

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Lembar Bimbingan Pmbimbing Laporan PKL



**PRODI FARMASI**  
**FAKULTAS KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**



Lembar ke :

### LEMBAR BIMBINGAN PKL\* PEMBIMBING PKL (PL)

TAHUN AKADEMIK : 2020/2021

Nama Mahasiswa : Nanda Salsabila  
 NIM : 201802020  
 Nama instansi PKL : APOTEK CIPTA MERIKA 1  
 Nama Pembimbing Lapangan : apt. Soris Winata Meliajuri, s.farm.

No.	Tanggal	Bimbingan dan Saran	Paraf Pembimbing
1.	01-April 2021	Pengenalan dan pemahaman pelajaran farmasi di Apotek Cipta Merika 1	<i>[Signature]</i>
2.	09-April 2021	Penggunaan agenda harian (log book) minggu ke - 1.	<i>[Signature]</i>
3.	16 April 2021	Penggunaan agenda harian (log book) minggu ke - 2	<i>[Signature]</i>
4.	26 April 2021	Penggunaan agenda harian (log book) minggu ke - 3	<i>[Signature]</i>
5.	10 Mei 2021	Penggunaan agenda harian (log book) minggu ke - 4 & 5	<i>[Signature]</i>
6.	20 Mei 2021	Penggunaan pasifor kesehatan - kefarmasian	<i>[Signature]</i>
7.	22 Mei 2021	Penggunaan agenda harian (log book) minggu ke - 6	<i>[Signature]</i>
8.	27 Mei 2021	Penyusunan laporan PKL	<i>[Signature]</i>
9.	2 Juni 2021	Laporan PKL selesai	<i>[Signature]</i>

\*MINIMAL BIMBINGAN 6 KALI



*The Power of Islamic Entrepreneurship*

Jl. Sumatra 101 Gresik Kota Baru (GKB) Gresik, 61121 Telp: (031) 2851414, Fax: (031) 3952585 Website: <http://www.umg.ac.id>, Email: [info@umg.ac.id](mailto:info@umg.ac.id)

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2. Lembar Bimbingan Dosen Pembimbing PKL



PRODI FARMASI  
FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



**LEMBAR BIMBINGAN PKL  
DOSEN PEMBIMBING PKL (DPP)\***

TAHUN AKADEMIK : 2020/2021

Nama Mahasiswa : Nanda Salsabila  
 NIM : 201802020  
 Nama instansi PKL : Apotek Cipta Medica 1  
 Nama Dosen Pembimbing PKL : Amudi Lubita Nasyanika, S.farm., M. Farm. Apt

No.	Tanggal	Bimbingan dan Saran	Paraf Pembimbing
1.	26 Maret 2021	Bimbingan pertama sebelum pelaksanaan PKL Saran: Pelajari kembali materi Fulltext	<i>AS</i>
2.	31 Maret 2021	Pengumpulan laporan Bab 1 - 2	<i>AS</i>
3.	9 April 2021	Pengumpulan logbook minggu pertama	<i>AS</i>
4.	12 April 2021	Pengumpulan logbook minggu ke dua	<i>AS</i>
5.	16 April 2021	Bimbingan ke dua Saran: perbaiki logbook menjadi lebih rinci	<i>AS</i>
6.	28 April 2021	Pengumpulan logbook ke tiga + Revisi	<i>AS</i>
7.	30 April 2021	Bimbingan ke tiga Saran: Segera mengerjakan laporan 3 - 5	<i>AS</i>
8.	17 Mei 2021	Pengumpulan logbook minggu ke 4 dan 5	<i>AS</i>

\*)MINIMAL BIMBINGAN 6 KALI



The Power of Islamic Entrepreneurship  
 Jl. Sumalera 101 Gresik Kota Baru (GKB) Gresik, 61121 Telp: (031) 3951414, Fax: (031) 3952585 Website: <http://www.umg.ac.id> Email: [info@umg.ac.id](mailto:info@umg.ac.id)

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3. Kartu Stok

Kartu Stok

NAMA				
TGL	MSK	KLR	SED	ED/BATCH

### Lampiran 4. Surat Pesanan

**SURAT PESANAN OBAT-OBAT TERENTU**  
Nomor SP: \_\_\_\_\_

Yang bertanggung jawab di bawah ini:  
Nama: \_\_\_\_\_  
Jabatan: \_\_\_\_\_  
Nomor SIPA: \_\_\_\_\_

Mengajukan pesanan obat-obat tertentu kepada:  
Nama Instansi/Farmasi/PPF: \_\_\_\_\_  
Alamat: \_\_\_\_\_  
Telp: \_\_\_\_\_

Jenis obat mengandung Obat-Obat Terentu yang dipesan adalah:

No.	Nama Obat-Obat Terentu	Zat Aktif Obat-Obat Terentu	Bentuk dan Kemasan Sediaan	Satuan	Jumlah
1					
2					
3					
4					

Obat-obat tertentu tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan:  
Nama Apotek: \_\_\_\_\_  
Alamat Lengkap: \_\_\_\_\_  
Nomor Surat Ijin Apotek: \_\_\_\_\_

Pemesan: \_\_\_\_\_  
No. SIPA: \_\_\_\_\_

**C-Medika**  
**APOTEK CIPTA MEDIKA I**  
Jl. Balikpapan no. 06 GKB - Gresik  
Telp/Fax: 031-3957989

Gresik,  
Kepada Yang terhormat,

**SURAT PESANAN**  
Nomor: \_\_\_\_\_

Mohon dikembalikan Obat / Perbekalan kesehatan di Instansi farmasi sebagai berikut:

NO	JENIS	JUMLAH	KETERANGAN

Untuk keperluan Apotek "CIPTA MEDIKA I"  
Apoteker Pengelola Apotek

**SURAT PESANAN OBAT MENGANDUNG PREKURSOR FARMASI**  
Nomor SP: \_\_\_\_\_

Yang bertanggung jawab di bawah ini:  
Nama: \_\_\_\_\_  
Jabatan: \_\_\_\_\_  
Nomor SIPA: \_\_\_\_\_

Mengajukan pesanan obat mengandung Prekursor Farmasi kepada:  
Nama PPF: PT. BINA KAN PRIMA  
Alamat: JL. BAWA GUBENG 16 SURABAYA  
Telp: 031-5831624/031-5831623/031-581948

Jenis obat mengandung Prekursor Farmasi yang dipesan adalah:

No.	Nama Obat Mengandung Prekursor Farmasi	Zat Aktif Prekursor Farmasi	Bentuk dan Kemasan Sediaan	Satuan	Jumlah	Ko

Obat mengandung Prekursor Farmasi tersebut akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan:  
Nama Apotek: \_\_\_\_\_  
Alamat lengkap: \_\_\_\_\_  
Surat Ijin Apotek: \_\_\_\_\_

**C-Medika**  
**APOTEK "CIPTA MEDIKA I"**  
Jl. Balikpapan no. 06 GKB, Telp/Fax: 031-3957989

Nomor: /APCMU /2015

**SURAT PESANAN PSIKOTROPIKA**

Yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama: Sofia Winata Meiliasari, S.Farm, Apt  
Alamat: Jl. Taman Brata No. 5 Gresik  
Jabatan: Apoteker Pengelola Apotek

Mengajukan permohonan kepada:  
Nama Perusahaan: \_\_\_\_\_  
Alamat: \_\_\_\_\_

Jenis Psikotropika sebagai berikut:

Untuk keperluan apotek:  
Nama: Apotek "CIPTA MEDIKA I"  
Alamat: Jl. Balikpapan No. 6 GKB Gresik  
Telp: (031) \_\_\_\_\_

Gresik, \_\_\_\_\_  
Penanggung jawab  
(Sofia Winata Meiliasari, S.Farm, Apt)

Rayon: JAWA TIMUR  
No. S.P.: \_\_\_\_\_

Modul H 9  
Lembar ke 1 / 2 / 3 / 4

**SURAT PESANAN NARKOTIKA**

Yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama: \_\_\_\_\_  
Jabatan: \_\_\_\_\_  
Alamat Rumah: \_\_\_\_\_

Mengajukan pesanan narkotika kepada:  
Nama distributor: PT. KIMIA FARMATD  
Alamat & No. Telp: \_\_\_\_\_  
sebagai berikut:

Narkotika tersebut akan dipergunakan untuk keperluan:  
apoth: \_\_\_\_\_  
Lembaga: \_\_\_\_\_

Pemesan: \_\_\_\_\_  
SIPA: \_\_\_\_\_



Lampiran 5. Lembar Evaluasi Suhu dan Mutu Klinis

BULAN: APRIL

KARTU KONTROL SUHU RUANG OBAT (<math>2-8^{\circ}\text{C}</math>)

Tgl	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
$^{\circ}\text{C}$																																
30																																
29																																
28																																
27																																
26																																
25																																
24																																

KARTU KONTROL SUHU KULKAS OBAT (<math>2-8^{\circ}\text{C}</math>)

Tgl	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
8																																
7																																
6																																
5																																
4																																
3																																
2																																

LEMBAR PENCERAIAN INDIKATOR MUTU KLINIS  
 RUANG APOTEK  
 KLINIK CIPTA MEDISA GRH  
 BULAN : .....

No	INDIKATOR MUTU	Tanggal																															Rata-rata
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.	Mutu pelayanan obat <math>\leq 15</math> menit atau <math>\leq 30</math> menit <math>\ge 15</math> menit	Survei																															
		Form																															
		Formulir, surat pasien yang melakukan obat																															

Pengukuran Indikator Mutu Klinis : ..... %

Lampiran 6. Formulir Surat Delegasi

Formulir 9

**SURAT PENDELEGASIAN KEWENANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

No. SIPA : .....

