang, Februari 2025

Mengetahui,  
Kelompok PKPA

Yang Memberikan persetujuan

(.....)

(.....)

Saksi

(.....)

## Lampiran 14. Kuisioner tugas PKPA Puskesmas

### KUISIONER UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS TINGKAT PENGETAHUAN MASYARAKAT TENTANG PENGGUNAAN ANTIBIOTIK DI

.....

No. Responden :

#### A. Karakteristik Responden

1. Nama : .....
2. Umur : ..... tahun
3. Jenis Kelamin : L/P (Lingkari salah satu)
4. Pekerjaan : .....
5. Pendidikan Terakhir : .....

\*(pilih salah satu (√))

6. Apakah pernah menggunakan antibiotik?

☐ Ya ☐ Tidak

7. Apakah antibiotik yang pernah atau sering digunakan ?

☐ Amoksisilin ☐ Ampisilin ☐ Supertetra ☐ Cefadroxil ☐ Dan lain-lain

8. Apakah antibiotik yang dikonsumsi dari resep dokter ?

☐ Ya ☐ Tidak

9. Dari manakah antibiotik didapatkan?

☐ Tempat praktik dokter ☐ Apotek ☐ Toko obat/warung ☐ Penjual obat keliling

#### B. Tingkat Pengetahuan Masyarakat Tentang Penggunaan Antibiotik Di .....

Beri tanda (√) pada keterangan BENAR atau SALAH, menurut pendapat saudara/i mengenai pernyataan di bawah ini!

No	Pernyataan	Benar	Salah
1.	1. Obat antibiotik dapat digunakan untuk penyakit infeksi		
	2. Antibiotik bekerja dengan cara membunuh dan menghambat bakteri untuk tumbuh		
	3. Penyakit demam dan Flu dapat dicegah dengan mengkonsumsi antibiotik		

	4. Pemberian antibiotik seperti kloramfenikol, dapat diberikan untuk penderita typhus		
	5. Antibiotik seperti supertetra boleh digunakan untuk mengatasi flu		
2.	1. Dosis penggunaan obat antibiotik harus dikonsumsi sampai habis		
	2. Penggunaan antibiotik harus dihentikan jika sudah membaik meskipun obat antibiotik masih ada		
	3. Jumlah dosis obat yang diberikan tidak boleh dikurangi kecuali konsultasi kepada dokter terlebih dahulu		
3.	1. Semua antibiotik boleh dikonsumsi 2-3 kali dalam sehari		
	2. Pada etiket obat Antibiotik terdapat keterangan Amoksisilin“3X1” maka antibiotik digunakan 3 kali dalam sehari		
4.	1. Waktu minimal dalam mengkonsumsi obat antibiotik adalah 3-7 hari		
	2. Antibiotik yang diberikan secara terus menerus dan tanpa resep dokter akan menyebabkan resistensi antibiotik		
5.	1. Efek samping merupakan Respons terhadap obat yang tidak diinginkan		
	2. Antibiotik yang digunakan secara tidak tepat dapat menimbulkan resistensi antibiotik		
	3. Efek samping antibiotik kloramfenikol adalah hipertensi		
	4. Efek samping dari Amoksisilinyaitu mual dan muntah,diare dan nyeri sendi		
6.	1. Antibiotik sebaiknya disimpan pada tempat bersih,kering dan terlindungi dari paparan sinar matahari langsung		



	2. Antibiotik boleh diberikan ke saudara jika mengalami sakit yang sama		
	3. Contoh obat Antibiotik yaitu Amoksisilin, Ampisilin, Cefadroxil, dan Supertetra		
	4. Antibiotik harus diperoleh dengan resep dokter karena merupakan obat keras		

# **LOGBOOK**

## **PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTEK**

### **KERJA PROFESI APOTEKER**

## Logbook PKPA APOTEK

Nama :

NIM :

Bulan/Th :

PKPA di :

### 1. AKTIFITAS PKPA APOTEK

No	Aktivitas PKPA Apotek	Checklist	Catatan
1	Mempelajari Registrasi Izin Praktik dan izin Kerja berdasarkan Permenkes No 31 Tahun 2016		
2	Mempelajari Definisi Apotek, Apoteker, Tenaga teknis Kefarmasian, STRA, SIPA, SIP TTK.		
3	Mempelajari Persyaratan pendirian		
4	Mempelajari Perizinan dan administrasi apotek		
5	Mempelajari Penyelenggaraan Apotek		
6	Mempelajari Kedudukan APA, Aping, PSA, TTK dan tenaga yang lain serta TUPOKSInya		
7	Mempelajari perizinan dan administrasi apotek		
8	Melakukan Pengelolaan Obat (obat		