Menyatakan dalam hal saya tidak dapat menjalankan tugas sebagai Apoteker Penanggung Jawab dalam menerima dalam rangka pengadaan Obat/Bahan Obat/Narkotika/Psikotropika/Prekursor Farmasi\*, maka demi kelancaran penerimaan pengadaan Obat/Bahan Obat/Narkotika/Psikotropika/ Prekursor Farmasi\* di Apotek Cipta Medika i, saya mendelegasikan pelaksanaan tugas penerimaan pengadaan Obat/Bahan Obat/Narkotika/Psikotropika/ Prekursor Farmasi\* kepada :

Nama : .....

Jabatan : Apoteker Pendamping/Tenaga Teknis Kefarmasian

No. SIPA/SIKTTK : .....

Demikian surat pendelegasian ini saya buat dengan sebenarnya.

Penerima delegasi, Yang mendelegasikan tugas,

Materai Rp. 6000 [.....]

[.....]

\*) obat yang tidak perlu

Lampiran 7. Formulir Berita Acara Pemusnahan

**BERITA ACARA PEMUSNAHAN OBAT KADALUWAKSA/RUSAK**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek, kami yang berkedudukan di bawah ini :

Nama Apoteker Pengelola Apotek : .....

Nomor SIPA : .....

Nama Apotek : .....

Alamat Apotek : .....

Dengan disaksikan oleh :

1. Nama : .....
- Jabatan : .....
2. Nama : .....
- Jabatan : .....

Telah melakukan pemusnahan obat sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir.  
 Tempat dilakukan pemusnahan : .....

Demikianlah berita acara ini kami buat sesungguhnya dengan penuh tanggung jawab.  
 Berita acara ini dibuat rangkap 2 (dua) dan dikirim kepada :

1. Pimpinan Klinik
2. Arsip di Apotek

Saksi - saksi : ..... 20.....  
 Yang membuat berita acara

1. ....  
 No. SIPA : .....

2. ....

1

**DAFTAR OBAT YANG DIMUSNAHKAN**

No.	Nama Obat	Jumlah	Alasan Pemusnahan

Saksi-saksi : ..... 20.....  
 yang membuat berita acara

1. ....  
 NO. SIPA. ....

2. ....

2

**AGENDA HARIAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
DI APOTEK CIPTA MEDIKA 1**



**NANDA SALSABILA  
NIM. 201802020**

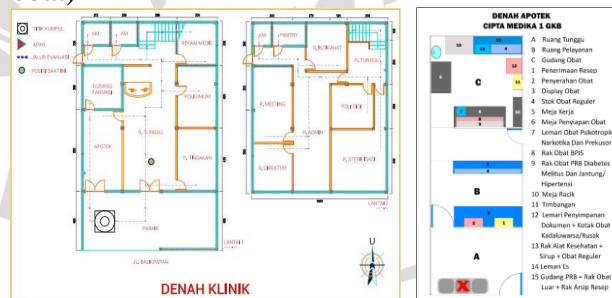
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI  
FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK  
2021**




## AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

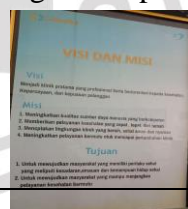
Minggu ke : 1

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Kamis, 1 April 2021  08.00-14.00	Penyerahan dokumen kelengkapan PKL	<p><b>Dokumen kelengkapan PKL diserahkan kepada Pembimbing Lapangan (Apoteker).</b> Dokumen tersebut berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar</li> <li>2. Surat tugas pembimbing lapangan</li> <li>3. Buku panduan PKL</li> <li>4. Form kesediaan pembimbing lapangan</li> <li>5. Form bimbingan pembimbing lapangan</li> <li>6. Form penilaian pembimbing lapangan</li> <li>7. Form kesan dan pesan</li> <li>8. Surat pernyataan protokol</li> <li>9. Surat persetujuan orang tua</li> <li>10. Hasil swab antigen</li> </ol> <p><b>Capaian :</b> <b>Mengetahui gambaran secara umum Apotek Cipta Medika 1 1 meliputi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengenal tata ruang klinik dan apotek (termasuk penyimpanan resep, dokumen dan obat)</li> </ol>




No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>2. Mengetahui aturan yang harus diterapkan seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kebersihan apotek (tempat sampah, peralatan dan sisa puyer).</li> <li>Keteraturan penataan obat (sesuai kemasan, nama obat terpotong).</li> <li>Penerapan protokol kesehatan (tidak membuka masker, memakai handscoon dan menggunakan alkohol sebagai handsanitizer serta menghindari kontak dengan pasien)</li> </ol> <p>3. Mengetahui panduan pelayanan kefarmasian yang diterapkan di Apotek Cipta Medika 1 secara umum</p> <p>4. Mengetahui SOP apotek secara umum</p>  <p>5. Mengenal pekerjaan farmasi secara umum, seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyiapan pelayanan resep (penyiapan obat dari gudang dan perlengkapannya) dilakukan setiap hari</li> <li>Pelayanan resep bpjs, obat apotek, obat prb, resep umum dilakukan setiap hari.</li> <li>Pencatatan (tuliskan buku nota, buku resep umum dan konsinyasi)</li> <li>Rekapan (hitung jumlah dan jilid resep) dilakukan setiap hari</li> <li>Isi kartu stok (obat bpjs, umum, prb dan otc) dilakukan setiap hari</li> <li>Input rekap harian komputer (obat bpjs, umum, prb) dilakukan oleh apoteker.</li> <li>Stok opname (kesesuaian Stok+cek obat kadaluwarsa secara berkala (otc, ethical, psikotropika dan narkotika),</li> <li>Pengadaan obat dilakukan setiap tanggal 20-23 dan juga secara acidental dengan memperhatikan stok gudang obat.</li> <li>Pengadaan kebutuhan perlengkapan apotek dilakukan setiap tanggal 24-26</li> <li>Penerimaan barang (terima+cek barang datang, melabeli harga, menata barang datang, cek barang yang tidak datang)</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<p>Bertanya tentang visi misi, struktur organisasi dan peraturan yang melandasi pekerjaan kefarmasian di apotek</p>	<p>k. Input barang datang ke komputer  l. Isi stok barang datang (lengkap dengan ed, nomor batch dan asal pbf)  m. Input data pasien prb (Cek tanggal pengambilan, cek kelengkapan, rekapan setelah input data)  n. Laporan Rekapitulasi berkas prb dan klaim obat dilakukan setiap tanggal 01-05  o. Rekapan pasien resep psiko narko (termasuk nama px, alamat, nama dokter) dilakukan pada tanggal 29-01  p. Monitoring obat emergensi dilakukan setiap hari  q. Monitoring suhu ruangan dan kulkas dilakukan setiap hari  r. Laporan penggunaan obat dilakukan setiap tanggal 24-26  s. Laporan keuangan (termasuk laporan operasional Klinik, dan kliping nota) dilakukan setiap tanggal 24-26  t. Laporan narkotik psikotropik dilakukan setiap tanggal 01-05 atau paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.</p> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui visi misi, struktur organisasi dan peraturan yang melandasi pekerjaan kefarmasian di apotek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visi : Menjadi klinik pertama yang professional serta berorientasi kepada kesehatan, kepercayaan dan kepuasan pelanggan</li> <li>• Misi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berkompeten</li> <li>2. Memberikan pelayanan kesehatan yang cepat, tepat dan ramah</li> <li>3. Menciptakan lingkungan klinik yang bersih, sehat aman dan nyaman</li> <li>4. Meningkatkan pelayanan bermutu untuk mencapai pertumbuhan klinik</li> </ol> </li> </ul>




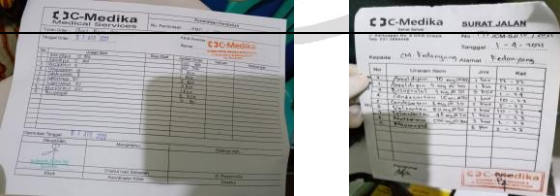
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan penjelasan Pembimbing lahan (apoteker), struktur organisasi yang ada di apotek adalah sebagai berikut: <div data-bbox="1070 395 1827 705" data-label="Diagram"> <pre> graph TD     PSA[Pemilik Sarana Apotek (PSA)] &lt;--&gt; APA[Apoteker Pengelola Apotek (APA)]     APA --- AA1[Asisten Apoteker (AA) Bagian Administrasi]     APA --- AA2[Asisten Apoteker (AA) Bagian Pelayanan] </pre> </div> </li> </ul> <p>Tugas dan Tanggung Jawab masing – masing bagian antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemilik Sarana Apotek (PSA) adalah direktur utama Klinik Cipta Medika 1 Gresik yaitu Ibu dr. Muzammila sebagai fasilitator yang memfasilitasi sarana dan prasarana di Apotek Cipta Medika 1 1</li> <li>Apoteker Pengelola Apotek (APA) adalah ibu apt. Sofia Winata Meiliasari, S.Farm yang bertugas menentukan peraturan yang akan digunakan, membuat dan menetapkan peraturan atau SPO pada setiap fungsi kegiatan di apotek, mengelola apotek dan mennetukan arah terhadap seluruh kegiatan yang ada di apotek, menjalankan pekerjaan kefarmasian sesuai undang – undang</li> <li>Asisten Apoteker bagian Administrasi adalah ibu Rina Chamida bertugas membantu apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian, mengerjakan laporan bulanan obat, mengecek dan membuat P.O kebutuhan obat, membuat</li> </ol>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<p>Mengamati penerimaan resep sampai penyerahan obat.</p>	<p>laporan keuangan harian klinik, mengecek dan memastikan kebutuhan rumah tangga klinik tersedia seperti : sabun , tisu, ATK, memasukkan jumlah obat dan alkes yang datang ke data computer, memasukkan hasil pencatatan pemasukan nota bukti pembayaran dan pengeluaran nota ke data computer</p> <p>4. Asisten Apoteker bagian Pelayanan adalah Selvi Aprilia Ambarwati, A.Md.Far bertugas membantu apoteker dalam menjalani pekerjaan kefarmasian, mencatat pemasukan ke nota bukti setiap hari, menerima dan mengecek obat dan alkes yang datang dari PBF atau distributor , Mencatat kartu stok obat dan melakukan pelayanan KIE pada pasien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan yang melandasi pekerjaan kefarmasian di apotek adalah Permenkes No. 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek</li> </ul> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui alur penerimaan resep hingga penyerahan obat kepada pasien Alur pelayanan resep yang dilakukan di Apotek Cipta Medika 1 1 adalah sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien menyerahkan resep di kotak yang disediakan dan menekan bel untuk memberitahukan petugas yang ada di dalam</li> </ol> 



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<p>Praktek menulis, menempel dan melakukan pengecekan etiket</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas kefarmasian keluar mengambil resep</li> <li>3. Petugas melakukan analisa resep dan membaca resep</li> <li>4. Petugas melakukan perhitungan biaya obat yang diambil dari resep dan jasa dokter untuk pasien umum</li> <li>5. Mengerjakan resep (menyiapkan dan meracik resep)</li> <li>6. Menulis, menempel dan melakukan pengecekan etiket dan label</li> <li>7. Setelah obat disiapkan, dilakukan penyerahan obat (pasien dipanggil dan dilakukan KIE).</li> <li>8. Mengisi buku Evaluasi PIO(Pemberian Informasi Obat) yang berisi nomor, nama pasien, alamat pasien, jam pelayanan resep, nama obat, efek samping, cara pemakaian obat, cara penyimpanan obat di rumah, tanda tangan pasien (dikosongi karena covid) dan tanda tangan petugas</li> </ol> <div data-bbox="967 810 1285 973" data-label="Image"> </div> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui penulisan dan kelengkapan etiket yang ada di Apotek Cipta Medika 1</b>  Terdapat 3 jenis etiket antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etiket putih untuk obat oral</li> <li>2. Etiket putih khusus untuk obat antibiotik dan antivirus</li> </ol> </p>


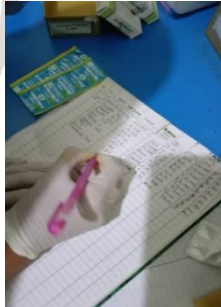
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<p>Mengamati permintaan pembelian obat dari klinik cipta medika cabang lain ke Apotek Cipta Medika 1 1 yang merupakan gudang obat dari CV cipta medika</p>	<p>3. Etiket biru untuk obat topikal</p>  <p>Informasi yang ada di dalam etiket tersebut adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama, alamat dan No. Telp apotek</li> <li>Nama apoteker</li> <li>Nama penulis resep</li> <li>Tanggal penulisan</li> <li>No. RM, Nama dan tanggal lahir pasien</li> <li>Nama obat</li> <li>Aturan pemakaian obat</li> <li>Fungsi obat</li> <li>Kaaluwarsa obat</li> </ol> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui proses permintaan pembelian obat dari klinik cipta medika cabang lain ke Apotek Cipta Medika 1. Alur permintaan pembelian tersebut adalah :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Klinik peminta mengirim faktor permintaan pembelian secara online melalui aplikasi resmi milik cipta medika atau melalui WhatsApp (lebih sering by WhatsApp)</li> <li>Apoteker mengecek ketersediaan obat di gudang, jika obat ada maka obat langsung disiapkan dan dibuat surat jalan, jika obat tidak ada maka dilakukan pengadaan obat dan dikonfirmasi ke klinik peminta.</li> <li>Klinik peminta datang dengan membawa faktor permintaan pembelian dan mengambil obat yang dipesan serta dilakukan pengecekan. Jumlah dan jenis obat harus sesuai dengan faktor permintaan dan surat jalan.</li> </ol> 

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2.	Sabtu, 3 April 2021  08.00 – 13.00	Melakukan pelayanan Resep Racikan dan Peracikan obat serta penulisan etiket	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep racikan pasien anak, yaitu</b>  R/ Prednison 6 tab  Demacolin 6 tab  Bronex 6 tab  Cefadroxil 6 tab  mf la da in pulv No. X  j 3 dd I</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dengan membawa resep tersebut dan petugas melakukan skринning dan analisa resep</li> <li>2. Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>3. Mengambil obat sesuai dengan resep dan tidak perlu dilakukan perhitungan resep karena jumlah obat yang diambil dalam resep adalah dalam satuan tablet, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diambil Prednison 6 tablet</li> <li>b. Diambil Demacolin 6 tablet</li> <li>c. Diambil Bronex 6 tablet</li> <li>d. Diambil Cefadroxil 6 tablet</li> </ol> </li> <li>4. Melakukan peracikan obat dan pemberian etiket <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Obat dimasukkan dan dihaluskan dengan blender</li> <li>b. Ambil 10 buah kertacu (kantong puyer) dan masukkan sendok plastik ke dalamnya.</li> <li>c. Bagi bubuk puyer ke dalam sendok secara merata dan masukkan ke dalam kertacu</li> <li>d. Letakkan kertacu yang berisi puyer ke mesin sealing dan tekan bagian atasnya untuk melakukan sealing agar kertacu tertutup</li> <li>e. Masukkan ke dalam plastik klip dan beri etiket 3 x sehari 1 bungkus. Untuk Flu batuk radan/nyeri Sesudah makan</li> </ol> </li> <li>5. Melakukan penyerahan obat dan KIE “puyer ini terdapat batuk flu deman radang dan nyeri dan antibiotic diminum 3 x sehari 1 bungkus sesudah makan harus dihabiskan</li> </ol>




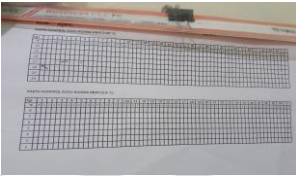
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<p>Melakukan penyimpanan Obat dengan metode FIFO (<i>First In First Out</i>) pada saat barang datang.</p> <p>Melakukan penulisan obat di buku mutasi</p>	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui dan Melakukan penyimpanan obat dengan metode FIFO (<i>First In First Out</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui penerima obat yang diterima diinput jumlah, nomor batch dan tanggal kedaluwarsanya di computer sesuai dengan faktur yang dicetak</li> <li>2. Melakukan penataan obat dengan metode FIFO yaitu erladerm cream dimana erladerm cream yang lama diletakkan di letakkan di atas obat yang baru datang, sehingga obat lama (yang datang lebih awal) akan digunakan terlebih dulu</li> </ol>  <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui dan melakukan pencatatan barang/obat yang keluar ke ruang tindakan dan juga perpindahan obat dari etalase obat PRB ke etalase obat umum dicatat di buku mutasi.</b> Buku mutasi digunakan untuk mencatat keluar atau masuknya jumlah stok obat di apotek baik yang berkaitan dengan transaksi maupun tidak. Buku mutasi obat berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama items/barang</li> <li>2. Jumlah</li> <li>3. Nomer batch</li> <li>4. Tanggal kadaluarda (ED)</li> <li>5. Masuk/keluar</li> <li>6. Paraf</li> </ol> 








No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		Bertanya tentang SOP dan prosedur pemusnahan obat yang dilakukan di Apotek Cipta Medika 1	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui prosedur pemusnahan dan penarikan di Apotek Cipta Medika 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria obat yang dimusnahkan yaitu obat yang kadaluwarsa dan rusak <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obat yang mendekati kadaluwarsa dari klinik cabang dihabiskan di Klinik Cipta Medika 1 jika tidak habis dikumpulkan untuk dimusnahkan</li> </ul> </li> <li>2. Cara pemusnahan dan penarikan sediaan farmasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengidentifikasi obat yang kadaluwarsa /rusak di apotek</li> <li>b. Mengidentifikasi obat yang kadaluwarsa /rusak di ruang pelayanan internal</li> <li>c. Melakukan penarikan obat yang kadaluwarsa/rusak di ruang pelayanan internal dengan mencatat di buku mutasi obat dan perbekala farmasi</li> <li>d. Mencatat nama obat, jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa pada buku register obat kadaluwarsa.rusak di kartu stok</li> <li>e. Mencatat pengeluaran obat kadaluwarsa/rusak dikartu stok</li> <li>f. Menyimpan obat yang kadaluwarsa/rusak ditempat tersendiri dengan label OBAT KADALUWARSA DILARANG DIJUAL, terpisah dari penyimpanan obat lain</li> <li>g. Memisahkan penyimpanna obat kadaluwarsa/rusak jenis psikotropika dan narkotika</li> <li>h. Mengajuka permohonan ijin pemusnahan obat kadaluwarsa/rusak kepada Direktur Klinik</li> <li>i. Memusnahkan obat kadaluwarsa disaksikan oleh petugas lainnya dengan cara : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obat bentuk padat dibuka/dirusak kemasanya, untuk digerus kemudian dilarutkan dalam air dan dipendam didalam tanah</li> <li>- Obat bentuk cair dibuka/dirusaknkemasannya, untuk dilarutkan dengan air dan dipendam dalam tanah</li> </ul> </li> <li>j. Membuat berita acara pemusnahan obat kadaluwarsa/rusak dengan diketahui Direktur Klinik</li> <li>k. Mendokumentasikan pelaporan pemusnahan obat kadaluwarsa/rusak</li> </ol> </li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<div data-bbox="958 338 1413 619" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="920 639 2092 746">3. Pemusnahan resep dan faktur dilakukan 5 tahun sekali dengan menimbang resep dan faktur terlebih dahulu kemudian di bakar, tetapi di Apotek Klinik Cipta Medika belum pernah mengadakan pemusnahan resep dan faktur</p>