	bebas, bebas terbatas, precursor, psikotropika, narkotika, OWA dan obat daftar G).		
9	Melakukan Pengelolaan bahan obat, obat tradisional dan kosmetik.		
10	Melakukan Pengelolaan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) dan Alkes.		
11	Melakukan Evaluasi dan pengendalian mutu pelayanan kefarmasian di Apotek		
12	Melakukan Pengkajian resep (skrining resep)		
13	Membantu dispensing obat		
14	Melakukan penyimpanan resep		
15	Mengamati pemusnahan resep		
16	Mempelajari macam-macam pajak		
17	Mempelajari ketentuan dan tata cara perpajakan		
18	Mempelajari pajak penghasilan (wajib pajak orang pribadi dan badan) pph pasal 25, 21, 23, 29 dan 28		
19	Mempelajari perhitungan cara norma dan pembukuan		
20	Mempelajari tarif pajak di Apotek		
21	Melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO)		
22	Melakukan Komunikasi, informasi dan edukasi (KIE/Konseling)		

23	Melakukan Pelayanan kefarmasian di rumah ( <i>Home pharmacy care</i> )		
24	Melakukan Pemantauan Terapi Obat (PTO)		
25	Melakukan Monitoring Efek Samping Obat (MESO)		
26	Mempelajari Peran Apoteker sebagai manajer		
27	Mempelajari Strategi pengembangan apotek melalui efisiensi operasional, <i>customer focus</i> , dan <i>differentiation</i> .		
28	Mempelajari penyusunan sasaran dan tujuan bisnis.		
29	Mengamati proses Administrasi Keuangan, laporan rugi laba Mengamati Administrasi pengelolaan SDM		

## 2. Logbook Kegiatan PKPA Apotek

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>



<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

### 3. Form Diskusi PKPA Apotek

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik


## Logbook PKPA Puskesmas

Nama :

NIM :

Bulan/Th :

Puskesmas :

### 1. AKTIFITAS PKPA PUSKESMAS

No	Aktivitas PKPA Apotek	Checklist	Catatan Preseptor
1	Mempelajari struktur organisasi Puskesmas		
2	Mempelajari tugas dan wewenang masing- masing bidang di Puskesmas		
3	Mempelajari tanggung jawab apoteker di Puskesmas		
4	Mempelajari denah ruang farmasi di Puskesmas		
5	Melakukan Pelayanan kefarmasian di Puskesmas sesuai standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas (Permenkes No74 Tahun 2016)		
6	Melakukan Pengelolaan obat, BMHP dan vaksin		
7	Melakukan Pengkajian resep, dispensing dan penyerahan		

8	Melakukan konseling ke pasien		
9	Melakukan pelayanan informasi obat (PIO) pada pasien dan tenaga kesehatan lainnya.		
10	Melakukan <i>Pharmaceutical care</i> di Puskesmas:		
11	Monitoring Efek Samping Obat (MESO)		
12	Pemantauan Terapi Obat (PTO)		
13	Melakukan Promosi kesehatan kepada sekelompok masyarakat (kader desa, bidan, posyandu		
14	Melakukan Promkes TOGA sebagai penunjang atau alternative Kesehatan		
15	Melakukan Promkes pertolongan pertama pada kecelakaan (kegawatdaruratan rumah tangga)		
16	Melakukan Promkes imunisasi, pencegahan serta penanganan penyakit yang sering terjadi pada balita		
17	Melakukan Evaluasi dan pengendalian mutu pelayanan kefarmasian di puskesmas		

## 2. Logbook Kegiatan PKPA Puskesmas

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>



<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

### 3. Form Diskusi PKPA Puskesmas

<b>Tanggal</b>	<b>Materi diskusi</b>	<b>Paraf Pembimbing Praktik/Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Materi diskusi</b>	<b>Paraf Pembimbing Praktik/Akademik</b>

### Logbook PKPA PBF

Nama :

NIM :

Bulan/Th :

PKPA di :

#### 1. AKTIFITAS PKPA PBF

No	Aktivitas PKPA Apotek	Checklist	Catatan Preseptor
1	Mempelajari Organisasi Pedagang Besar Farmasi (PBF)		
2	Mempelajari Aspek-aspek CDOB dan penerapannya di PBF		
3	Mempelajari Prinsip dasar seleksi obat dan estimasi kebutuhan obat (perencanaan)		
4	Mempelajari Monitoring dan penyimpanan		
5	Mempelajari Analisa dan verifikasi pemesanan oleh pelanggan		
6	Mempelajari Pengelolaan obat rusak, kadaluwarsa, dan pemusnahan obat		

7	Mempelajari Penanganan obat kembalian dan obat yang ditarik		
8	Mempelajari Tata kelola administrasi dan pelaporan		
9	Mempelajari Prinsip dasar seleksi obat dan estimasi kebutuhan obat (perencanaan)		