No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3.	Senin, 05 April 2021  (08.00-16.00)	<p>Bertanya tentang pemusnahan resep dan faktur.</p> <p>Bertanya tentang perencanaan sediaan farmasi, alkes dan BMHP</p>	<p><b>Capaian :</b> <b>Mengetahui cara pemusnahan resep dan faktur</b> Resep dan faktur yang telah disimpan melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun dapat dimusnahkan. Pemusnahan Resep dilakukan oleh Apoteker disaksikan oleh petugas lain di Klinik Cipta Medika dengan cara ditimbang terlebih dahulu kemudian dibakar atau cara pemusnahan lain yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemusnahan Resep. Namun pemusnahan resep dan faktur belum pernah dilakukan di Apotek Cipta Medika 1.</p> <p><b>Capaian :</b> <b>Mengetahui sistem perencanaan obat di Apotek Cipta Medika 1</b> Perencanaan ini dilakukan untuk memperkirakan jenis dan jumlah sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP sesuai kebutuhan; menjamin ketersediaan obat; mencegah terjadinya kelebihan serta kekurangan atau kekosongan obat di apotek; efisiensi biaya; dan sebagai estimasi pengadaan obat. Metode perhitungan kebutuhan yang digunakan adalah metode konsumsi didasarkan atas analisa data konsumsi sediaan farmasi periode sebelumnya ditambah stok penyangga (buffer stock), stok waktu tunggu (lead time) dan memperhatikan sisa stok. Prosedur perencanaan yang diterapkan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memperkirakan/menghitung pemakaian obat rata-rata per bulan di apotek untuk menentukan stok obat.</li> <li>2. Petugas apotek menentukan stok pengaman yaitu jumlah stok yang disediakan untuk mencegah terjadinya sesuatu hal yang tidak terduga dan menentukan stok optimum yang merupakan pemakaian obat dalam satu periode ditambah stok pengaman agar tidak mengalami kekurangan / kekosongan.</li> <li>3. Petugas melakukan perencanaan jumlah dan jenis obat yang dibutuhkan di akhir bulan dengan melihat stok yang ada di gudang atau dengan melihat stok opname yang sudah tercatat di aplikasi apotek</li> <li>4. Dilakukan pengadaan sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		Mengamati penyimpanan obat dan alkes yang ada di Apotek	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui cara menyimpan dan memelihara perbekalan farmasi</b> yang diterima dengan benar pada tempat yang dinilai aman dari pencurian serta gangguan fisik yang dapat merusak mutu sediaan farmasi. Tujuan penyimpanan yang dilakukan adalah untuk memelihara mutu sediaan farmasi, menghindari penggunaan yang tidak bertanggungjawab, menjaga ketersediaan, serta memudahkan pencarian dan pengawasan. Aspek yang diperhatikan dalam melakukan penyimpanan di Apotek Cipta Medika 1 adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokkan obat berdasarkan bentuk sediaan dan farmakologis secara alfabetis di rak dan lemari penyimpanan.</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengeluaran/rotasi obat menggunakan sistem FIFO (jika obat tidak ada tanggal kedaluwarsanya, yang datang lebih dahulu digunakan lebih dahulu) dan FEFO (obat yang tanggal kedaluwarsanya lebih pendek digunakan lebih dahulu). Obat yang mendekati tanggal kadaluwarsa diberikan penandaan khusus agar dihabiskan terlebih dahulu.</li> <li>3. Obat kadaluwarsa dan diletakkan di box khusus dengan tanda obat kadaluwarsa atau rusak yang nantinya akan dimusnahkan.</li> <li>4. Monitoring suhu ruang dan suhu lemari pendingin obat dilakukan setiap hari.</li> </ol> 



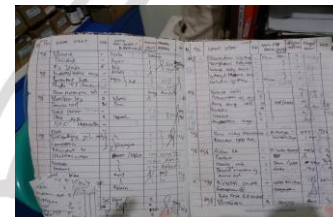
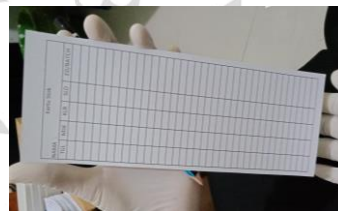
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>5. Menyimpan obat sesuai dengan suhu penyimpanan masing-masing obat. Obat yang membutuhkan penyimpanan di suhu ruangan (&lt;math&gt;&lt;30^{\circ}\text{C}&lt;/math&gt;) disimpan di rak atau lemari dan obat yang membutuhkan suhu rendah ditempatkan di lemari pendingin (<math&gt;2-8^{\circ}\text{c}&lt; math&gt;)<="" p=""> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p>6. Melakukan penempatan dan penanganan obat LASA (Look Alike Sound Alike) dan HIGH ALERT/obat - obat yang perlu waspada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menempatkan semua obat yang masuk dalam daftar LASA/HIGH ALERT tidak berdekatan.</li> <li>b. Memberi label khusus pada tempat obat dengan huruf cetak dan warna jelas.</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>7. Meletakkan kartu stok di dekat obat.</p> <p>8. Menyimpan obat yang termasuk narkotika, psikotropika dan prekursor di dalam brankas terkunci yang terjaga keamanannya dan tetap menjaga khasiat dan mutu obat.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> </math&gt;2-8^{\circ}\text{c}&lt;></p>


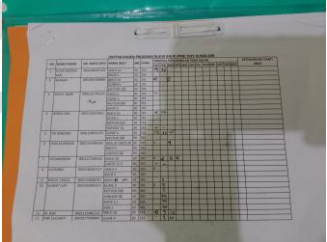


No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		Melakukan pelayanan Resep Non Racikan dan penulisan etiket	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui dan mempraktekan pelayanan resep non racikan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengambil resep pada tempat penerimaan resep</li> <li>2. Membaca dan menganalisa resep</li> <li>3. Mengambil jenis dan jumlah obat sesuai dengan resep (jika obat tidak ada akan diganti dengan obat merek lain atau dengan bahan aktif sama dan jika ada penggantian obat harus dikomunikasikan dengan dokter)</li> <li>4. Membuat etiket sesuai jenis obat dengan mencantumkan No. RM, nama pasien, tanggal lahir pasien, tanggal pembuatan, nama obat, aturan pakai, khasiat obat, nama dokter dan kedaluwarsa obat</li> <li>5. Mengemas obat dalam kantong plastic dan diberi etiket yang sesuai</li> <li>6. Menyerahkan obat kepada pasien di tempat pengambilan obat disertai dengan KIE pada pasien dengan jelas dan benar</li> </ol> 

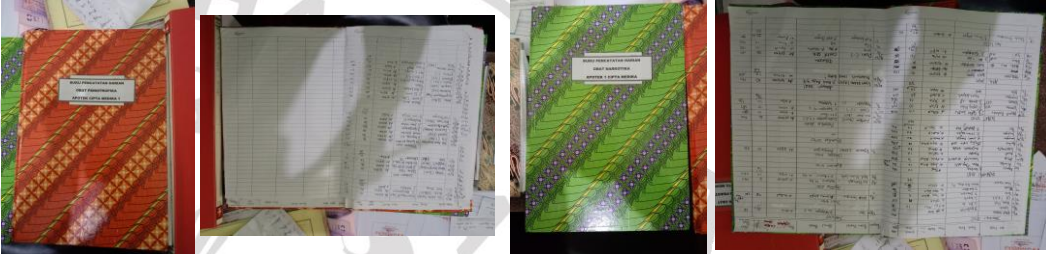
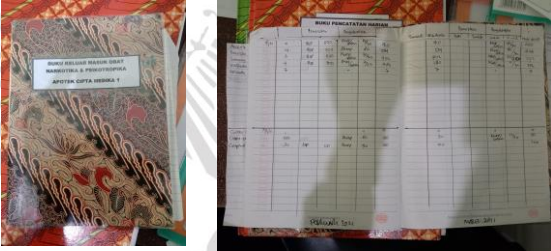
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	Selasa, 06 April 2021  (08.00-16.00)	<p>Bertanya tentang prosedur Pengadaa yang dilakukan di Apotek Cipta Medika 1</p> <p>Bertanya tentang prosedur Penerimaan yang dilakukan di Apotek Cipta Medika 1</p>	<p><b>Capaian :</b> <b>Mengetahui prosedur pengadaan di Apotek Cipta Medika 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosedur pengadaan di Apotek Cipta Medika 1 dilakukan dengan cara acidental atau diakhir bulan pada tanggal 20 - 23</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perencanaan terhadap perkiraan jenis dan jumlah obat yang diperlukan sesuai kebutuhan. Kemudian untuk pemesanan obat terdapat 2 cara yaitu melalui aplikasi Cipta Medika dan Surat Pesanan. Dimana SP ini langsung ke PBF penyedia obat secara online melalui Whatsapp atau telepon dan secara <i>offline</i> langsung ke salesman.</li> <li>2. Surat pesanan obat memiliki rangkap 2/3 lembar dimana lembar yang asli diberikan kepada salesman, dan salinan disimpan sebagai arsip. Jika obat yang dipesan tidak tersedia atau tidak datang maka segera mendata dan memesan obat ke distributor atau PBF lainnya.</li> <li>3. Untuk pengadaan obat narkotika/psikotropika memesan ke PBF langsung dengan melampirkan surat pesanan dan pembayaran dilakukan COD barang datang langsung dibayar. Untuk pemesana obat lainya selain psiko/narko dapat dilakukan pembayaran secara kredit dan cash.</li> </ol> <p><b>Capaian :</b> <b>Mengetahui dan mengamati proses penerimaan di Apotek Cipta Medika 1 meliputi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosedur penerimaan obat di Apotek Cipta Medika 1 ketika obat datang salesman memberikan faktur kemudian faktur diberi No. SIPA dan ditanda tangani, diberi tanggal obat datang dan stempel apotek.dan memberikan SP jika SP belum di ambil. Kemudian memeriksa kesesuaian obat-obatan yang datang dengan faktur obat meliputi: kondisi fisik (keutuhan kemasan dan kebenaran label), kesesuaian nama obat, bentuk sediaan obat, jumlah, nomor batch, tanggal kadaluwarsa dan kebenaran harga obat dan mencatat setiap penerimaan obat dan penggunaan obat dikatu stok, yang terdiri dari : nama obat, jumlah obat, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa.</li> </ul> <p>Dokumen pengadaan dan penerimaan di Apotek Cipta Medika 1 adalah Surat pesanan dan Faktur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pesanan</li> <li>3. Surat Pesanan Psikotropika</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Rabu, 7 April 2021  (08.00-16.00)	Mengamati dan bertanya tentang cara pencatatan dalam pengelolaan sediaan farmasi beserta dokumen yang digunakan	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui pencatatan obat masuk dan keluar dan dokumen yang digunakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan dilakukan pada setiap proses pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai meliputi pengadaan (surat pesanan, faktur, buku defecta), penyimpanan (kartu stok), penyerahan (nota atau struk penjualan) dan pencatatan lainnya.</li> <li>• Pencatatan tersebut dilakukan bertujuan untuk mengontrol setiap kegiatan pengelolaan sediaan farmasi dan keluar masuknya obat di apotek. Hal yang perlu dilakukan dalam pencatatan adalah ketertiban dan kebenaran dalam melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan secara manual dan elektronik.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan obat secara manual dilakukan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kartu stok Setiap sediaan memiliki Dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran obat di kartu stok meliputi: tanggal penerimaan dan pengeluaran, nama obat, jumlah obat, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa.</li> </ol> </li> <li>b. Buku defecta Obat yang dipesan dan diterima dicatat di buku defecta yang memuat nama obat, sisa stok, nama PBF, jumlah obat yang dipesan, tanggal pesan dan tanggal obat datang</li> </ol>


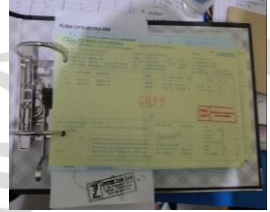




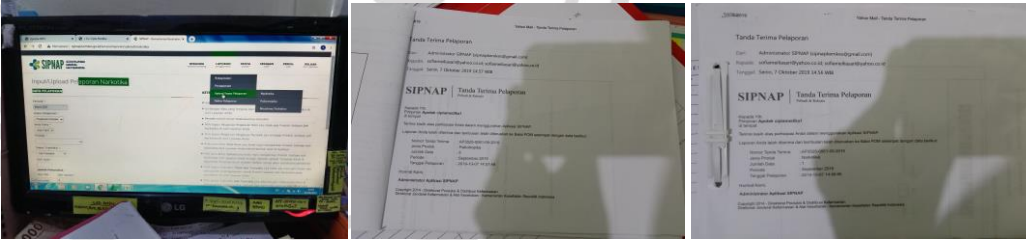
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>c. Buku Mutasi Merupakan buku yang digunakan untuk mencatat pemasukan/pengeluaran obat. termasuk pemindahan obat dari apotek ke ruang tindakan dan dari apotek ke kotak emergency</p>  <p>d. Buku catatan harian pasien umum Setiap pasien umum yang melakukan penebusan resep akan dicatat dalam buku catatan harian pasien. hal yang dicatat antara lain nama pasien, no. RM, biaya (biaya total, iaya jasa dokter, biaya obat, dan biaya lab), serta nama dan jumlah obat.</p> <p>e. Buku catatan pasien rujuk balik (PRB) Digunakan untuk pencatatan pengambilan obat setiap bulannya oleh pasien rujuk balik (PRB). Dokumen tersebut berisi nama pasien, no. Kartu BPJS, nama jumlah dan signa obat, serta tanggal pengambilan setiap bulannya</p>  <p>f. Buku penjualan Buku penjualan digunakan untuk mencatat setiap transaksi penjualan yang dilakukan konsumen tanpa resep</p> <p>g. Buku penjualan konsinyasi Buku penjualan digunakan untuk mencatat setiap transaksi penjualan barang konsinyasi</p>

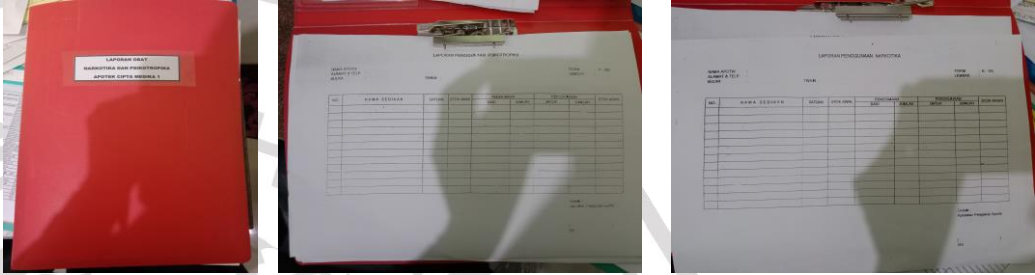
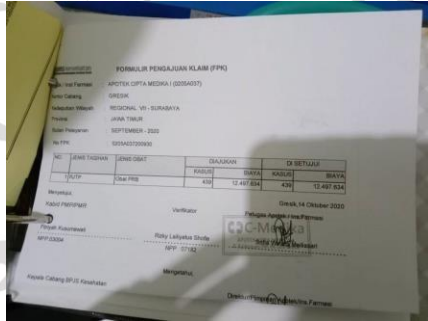


No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>h. Buku catatan harian obat narkotika dan psikotropika Setiap obat narkotika dan/atau psikotropika yang keluar akan dicatat di buku catatan harian obat narkotika dan psikotropika yang digolongkan sesuai dengan nama obatnya dengan mencantumkan tanggal, nama pasien, alamat pasien, nama dokter, jumlah obat dan sisa stok</p>  <p>i. Buku keluar masuk obat narkotika dan psikotropika Merupakan rekapan bulanan dari buku catatan harian obat narkotika dan psikotropika yang ditulis setiap bulan untuk memudahkan pelaporan penggunaan narkotika dan psikotropika.</p>  <p>2. Pencatatan juga dilakukan secara elektronik melalui sistem aplikasi milik CV Cipta Medika. Pencatatan tersebut meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengadaan obat</li> <li>Penerimaan obat</li> <li>Penggunaan obat</li> <li>Pemasukan dan penjualan obat</li> <li>Jumlah pasien umum dan BPJS yang menebus obat dengan resep</li> <li>DII</li> </ol>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<p>Mempelajari pencatatan penggunaan obat psikotropika dan narkotika</p> <p>Mengamati cara pengarsipan faktur dan resep</p>	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui pencatatan penggunaan obat psikotropikan dan narkotika</b>  Setelah memeriksa resep obat psikotropika dan narkotika dan obat disiapkan sesuai dengan jumlah yang tertera pada resep, dilakukan pencatatan pengeluaran obat pada kartu stok dan disertai dengan identitas pasien. kemudian dilakukan pencatatan di buku catatan harian obat narkotika dan psikotropika yang nantinya akan direkap perbulan dan ditulis di buku keluar masuk obat narkotika dan psikotropika</p> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui bagaimana cara melakukan pengarsipan faktur dan resep</b>  Pengarsipan faktur :Pengarsipan faktur dilakukan setelah dilakukan pencatatan dan diletakkan dalam dokumen dan diurutkan berdasarkan tanggal transaksi. Dokumen pengarsipan faktur dibedakan menjadi tiga yaitu arsip faktur umum, arsip faktur psikotropika dan narkotika, serta arsip faktur prekursor  Pengarsipan resep : Resep yang datang setiap harinya dikumpulkan dan dibandel jadi satu dan didokumentasikan kemudian disimpan pada tempatnya sesuai urutan tanggalnya. Resep yang mengandung obat psikotropika dan narkotika disimpan terpisah dengan resep lainnya. Resep dengan narkotika diberi garis dengan tinta merah dan resep dengan psikotropika diberi garis dengan tinta biru.</p> <div data-bbox="884 1050 1960 1289" style="display: flex; justify-content: space-around;">     </div>