## 2. Logbook Kegiatan PKPA PBF

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik



Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

### 3. Form Diskusi PKPA PBF

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

## Logbook PKPA PEMERINTAHAN

Nama :

NIM :

Bulan/Th :

PKPA di :

### 1. AKTIFITAS PKPA PEMERINTAHAN

No	Aktivitas PKPA Apotek	Checklist	Catata
1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan tentang Kesehatan dan Tenaga Kesehatan		
2	Mempelajari Struktur organisasi Dinas Kesehatan		
3	Mempelajari Visi Misi, Sasaran Mutu, Tugas, Fungsi, Wewenang		
4	Mempelajari Sub Dinas Sumber Daya Kesehatan		
5	Mempelajari Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian		
6	Mempelajari Peraturan Perundang undangan tentang Kesehatan dan Tenaga Kesehatan		
7	Mempelajari Struktur organisasi GFK		
8	Mempelajari Program obat publik dan penggunaan obat rasional		
9	Mempelajari program farmasi komunitas dan klinik		



10	Mempelajari program pengawasan dan pembinaan NAPZA		
11	Mempelajari Program perizinan dan pembinaan Alat kesehatan dan		
12	Mempelajari Program perizinan dan pembinaan Obat tradisional dan		
13	Mempelajari Program sistem informasi keracunan (SIKER)		
14	Mempelajari Program perizinan dan pembinaan makanan dan minuman		
15	Mempelajari Program obat publik dan penggunaan obat rasional		
16	Mempelajari program farmasi komunitas dan klinik		
17	Mempelajari program pengawasan dan pembinaan NAPZA		
18	Mempelajari Program perizinan dan pembinaan Alat kesehatan dan		
19	Mempelajari Prinsip dasar seleksi obat dan estimasi kebutuhan obat		

## 2. Logbook Kegiatan PKPA PEMERINTAHAN

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

Tanggal	Kegiatan	Paraf Preseptor Praktik	Paraf Preseptor Akademik

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

### 3. Form Diskusi PKPA PEMERINTAHAN

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik



### Logbook PKPA Rumah Sakit

Nama :

NIM :

Bulan/Th :

PKPA di :

#### 1. AKTIFITAS PKPA RUMAH SAKIT

No	Aktivitas PKPA Apotek	Checklist	Catatan
1	Mempelajari struktur RS & Struktur IFRS		
2	Memahami tipe & akreditasi RS		
3	Mengetahui Visi misi RS & IFRS		
4	Mempelajari fasilitas rs		
5	Mempelajari Tugas, fungsi, & wewenang IFRS		
6	Memahami Standar pelayanan kefarmasian di RS (UU dan Etika tentang pelayanan kefarmasian)		
7	Mempelajari SDM (Job description, tugas dan wewenang Apoteker di IFRS)		
8	Memahami Jenis Perbekalan Farmasi yang dikelola IFRS		
9	Mempelajari Struktur organisasi unit penyimpanan dan perbekalan		
10	Mempelajari siklus pengelolaan perbekalan farmasi		

11	Mempelajari Penerimaan barang		
12	Mempelajari Sistem penyimpanan		
13	Mempelajari Distribusi barang		
14	Mempelajari Kontrol persediaan		
15	Fungsi, sarana dan peralatan laboratorium farmasi		
16	Mempelajari Kontrol kualitas bahan baku dan produk unit produksi		
17	Mempelajari Uji kualitatif, kuantitatif dan sterilitas produk		
18	Mempelajari Pedoman dan standar kontrol kualitas di laboratorium		
19	Mempelajari pelayanan PIO		
20	Mempelajari Penelusuran Informasi atau data		
21	Mempelajari inventori		
22	Mempelajari Pembuatan media		
23	Melakukan Penyerahan obat disertai konseling		
24	Melakukan Dokumentasi dan pelaporan		
25	Melakukan Pengkajian dan identifikasi permasalahan resep		
25	Mempraktekkan proses peracikan obat		

26	Melakukan Penyerahan obat disertai pemberian informasi		
27	Melakukan konseling		
28	Mempelajari alur pelayanan resep di IGD		
29	Melakukan penataan obat di IGD		
30	Mempelajari Manajemen emergency kit		
31	Mempelajari jenis obat dalam emergency kit		
32	Mempelajari Manajemen obat high alert		
33	Mempelajari Manajemen obat LASA		
34	Mempelajari Tugas, wewenang dan tanggung jawab apoteker di Irna Anak		
35	Mempelajari Pola penyakit di Irna Anak		
36	Mempelajari Pola penggunaan obat di Irna Anak		
37	Mempelajari Pelayanan UDD dan WFS		
38	Mempelajari Alur pelayanan obat		
39	Melakukan presentasi kasus		
40	Mempelajari Pelayanan UDD dan WFS		
41	Mempelajari pelayanan sitostatika		