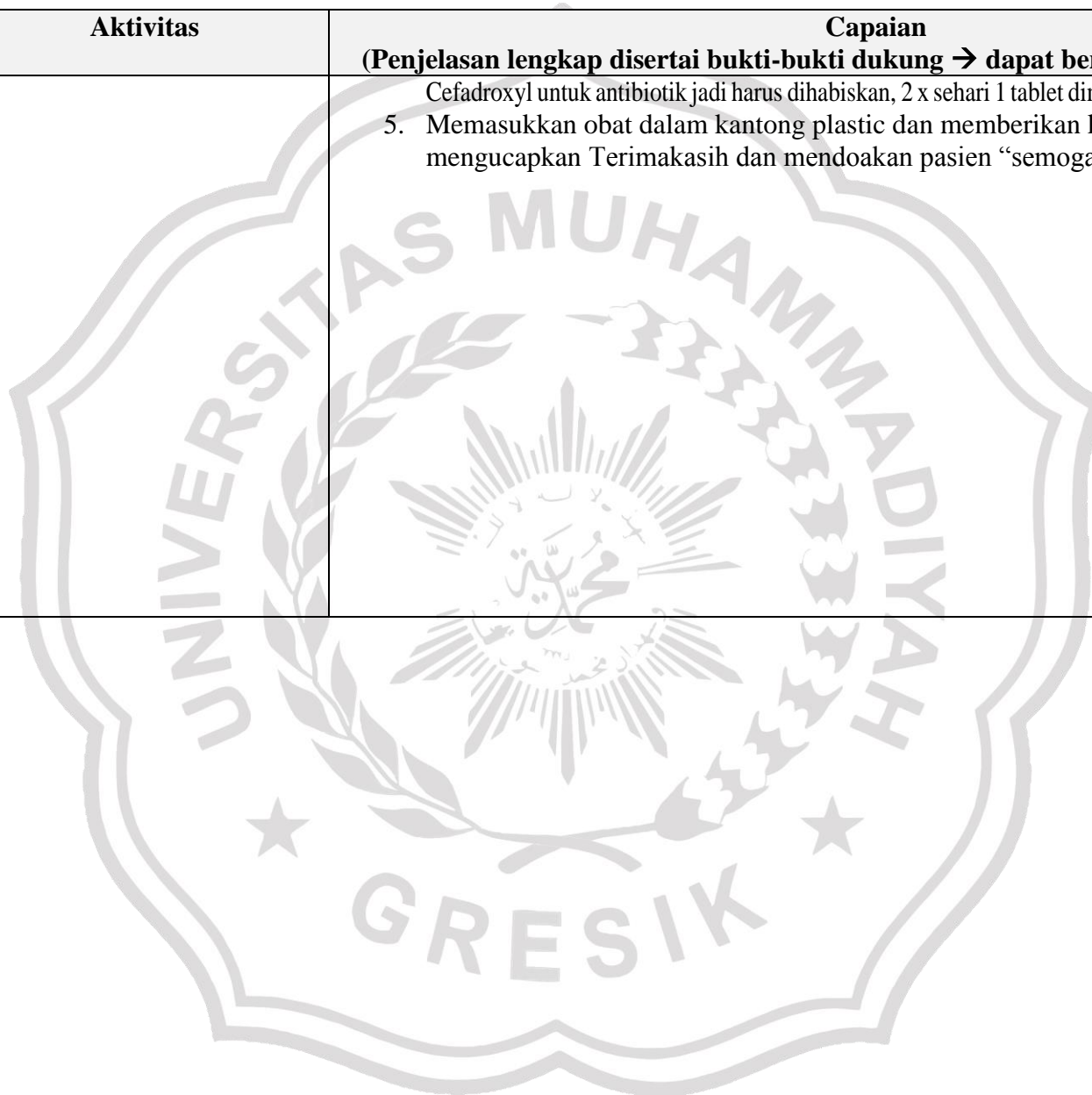
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		Mempelajari pelaporan eksternal yang dilakukan di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB	<p><b>Mengetahui bagaimana cara melakukan pelaporan secara eksternal dan apa saja yang perlu dilaporkan.</b></p> <p>Pelaporan dilakukan sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian obat agar tetap aman dan tidak disalahgunakan. Pelaporan eksternal merupakan tanggung jawab pihak apotek terhadap pihak lain di luar apotek. Terdapat dua hal yang harus dilaporkan kepada pihak eksternal yaitu pelaporan psikotropika dan narkotika dan juga pelaporan BPJS.</p> <p>A. Pelaporan psikotropika dan narkotika</p> <p>Pelaporan psikotropika dan narkotika dilakukan setiap tanggal 1-5 atau selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya melalui aplikasi SIPNAP (Sistem Pelaporan Psikotropika dan Narkotika). Data yang dimasukkan dalam aplikasi SIPNAP adalah rekapan data penggunaan bulanan yang terdapat pada buku keluar masuk obat narkotika dan psikotropika. Cara pelaporan penggunaan narkotika dan psikotropika dengan aplikasi SIPNAP adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akses aplikasi SIPNAP menggunakan alamat <a href="http://sipnap.kemkes.go.id/">SIPNAP - Kementerian Kesehatan (kemkes.go.id)</a> ( <a href="http://sipnap.kemkes.go.id/">http://sipnap.kemkes.go.id/</a> )</li> <li>2. Login dengan memasukan user ID, password dan keycode</li> <li>3. Klik icon LAPORAN → Upload/input Pelaporan</li> <li>4. Lakukan pelaporan untuk masing-masing golongan yaitu Narkotika, Psikotropika dan Morphine/Pethidine</li> <li>5. Dengan memasukkan nama obat, jumlah pemasukan, jumlah pengeluaran dan jenisnya apakah unruk resep atau untuk sarana</li> <li>6. Kirimkan laporan</li> <li>7. Cetak laporan</li> </ol> <div data-bbox="1025 1118 2047 1358" style="text-align: center;">  </div> <p>Selain menggunakan aplikasi SIPNAP, pelaporan penggunaan narkotika dan</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p data-bbox="958 272 1883 304">psikotropika juga dilakukan secara manual menggunakan form berikut :</p> <div data-bbox="976 300 2007 576">  </div> <p data-bbox="916 639 1173 671"><b>B. Pelaporan BPJS</b></p> <p data-bbox="958 676 2092 820">Pelaporan BPJS dilakukan dengan mengajukan klaim setiap bulan secara reguler pada tanggal 1-5 atau selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya melalui dengan memasukkan rekap tagihan obat, lembar resep obat dan ata tagihan pelayanan dalam bentuk softcopy sesuai Aplikasi dari BPJS Kesehatan</p> <div data-bbox="1312 820 1738 1142">  </div>


No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Kamis, 8 April 2021  (08.00-16.00)	<p>Bertanya tentang pelaporan internal yang dilakukan di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB</p> <p>Melakukan pelayanan resep non racikan</p>	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui bagaimana cara melakukan pelaporan secara internal dan apa saja yang perlu dilaporkan.</b>  Pelaporan dilakukan sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian obat agar tetap aman dan tidak disalahgunakan. Pelaporan internal merupakan tanggung jawab pihak apotek terhadap pihak lain di dalam apotek yaitu bagian logistik. Hal yang perlu dilaporkan adalah pemasukan dan pengeluaran obat (stok obat, penggunaan psikotropika dan narkotika) serta laporan keuangan. Laporan dilakukan secara manual dan secara elektronik melalui aplikasi milik CV Cipta Medika.</p> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep non racikan, yaitu</b></p> <p>R/ Asam mefenamat No. VIII  ┌ 3 dd 1</p> <p>R/Cefadroxil No. VI ┌ 2  dd I</p> <p>R/ Dexamethason No. IV ┌ 2  dd I</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dengan membawa resep dan petugas melakukan skrining dan analisa resep</li> <li>2. Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>3. Mengambil obat sesuai dengan resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil Asam mefenamat 8 tablet dan diberi etiket 3x sehari 1 tab untuk nyeri  Diambil Cefadroxil 6 kapsul dan diberi etiket khusus antibiotik 2x sehari 1 tab diminum setiap 12 jam. Antibiotik dihabiskan  Diambil Dexamethason 6 tablet dan diberi etiket 2x sehari 1 tab untuk Radang</li> <li>4. Melakukan penyerahan obat dan KIE  Asam mefenamat untuk nyeri diminum 3x sehari 1 tablet sesudah makan  Dexamethason untuk radang diminum 2x sehari 1 tablet sesudah makan</li> </ol>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>Cefadroxyl untuk antibiotik jadi harus dihabiskan, 2 x sehari 1 tablet diminum setiap 12jam.</p> <p>5. Memasukkan obat dalam kantong plastic dan memberikan kepada pasien dengan mengucapkan Terimakasih dan mendoakan pasien “semoga lekas sembuh”</p>





No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7.	Jumaat, 9 April 2021  (08.00-16.00)	Bertanya tentang prosedur Pengendalian di Apotek Cipta Medika	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui bagaimana prosedur pengadaan di Apotek Cipta Medika 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian obat di Apotek Cipta Medika 1 bertujuan untuk menghindari terjadinya kelebihan/ kekurangan dan kekosongan obat di apotek.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian ketersediaan menggunakan dua cara yaitu dengan cara manual (kartu stok) dan <i>elektronik</i> (Aplikasi Cipta Medika)</li> <li>2. Petugas apotek juga menentukan stok pengaman yang digunakan bila ada suatu hal yang tak terduga seperti klinik cipta medika cabang lain mengambil obat di Apotek Cipta Medika 1 1 karena Apotek Cipta Medika 1 1 sebagai apotek pusat sehingga melayani obat dari cabang klinik cipta medika lian. Apotek Cipta Medika 1 1 harus sekiranya mempunyai 30% stok obat dari jumlah obat yang tersisa jika obat tidak jalan maka ditawarkan ke apotek lain.</li> <li>3. Pengelompokan obat menjadi 3 golongan yaitu <i>fast moving</i> seperti obat Antinyeri, Antibiotik dan Obat lambung, <i>slow moving</i> seperti obat paten untuk pasien umum dan <i>dead moving</i> seperti alat kesehatan diorderkan minimal 1 tahun atau 6 bulan.</li> <li>4. Obat <i>emergency</i> harus segera diisi lagi setelah adanya pemakaian, dimana obat emergency adalah persediaan peerbekalan farmasi yang di simpan di ruang pemeriksaan sebagai persiapan kebutuhan obat untuk kasus darurat/emergensi. Terdapat 2 dokumen pengendalian di Apotek Cipta Medika 1 yaitu dengan cara manual yaitu kartu stok dan elektronik yaitu melalui aplikasi aotek Cipta Medika 1</li> </ol> <p>Untuk penanganan ketika kerusakan atau kedaluwarsa saat pengendalian belum pernah ada. Dokumen pengendalian berupa kartu stok obat.</p> 