42	Memahami Alur pelayanan obat		
43	Melakukan Review Kasus sesuai format dokumen farmasi RS		
44	Mempelajari konseling obat		
45	Monitoring emergency kit		
46	Melakukan rekonsiliasi obat dan penanganan obat sisa		
47	Mempelajari Manajemen dan pelayanan obat di Pusat Bedah		
48	Mempelajari Jenis obat dan alat kesehatan yang digunakan untuk		
49	Mempelajari Kasus operasi		
50	Mempelajari Tanggung jawab apoteker di Pusat Bedah		
51	Mempelajari Jenis obat premedikasi, analgesik, antibiotik		
52	Mempelajari Manajemen dan pelayanan obat di Pusat Bedah		
53	Mempelajari Jenis obat dan alat kesehatan yang digunakan untuk		
54	Mempelajari Kasus operasi		
55	Mempelajari Tanggung jawab apoteker di Pusat Bedah		
56	Mempelajari Fungsi, sarana dan peralatan unit produksi farmasi		
57	Melakukan Analisis penggunaan obat		

58	Menganalisa Penulisan dan peresepan obat		
59	Menampilkan data DUS		
60	Mempelajari Data demografi pasien		
61	Menganalisis Diagnosis pasien		
62	Mempelajari Lama perawatan pasien		
63	Mempelajari kepatuhan penulisan resep generic		
64	Mempelajari keseuaian terapi dengan formularium nasional		
65	Mempelajari kesesuaian terapi dengan formularium RS		
66	Mempelajari Profil penggunaan obat antibiotik, non-antibiotik,		
67	Menganalisis Analisis rasionalitas terapi		
68	Melakukan Pembahasan tugas terstruktur pada masing-masing		
69	Melakukan Rangkuman tugas terstruktur pada masing-masing		

## 2. Logbook Kegiatan PKPA Rumah Sakit

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>



<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

### 3. Form Diskusi PKPA Rumah Sakit

<b>Tanggal</b>	<b>Materi diskusi</b>	<b>Paraf Pembimbing Praktik/Akademik</b>

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

## Log Book Harian PKPA Industri Farmasi

Nama :

NIM :

Bulan/Th :

PKPA di :

### 1. AKTIFITAS PKPA INDUSTRI FARMASI

No	Aktivitas PKPA Apotek	Checklist	Catatan Preseptor
1	Mempelajari perkembangan industri farmasi tempat PKPA		
2	Mempelajari struktur organisasi dan peran apoteker pada departemen/ bagian yang ada dalam struktur organisasi industri farmasi tempat PKPA		
3	Mempelajari Aspek administrasi dan Perundang-undangan yang terkait dengan Industri farmasi (Industri obat, Bahan Baku Obat, Obat Tradisional, Kosmetika, Makanan dan Alat Kesehatan)		
4	Mempelajari Personalia		
5	Mempelajari konsep pengendalian mutu		
6	Mempelajari OE ( <i>Operational Excellent</i> )		
7	Mempelajari konsep <i>Supply Chain Management</i>		
8	Mempelajari Prinsip-prinsip desain sediaan farmasi		
9	Mempelajari Perkembangan sediaan farmasi		
10	Mempelajari Variasi bentuk sediaan farmasi		

11	Menjelaskan pertimbangan terapeutik dalam merancang bentuk sediaan		
12	Menjelaskan desain bentuk sediaan farmasi		
13	Menjelaskan bentuk sediaan farmasi		
14	Menjelaskan rute pemberian sediaan		
15	farmasi/sistem penghantaran obat (oral, sublingual, parenteral, transdermal dan sebagainya)		
16	Menjelaskan aspek-aspek preformulasi		
17	Menjelaskan tujuan preformulasi		
18	Menjelaskan tahapan-tahapan preformulasi		
19	Menjelaskan studi preformulasi		
20	Menjelaskan hal-hal kritis dalam formulasi		
21	Mempelajari Konsep dasar operasional teknologi farmasi		
22	Melakukan Teknik penggerusan atau penggilingan		
23	Melakukan Teknik pencampuran		
24	Melakukan Cara pencampuran bahan cairan-semipadat-padat		
25	Melakukan Evaluasi homogenitas campuran		
25	Melakukan Teknik pemisahan atau penyaringan		
26	Melakukan Proses pengayakan sediaan farmasi		
27	Melakukan Teknik pengeringan		

28	Mempelajari Alat-alat untuk pengeringan		
29	Mempelajari Prinsip dasar teknik optimasi dalam proses formulasi		
30	Mempelajari Parameter optimasi		
31	Mempelajari Struktur organisasi Production Department		
32	Mempelajari Bangunan		
33	Mempelajari Air untuk produksi		
34	Mempelajari Sistem AHU dan Plant Room		
35	Mempelajari Alur produksi sediaan farmasi		
36	Mempelajari Struktur organisasi QA Department		
37	Melakukan Pemeriksaan bahan baku, <i>finish goods, packaging</i>		
38	Melakukan <i>In process control</i> (IPC) untuk sediaan tablet, sirup, salep, sterill		
39	Melakukan Kegiatan Validasi, kalibrasi		
40	Mempelajari metode dan alat uji kualitatif dan kuantitatif		
41	Melakukan Uji kualitas sediaan Padat, Cair, gas		
42	Melakukan penentuan waktu kadaluwarsa, sampel pertinggal.		
43	Mempelajari Konsep dasar pengemasan		
44	Mempelajari Konsep dasar material pabrikasi		
45	Mempelajari Jenis kemasan untuk produk farmasi		
46	Mempelajari Material atau bahan kemasan		



47	Mempelajari Pengelolaan limbah		
48	Mempelajari asuransi kesehatan tenaga kerja		
49	Mempelajari perlindungan keselamatan kerja		
50	Mempelajari tugas dan fungsi PPIC		
51	Mempelajari sistem pengadaan barang		
52	Mempelajari whare house		
53	Mmpelajari export import		
54	Mempelajari sistem dokumentasi		
55	Mempelajari kegiatan inspeksi diri		
56	Mempelajari pendaftaran obat baru		
57	Penarikan obat		
58	Mempelajari pembagian area pada gudang yang meliputi gudang bahan awal, bahan pengemas, produk ruahan, produk antara, produk jadi, pelarut, bahan penunjang produksi yang lainnya, produk reject, produk kembalian, area karantina, ruang sampling, dan ruang pendingin		
59	Mempelajari proses labeling untuk membedakan status barang (bahan baku maupun produk jadi)		
60	Mempelajari alur penerimaan, penyimpanan, pengeluaran barang, termasuk sistem manajemen yang		

	dilaksanakan di area gudang (sistem FEFO/ FIFO, distribusi dan stock opname barang)		
--	---	--	--

## 2. Logbook Kegiatan PKPA Industri Farmasi

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>

<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf Preseptor Praktik</b>	<b>Paraf Preseptor Akademik</b>



### 3. Form Diskusi PKPA Industri Farmasi

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

## Log Book Harian Praktik Farmasi Halal

**Nama** :

**NIM** :

**Bulan/Th** :

**Lokasi Praktik** :

### 1. Form Diskusi Praktek Farmasi Halal

Tanggal	Kegiatan	Check List	Paraf preceptor Akademik
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari Tugas dan Peran Apoteker dalam Pendampingan Halal</li> <li>- Mempelajari Sains dan Integrasi Islam dalam Surat AlBaqoroh Ayat 168 terkait kewajiban umat muslim dalam mengkomsumsi makanan yang halal dan Thayyib</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari UU Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal (JPH).</li> <li>- Mempelajari UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan PP Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal</li> <li>- Mempelajari Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tim Akreditasi Lembaga pemeriksaan Halal.</li> <li>- Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kriteria Sistem Jaminan Produk Halal</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari Syariat Islam terkait kehalalan produk yang tertuang dalam Alqur'an dan Al hadit</li> <li>- Mempelajari Fatwa MUI dan Sidang Fatwa terkait Kehalalan Produk termasuk Sediaan Farmasi</li> </ul>		

	- Mempelajari dan Mengevaluasi terkait 5 Prinsip SJPH : Komitmen dan Tanggung Jawab		
	- Mempelajari dan Mengevaluasi terkait 5 Prinsip SJPH : Bahan		
	- Mempelajari dan Mengevaluasi terkait 5 Prinsip SJPH : Proses Produk halal		
	- Mempelajari dan Mengevaluasi terkait 5 Prinsip SJPH : Produk		
	- Mempelajari SKKNI Auditor terkait Tugas, Kewajiban dan Kode Etik Auditor Halal		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengevaluasi SJPH : Komitmen dan Tanggung Jawab; Bahan; Proses Produk halal; Produk; pemantauan dan Evaluasi</li> <li>- Mempelajari Komponen kebutuhan sidang MUI tentang kehalalan produk</li> <li>- Mempelajari Tata cara pelaporan hasil pemeriksaan bahan dan PPH</li> </ul>		
	- Pelatihan Pendamping PPH		
	- Praktek Ke Pelaku Usaha : Pendampingan PPH dan Pelayana Sertifikasi Halal		