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
		<i>Product Knowledge</i> mempelajari konsinyasi	<b>Capaian :</b> <b>Mengetahui prosedur konsinyasi di Apotek Cipta Medika 1 meliputi :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distributor/Produsen menawarkan barang di Apotek Cipta Medika 1 dengan sistem menitipkan barang tersebut untuk dijual.</li> <li>2. Pembayaran dilakukan jika barang tersebut terjual dan apotek mendapatkan keuntungan beberapa persen dari harga jual barang sesuai kesepakatan bersama (umumnya 10%) atau apotek juga bisa menyamakan harga barang sama dengan apotek lainnya.</li> <li>3. Kemudian jika barang yang dititipkan tidak habis atau sudah mendekati tanggal kadaluwarsa dilaporkan ke produsen untuk diambil kembali atau ditukar yang baru, dan barang yang tidak terjual tersebut dapat menjadi milik apotek atau diambil kembali.</li> <li>4. Salesman melakukan pengecekan ketersediaan dan kondisi barang konsinyasi secara berkala.</li> </ol>



Gresik, 9 April 2021  
Dosen Pembimbing

apt. Anindi Lupita Nasyanka, M.Farm.  
NIDN 0717089106

Gresik, 9 April 2021  
Pembimbing Lapangan



apt. Sofia Winata Melliasari, S.Farm  
SIPA. 19860501/SIPA\_35.25/2021/2209/2201

## AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

Minggu ke : 2

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Sabtu, 10 April 2021  (08.00-16.00)	Bertanya dan mengamati pelayanan swamedikasi di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui prosedur pelaksanaan swamedikasi di Apotek Cipta Medik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada SOP terkait pelayanan swamedikasi di Apotek Cipta Medika 1 1</li> <li>• Obat yang dapat dibeli dengan cara swamedikasi adalah obat bebas, obat bebas terbatas, OWA dan alkes. Untuk pembelian obat precursor ada batasan pembelian contohnya Tremenza maks 30 tablet</li> <li>• Alur pelaksanaan swamedikasi di Apotek Cipta Medika 1 adalah sebagai berikut :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan patient assesment dengan menggunakan metode WWHAM (Who is the patient?, What are the symptoms?, How long have the symptoms been presents?, Action taken?. Medication being taken?) untuk mengetahui kondisi pasien sehingga dapat ditentukan pengobatan yang tepat.</li> <li>2. Petugas memberikan rujukan kepada pasien berupa rekomendasi obat atau rujukan ke dokter jika diperlukan.</li> <li>3. Memberikan informasi obat atau alkes yang dibeli</li> </ol> </li> <li>• Bila obat yang diminta klien tidak ada maka obat akan diganti dengan merek obat yang berbeda tetapi kandungan obatnya sama.</li> </ul> <p>Terdapat salah satu pasien yang ditemui di Apotek Cipta Medika 1 saat melakukan swamedikasi adalah pasien membawa bungkus obat dan menanyakan pada petugas apotek apakah obat tersebut ada di apotek atau tidak.</p>
2.	Senin, 12 April 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari dan bertanya tentang evaluasi Pelayanan resep	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui evaluasi pelayanan resep yang diterapkan untuk mengontrol dan menjamin mutu pelayanan resep di Apotek Cipta Medika 1 GKB</b></p> <p>Hal yang perlu dievaluasi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelengkapan dan kejelasan resep ( jika ada yang janggal maka hubungi dokter untuk memastikan atau bis ditanyakan ke pasien)</li> <li>b. Ketersediaan obat, jika obat tidak tersedia :</li> </ol>

- c. Menanyakan kesediaan pembayaran untuk pasien umum atau untuk obat yang tidak ditanggung BPJS
- d. Memeriksa kelengkapan informasi pada etiket
- e. Evaluasi waktu pelayanan resep (penyerahan obat non racikan  $\leq 10$  menit dan obat racikan  $\leq 15$  menit)

Mempelajari SOP dispensing di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB

**Capaian :**

**Mengetahui SOP dan pelaksanaan dispensing di Apotek Cipta Medika 1 1**

SOP dispensing digunakan sebagai acuan penerapan penyiapan obat dan pemberian obat beserta informasinya pada pasien dengan tepat. Dispensing adalah kegiatan penyiapan obat dan pemberian obat pada pasien. Dispensing bertujuan untuk menyiapkan, menyerahkan dan memberikan informasi obat yang akan diserahkan kepada pasien sehingga memberikan manfaat seperti menyiapkan obat sesuai dengan tata cara dispensing yang baik, mencegah terjadinya dispensing error dan memastikan penggunaan obat yang rasional.


Berikut adalah SOP yang diterapkan di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB:

1. Menerima resep dari pasien
2. Menyiapkan obat sesuai permintaan dalam resep.
3. Memastikan mengambil obat dengan sistem FIFO dan FEFO untuk meminimalkan adanya obat kadaluarsa. FEFO.
4. Melakukan pengecekan tanggal kadaluarsa obat di masing - masing kemasan obat untuk menjaga tidak terjadinya pemberian obat kadaluarsa.
5. Menutup dan mengembalikan wadah obat pada tempatnya.
6. Memberi label (etiket) sesuai permintaan dalam resep dengan mencantumkan nama



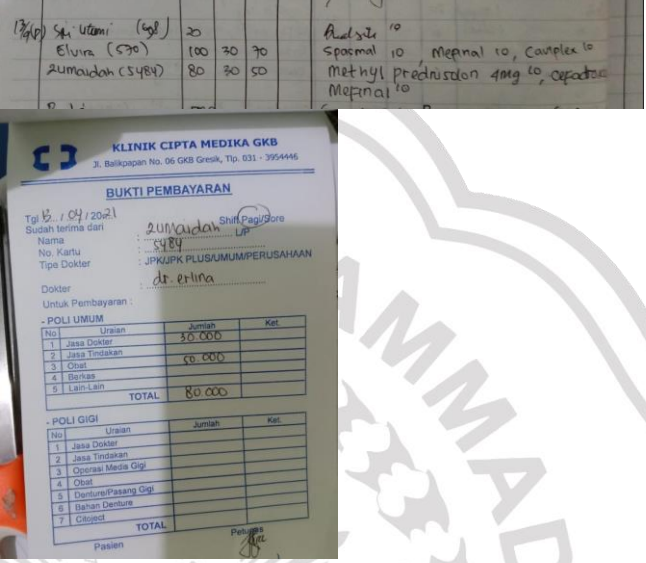
		<p>Mempelajari dan bertanya tentang evaluasi dispensing obat</p>	<p>pasien, tanggal penyiapan obat, cara pemakaian obat, jumlah obat yang harus dikonsumsi dan instruksi lain sesuai perintah di resep.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Melakukan pemeriksaan akhir kesesuaian antara penulisan etiket dengan resep sebelum dilakukan penyerahan.</li> <li>8. Memanggil nama pasien, memeriksa ulang identitas dan alamat pasien.</li> <li>9. Memastikan pasien atau keluarga pasien yang menerima obat.</li> <li>10. Memberikan obat kepada pasien disertai dengan       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Etiket obat yang jelas mencakup tanggal penyiapan obat, nama pasien, dosis, cara pemakaian, sediaan dan frekuensi obat.</li> <li>b. Informasi penggunaan obat yang memadai dengan bahasa yang dapat dimengerti oleh pasien/keluarga pasien.</li> <li>c. Penjelasan tentang kemungkinan terjadi efek samping obat atau efek yang tidak diharapkan, interaksi obat dengan obat lain dan makanan tertentu.</li> <li>d. Penjelasan petunjuk tentang penyimpanan obat di rumah sesuai sediaan obat, menyimpan dalam kemasan asli dalam wadah tertutup rapat, pada suhu kamar, terhindar tempat lembab dan dari matahari langsung.</li> </ol> </li> <li>11. Memastikan pasien/keluarga memahami informasi obat, bila sudah paham, pasien/keluarga dan petugas menandatangani buku PIO (Pelayanan Informasi Obat). Buku PIO berisi Nomor, Nama Pasien, Alamat Pasien, Manfaat obat, Efek samping Obat, Cara Pemakaian, Cara Penyimpanan obat dirumah, Tanda tangan pasien (tidak dilakukan karena covid) dan Tanda tangan petugas.</li> <li>12. Menyimpan resep pada tempatnya</li> </ol> <p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui evaluasi dispensing yang diterapkan untuk mencapai pelaksanaan dispensing yang baik di Apotek Cipta Medika 1 1</b>  Hal yang perlu dievaluasi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Kelengkapan obat</li> <li>2. Pemeriksaan Tanggal kadaluwarsa dan kondisi obat untuk mencegah pemberian obat kadaluwarsa</li> <li>3. Pemeriksaan Kelengkapan informasi pada etiket</li> <li>4. Pemeriksian indentitas pengambil obat oleh pasien</li> <li>5. Kelengkapan informasi obat yang diberikan</li> </ol>
--	--	--	--