## 2. Form Kegiatan Praktek

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

Tanggal	Materi diskusi	Paraf Pembimbing Praktik/Akademik

**JADWAL PRA-PKPA MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER TAHUN 2025**

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
I	Senin, 20 Januari 2025	08.00 – Selesai	Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	Orientas pengenalan kampus Sosialisasi Kurikulum Pedoman Akademik PSPPA Tahun 2023 Panduan Pelaksanaan PKPA		
	Selasa, 21 Januari 2025	08.00 – 10.00	Prof. Dr. apt. Roihatul Mutiah, M.Kes.	Mampu mengaplikasikan praktik karakter ulul albab	Kepemimpinan diri sendiri Kepemimpinan dalam tim Kepemimpinan dalam perusahaan Penguatan jiwa Interpreuner Kolaborasi interpersonal dan interprofesional	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		10.00 – 12.00	apt. Abdul Hakim, M.PI., M.Farm.	Mampu mengaplikasikan praktik kefarmasian secara legal dan etik	Kode etik Apoteker Indonesia dan Pedoman Disiplin Apoteker Indonesia beserta jabarannya. Pedoman disiplin Apoteker Indonesia Masalah etika pelayanan kefarmasian dan penyelesaian dilema etik Kepatuhan pada aspek standart profesi, pedoman praktik dan kode etik profesi	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis



MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		13.00 – 15.00  Pembekalan PKPA Rumah Sakit  Pelayanan farmasi klinik di rumah sakit (Pelayanan informasi obat, konseling, visite, Pemantauan terapi obat, monitoring efek samping obat, evaluasi penggunaan obat, Dispensing sediaan steril dan Pemantauan kadar obat dalam darah, Pengkajian dan pelayanan resep, penelusuran Riwayat penggunaan obat,	apt. Sadli Syarifuddin, M.Sc.	Memahami Pelayanan farmasi klinik di rumah sakit (Pelayanan informasi obat, konseling, visite, Pemantauan terapi obat, monitoring efek samping obat, evaluasi penggunaan obat, Dispensing sediaan steril dan Pemantauan kadar obat dalam darah, Pengkajian dan pelayanan resep, penelusuran Riwayat penggunaan obat, rekonsiliasi obat)	Mempelajari Pelayanan farmasi klinik di rumah sakit (Pelayanan informasi obat, konseling, visite, Pemantauan terapi obat, monitoring efek samping obat, evaluasi penggunaan obat, Dispensing sediaan steril dan Pemantauan kadar obat dalam darah, Pengkajian dan pelayanan resep, penelusuran Riwayat penggunaan obat, rekonsiliasi obat).	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		rekonsiliasi obat)				
	Rabu, 22 Januari 2025	08.00 – 10.00  Pembekalan PKPA Rumah Sakit  Pengelolaan sediaan farmasi di rumah sakit (Pemilihan, Perencanaan kebutuhan, Pengadaan, Pemusnahan dan penarikan, pengendalian dan administasi)	apt. Sadli Syarifuddin, M.Sc.	Memahami pengelolaan sediaan Farmasi (Pemilihan, Perencanaan kebutuhan, Pengadaan, Pemusnahan dan penarikan, pengendalian dan administasi)	Mempelajari pengelolaan sediaan Farmasi (Pemilihan, Perencanaan kebutuhan, Pengadaan, Pemusnahan dan penarikan, pengendalian dan administasi)	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		10.00 – 12.00  Pembekalan PKPA PBF dan Industri  Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) dan CAPA	apt. Farid Zulkarnain Nur Syah, S. Farm., M.Farm	Mahasiswa mampu mengetahui Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) dan CAPA	Mempelajari Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) dan CAPA	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
	Kamis, 23 Januari 2025	13.00 – 17.00	apt. Hj. Alifia Putri Febriyanti, M.Farm.Klin	Memahami Manajemen terapi gangguan pada anak, obstetrik dan ginekologi  Memahami Manajemen terapi gangguan pada penyakit dalam dan bedah	Mempelajari Manajemen terapi gangguan pada anak, obstetrik dan ginekologi  Mempelajari Manajemen terapi gangguan pada penyakit dalam dan bedah	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		08.00 – 10.00	apt. Jene Vida Christanti, S.Sos., S.Farm., M.Farm	Mampu memahami peraturan perundang-undangan yang terbaru Mampu mengetahui ruang lingkup organisasi profesi Apoteker	Keorganisasian IAI, Sistem resertifikasi dan system pembobotan SKP Ketentuan peraturan perundang-undangan	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		10.00 – 12.00	apt. Jene Vida Christanti, S.Sos., S.Farm., M.Farm.	Melakukan promosi Kesehatan dan Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas	Mempelajari promosi Kesehatan dan Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas	Metode: Kuliah  Media:

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		Pembekalan PKPA Apotek dan Puskesmas				LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		Promosi Kesehatan dan Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas				
		13.00 – 15.00  Akuntansi (fungsi dan pentingnya akuntansi)  Akuntansi (menghitung rugi dan laba, membuat laporan keuangan)	Fadlil Abdani, M.A.	Memahami fungsi dan pentingnya akuntansi  Memahami perhitungan rugi dan laba, membuat laporan keuangan	Mempelajari fungsi dan pentingnya akuntansi  Mempelajari perhitungan rugi dan laba, membuat laporan keuangan	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Jumat, 24 Januari 2025	08.00 – 10.00	Narasumber Kantor Pajak Pratama Malang	Memahami perpajakan	Mempelajari perpajakan	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
						Evaluasi : Ujian Tulis
		10.00 – 12.00  Pembekalan PKPA Apotek  Pelayanan swamedikasi	apt. Novia Maulina, M.Farm	Melakukan pelayanan swamedikasi	Mempelajari pelayanan swamedikasi	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		13.00 – 15.00  Pembekalan PKPA Apotek  Aspek Bisnis (Entrepreneurs hip)	apt. Hajar Sugihantoro, M.P.H.	Memahami aspek bisnis di Apotek	Mempelajari aspek bisnis di Apotek	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
II	Kamis, 30 Januari 2025	08.00 – 10.00  Pembekalan PKPA Apotek	apt. Wirda Anggraini, M.Farm.	Memahami Pelayanan farmasi klinik di Apotek (Pengkajian resep, Dispensing, Pelayanan Informasi Obat, Pelayanan	Mempelajari Pelayanan farmasi klinik di Apotek (Pengkajian resep, Dispensing, Pelayanan Informasi Obat, Pelayanan	Metode: Kuliah  Media: LCD

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		Pelayanan farmasi klinik di Apotek (Pengkajian resep, Dispensing, Pelayanan Informasi Obat, Pelayanan kefarmasian di rumah, pemantauan terapi obat, monitoring efek samping obat)		kefarmasian di rumah, pemantauan terapi obat, monitoring efek samping obat)	kefarmasian di rumah, pemantauan terapi obat, monitoring efek samping obat)	Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		10.00 – 12.00  Pembekalan PKPA Industri Farmasi  Desain Pengembangan Sediaan Farmasi	Dr. apt. Rahmi Annisa, M.Farm.	Mampu melakukan pengembangan sediaan steril dan non steril (RnD)	Mempelajari sediaan steril, non steril, produk khusus (beta laktam, non beta laktam, produk hormonal, produk biologi)	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		13.00 – 15.00  UUD Kesehatan dan Kefarmasian	apt. Ach Syahrir, M.Farm	Mahasiswa mampu memahami UUD Kesehatan dan Kefarmasian	Mempelajari UUD Kesehatan dan Kefarmasian	Metode: Kuliah  Media: LCD

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
						<p>Papan Tulis PPT</p> <p>Tugas Belajar mandiri</p> <p>Evaluasi : Ujian Tulis</p>
	Jum'at, 31 Januari 2025	08.00 – 10.00  Spesialit obat dan alat Kesehatan berdasarkan DOEN, PMDN, PMA, Generik, dan e-katalog	apt. Wirda Anggraini, M.Farm.	Mahasiswa memahami peredaran obat dan alat kesehatan berdasarkan perundangan. Mahasiswa memahami pengertian dan penerapan kategori obat dengan peresepan dan tanpa resep (OTC dan OWA). Mahasiswa mampu membedakan obat dengan izin (licensed) dan tidak berizin (unlicensed), off lable dan orphan drug. Mahasiswa memahami penggunaan obat golongan khusus yaitu narkotika, psikotropika, dan prekursor pada berbagai pelayanan Kesehatan. Mahasiswa mampu memahami indikasi dan menghafal 29 kelas terapi pada daftar obat esensial nasional.	Peredaran obat dan alat kesehatan berdasarkan perundangan. Pengertian dan penerapan kategori obat dengan peresepan dan tanpa resep (OTC dan OWA). Obat dengan izin (licensed) dan tidak berizin (unlicensed, off lable dan orphan drug). Obat golongan khusus yaitu narkotika, psikotropika, dan prekursor pada berbagai pelayanan kesehatan. Indikasi dan kelas terapi pada daftar obat esensial nasional. Obat kelas terapi antiinfeksi. Obat kelas terapi hormone, obat endokrin dan kontrasepsi. Obat kelas terapi kardiovaskuler.	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
				<p>Mahasiswa mampu menyebutkan obat kelas terapi antiinfeksi</p> <p>Mahasiswa mampu menyebutkan obat kelas terapi hormone, obat endokrin dan kontrasepsi</p> <p>Mahasiswa mampu menyebutkan obat kelas terapi kardiovaskuler</p>		
		<p>10.00 – 12.00</p> <p>Pembekalan PKPA Rumah Sakit</p> <p>Manajemen terapi gangguan jiwa</p>	apt. Aprilia Chandra Mukti, S.Farm.	Memahami Manajemen terapi gangguan jiwa	Mempelajari Manajemen terapi gangguan jiwa	<p>Metode: Kuliah</p> <p>Media: LCD Papan Tulis PPT</p> <p>Tugas Belajar mandiri</p> <p>Evaluasi : Ujian Tulis</p>
		<p>13.00 – 15.00</p> <p>Pembekalan PKPA Industri Farmasi</p> <p>Sistem control Kualitas dan pemastian mutu di</p>	apt. Mayu Rahmayanti, M.Farm.	Memahami Sistem Kualitas di Industri Farmasi	Mempelajari sistem Kualitas di Industri Farmasi	<p>Metode: Kuliah</p> <p>Media: LCD Papan Tulis PPT</p> <p>Tugas Belajar mandiri</p>



MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		Industri Farmasi				Evaluasi : Ujian Tulis
	Senin, 03 Februari 2025	08.00 – 10.00  Pembekalan PKPA Apotek  Pengelolaan sediaan Farmasi di Apotek (Perencanaan s/d pemusnahan) Manajemen obat LASA dan high alert	apt. Siti Maimunah, M.Farm.	Memahami pengelolaan sediaan Farmasi (Perencanaan s/d pemusnahan)  Memahami Manajemen obat LASA dan high alert	Mempelajari pengelolaan sediaan Farmasi (Perencanaan s/d pemusnahan)  Mempelajari manajemen obat LASA dan high alert	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		13.00 – 15.00  Pembekalan PKPA Rumah Sakit  Manajemen terapi gangguan pada penyakit kardiovaskuler	apt. Siti Maimunah, M.Farm.	Memahami Manajemen terapi gangguan pada penyakit kardiovaskular	Mempelajari Manajemen terapi gangguan pada penyakit kardiovaskular	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Selasa, 04 Februari 2025	08.00 – 10.00  Pembekalan PKPA Industri	apt. Yuli Ainun Najih, M.Farm	Mahasiswa mampu mengetahui Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB)	Mempelajari Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB)	Metode: Kuliah  Media:

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB)				LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
		10.00 – 13.00  Pembekalan PKPA Industri Farmasi: Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB)	apt. Yuli Ainun Najih, M.Farm	Mampu memahami aspek-aspek Cara Pembuatan Obat yang Baik dalam industri farmasi	Pengertian dan sejarah CPOB Prinsip-prinsip CPOB BAB-BAB dan ANEKS dalam CPOB Aplikasi CPOB di industri manufaktur sediaan farmasi	Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Rabu, 05 Februari 2025	08.00 – 12.00	Prof. apt. Esti Hendradi, Ph.D	Mampu menjelaskan alur produksi sediaan farmasi steril di Industri Farmasi	Proses persiapan produksi Sistem penomoran batch Raw material handling	Metode: Kuliah  Media:

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		Pembekalan PKPA Industri Farmasi:  Alur Produksi Sediaan Farmasi Steril dan non steril			Proses pencampuran dan granulasi Proses pengempaan In-process-control Pengolahan produk ruahan Proses pengemasan dan kodifikasi Proses persiapan produksi Sistem penomoran batch Raw material handling Proses pencampuran dan granulasi Proses pengempaan In-process-control Pengolahan produk ruahan Proses pengemasan dan kodifikasi	Zoom  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Kamis, 06 Februari 2025	08.00 – 12.00  Pembekalan Pengenalan alat laboratorium dasar dan alat gelas dan skill laboratorium	apt. Wirda Anggraini, M.Farm.	Mampu memahami cara penggunaan alat laboratorium dasar		Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Jum'at, 07 Februari 2025	08.00 – 12.00  Pembekalan Pengenalan	Dewi Sinta Megawati, M.Sc	Mampu memahami cara penggunaan Instrumen Kimia Farmasi dan penggunaannya		Metode: Kuliah  Media:

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
		Instrumen Kimia Farmasi dan penggunaannya				LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Senin, 10 Februari 2025	08.00 – 12.00  Pembekalan Pengenalan Instrumen Teknologi Farmasi	Dr. apt. Rahmi Annisa, M.Farm.	Mampu memahami cara penggunaan Instrumen Teknologi Farmasi		Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi : Ujian Tulis
	Selasa, 11 Februari 2025	08.00 – 12.00  Perhitungan dasar laboratorium	apt. Tanaya Djati Dharma Dewi, M.Farm.	Mampu memahami cara menghitung dasar di laboratorium		Metode: Kuliah  Media: LCD Papan Tulis PPT  Tugas Belajar mandiri  Evaluasi :

MINGGU	WAKTU PELAKSANAAN	JAM	PENGISI MATERI	CAPAIAN PEMBELAJARAN	SASARAN SPESIFIK	METODE & EVALUASI PEMBELAJARAN
						Ujian Tulis
	Rabu, 12 Februari 2025	08.00 – selesai	Ujian Pra-PKPA			
IV	Kamis, 13 Februari 2025	08.00 – selesai	Pelatihan Pengembangan Karir			
	Selasa – Rabu, 18 – 19 Februari 2025	08.00 – selesai	Pelatihan Kepemimpinan			