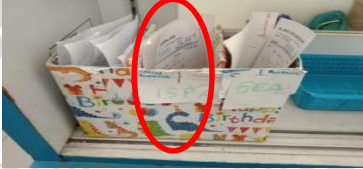


			<p>6. Pemahaman informasi obat oleh pasien dan petugas menandatangani buku PIO dimana buku PIO berisi Nomor, Nama Pasien, Alamat Pasien, Manfaat obat, Efek samping Obat, Cara Pemakaian, Cara Penyimpanan obat dirumah, Tanda tangan pasien (tidak dilakukan karena covid) dan Tanda tangan petugas.</p> 
--	--	--	---

3.	Selasa, 13 April 2021  (08.00 - 16.00)	Mempelajari tentang pelayanan resep Umum	<p><b>Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep R/ Tab. Methyl prednisolone 4 mg No.X } 2 dd 1 R/ Tab. Cefadroxil No. X } 2 dd 1 R/ Tab. Mefinal No. X } 3 dd 1 (bila nyeri)</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>4. Mengambil obat sesuai dengan jenis dan jumlah obat yang ada di resep dan diberi etiket Diambil methyl prednisolone 4 mg 10 tablet dan diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan untuk radang/nyeri Diambil cefadroxil 10 tablet dan diberi etiket antibiotic 2 x sehari 1 tab sesudah makan dihabiskan Diambil mefinal 10 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab sesudah makan bila nyeri</li> <li>5. Melakukan perhitungan biaya resep dan jasa dokter karna pasien merupakan pasien Umum Methyl prednisone 4mg 8 tablet = 15.000 Cefadroxil 10 tablet = 15.000</li> </ol>
----	--	--	---

			<p>Mefinal 10 tablet = 20.000 Jasa Dokter = 30.000 Jadi total = 75.000</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Memanggil pasien, pasien datang</li><li>7. Melakukan KIE pada pasien dengan jelas dan benar Methyl prednisone untuk radang/nyeri diminum 2x sehari sesudah makan Cefadroxil antibiotic diminum 2x sehari sesudah makan dihabiskan Mefinal bila nyeri diminum 3 kali sehari sesudah makan</li><li>8. Memberi tahu ke pasien biaya resep dan jasa dokter</li><li>9. Pasien setuju dan membayarnya</li><li>10. Petugas menanyakan pada pasien apakah meminta kwitansi jika “iya” dibuatkan kwitansi jika “tidak” tidak dibuatkan kwitansi</li><li>11. Mengemas obat ke dalam kantong plastik dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta doa “semoga lekas sembuh”</li><li>12. Menuliskan biaya resep dan jasa dokter pada nota bukti pembayaran dan buku penjualan obat Buku daftar penjualan obat : Nota bukti pembayaran :</li></ol>
--	--	--	---

4.	Rabu, 14 April 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang pelayanan resep pasien ISPA	 <p><b>Capaian :</b> Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep pasien ISPA :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep ditempat penerimaan resep R/ Methyl prednisone No.VI ∫ 2 dd 1 R/ Cefadroxil No. VI ∫ 2 dd 1 R/ Ramaflu No. VIII ∫ 3 dd 1</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>4. Mengambil obat sesuai jenis dan jumlah obat pada resep dan diberi etiket Diambil methyl predison 6 tablet diberi etiket 2 x sehari 1 tabsesudah makan untuk radang Diambil ramaflu 8 tabel diberi etiket 3 x sehari 1 tab sesudah makan untuk batuk pilek</li> </ol>
----	--	---	---

<p>5.</p>	<p>Kamis, 15 April 2021  (08.00 – 16.00)</p>	<p>Mengamati dan Belajar mengisi kartu stok</p>	<p>Diambil Cefadroxil 6 tablet dieri etiket antibiotic 2 x sehari 1 tab diminum setiap 12 jam sesudah makan harus dihabiskan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE dengan jelas dan benar Metyl prednisone untuk radangnya diminum 2x sehari 1 tablet sesudah makan Ramaflu untuk batuk pilek diminum 2x sehari 1 tablet sesudah makan Cefadroxil Antibiotik diminum 2x sehari 1 tablet sesudah makan harus dihabiskan</li> <li>7. Mengemas obat pada kantong plastic dan menyerahkan obat kepada pasien dengan mengucapkan terimakasih dan mendoakan “ semoga lekas sembuh”</li> <li>8. Resep diletakkan di tempat resep ISPA Bakteri karna terdapat antibiotic</li> </ol>  <p><b>Capaian :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mendapatkan gambaran dari isi yang ada didalam Kartu stok: nama barang, kemasan, tanggal, masuk, keluar, saldo, tanggal kadaluwarsa dan no. batch.</li> <li>b. Mengetahui bagaimana pengisian kartu stok Pengisian kartu stok dilakukan setelah seluruh data penggunaan obat diinput di aplikasi Cipta Medika oleh asisten apoteker bagian administrasi dan oleh sistem akan dikumpulkan di rekapitulasi data resep berupa nama obat dan berapa jumlah yang digunakan</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengakses aplikasi cipta medika dan membuka data rekapitulasi data resep pada tanggal 10 – 14 April 2021 (pada tanggal tersebut penggunaan obat belum ditulis dikartu stok)</li> <li>2. Mengisi kartu stok dengan menuliskan tanggal di kartu stok 10 – 14 April 2021</li> <li>3. Memasukkan jumlah aksi pada kolom keluar pada masing-masing kartu stok sesuai dengan nama obatnya</li> <li>4. Menulis saldo obat dengan menghitung selisih saldo sebelumnya dengan jumlah obat keluar</li> </ol>
-----------	--	---	--



6. Jumat, 16 April 2021  
(08.00 - 16.00)

Mempelajari golongan obat yang ada di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB

Kode	Nama obat	Jumlah Aksi
GKB0005	ACYCLOVIR 200MG	10
GKB0008	AMBROXOL	49
GKB0051	BRONEX	44
GKB0074	CALORTUSIN	8
GKB0087	CTM TABLET	4
GKB0107	DEMACOLIN STRIP	48
GKB0110	DEXAMETHASONE 0.5MG	92
GKB0112	DEXTRAL	38
GKB0115	DIONICOL	55
GKB0116	DIONICOL SYRUP	1
GKB0131	ERLAMYCETIN TETES MATA	2

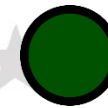


### Capaian :

Mengetahui berbagai golongan obat yang ada di Apotek Cipta Medika 1 1

a) Obat Bebas

Obat bebas adalah obat yang dijual bebas dan dapat dibeli tanpa resep dokter. Tanda khusus pada kemasan dan etiket obat bebas adalah lingkaran hijau dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh; Paracetamol, Multivitamin dan Antasida.

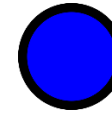


Logo Obat Bebas

b) Obat Bebas Terbatas

Obat bebas terbatas adalah obat dijual bebas atau dibeli tanpa resep dokter, dan disertai dengan tanda peringatan. Tanda khusus pada kemasan dan etiket obat bebas terbatas adalah lingkaran biru dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: Siladex, Vicks, Decadryl dan Ramafllu.





Logo Obat Bebas Terbatas

c) Obat Keras

Obat keras adalah obat yang hanya dapat dibeli dengan resep dokter. Tanda khusus pada kemasan adalah huruf K dalam lingkaran merah dengan garis tepi berwarna hitam. Contoh: Borraginol, Amlodipin, dan simvastatin.



Logo Obat Keras

d) Narkotika

Obat narkotika adalah obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintetis maupun semi sintetis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan menimbulkan ketergantungan. Contohnya Codein dan Codipront






Logo Obat Narkotika


e) Psikotropika

Obat Psikotropika adalah obat keras baik alamiah maupun sintetis bukan narkotik, yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku. Contohnya Analsik, valisanbe, dan Braxidin



			<p style="text-align: center;">Logo obat psikotropika</p> <p>f) OWA ( Obat Wajib Apotek )  Obat Wajib Apotek adalah Obat keras yang dapat diserahkan tanpa adanya resep dokter dengan syarat obat-obat tersebut diserahkan oleh apoteker yang sedang bertugas. Contohnya Asam mefenamat , Sucralfate, Ranitidine dan Cetrizine, Cream Erladerm, Desoximethasone cream, Genalten Cream</p> <p>g) Prekursor  Prekursor Farmasi adalah zat atau bahan pemula atau bahan kimia yang dapat digunakan sebagai bahan baku/penolong untuk keperluan proses produksi industri farmasi atau produk antara, produk ruahan, dan produk jadi yang mengandung ephedrine, pseudoephedrine, norephedrine / phenyl propanolamine, ergotamin, ergometrine, atau Potasium Permanganat. Contoh: Tremenza, Tremenza, Calortusin, Demacolin</p> <p>h) Obat-Obat Tertentu  Obat-obat yang bekerja di sistem susunan syaraf pusat selain Narkotika dan Psikotropika, yang pada penggunaan di atas dosis terapi dapat menyebabkan ketergantungan dan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku, terdiri atas obat-obat yang mengandung Tramadol, Dextromethorphan HBr, Triheksifenidil, Klorpromazin, Amitriptilin dan/atau Haloperidol. Contohnya Dextral dan Grantusif.</p> <p>i) Jamu  Jamu adalah obat tradisional yang terbuat dari bahan alam dan memenuhi beberapa kriteria, antara lain aman sesuai persyaratan yang ditetapkan, klaim khasiat dibuktikan berdasarkan data empiris, dan memenuhi persyaratan mutu yang berlaku. Contoh : vermint, ambeven, antangin, tolak angin dan laxanbe</p> <p style="text-align: center;">   Logo jamu </p> <p>j) Obat Herbal Terstandar</p>
--	--	--	--

7.	<p>Sabtu, 17 April 2021</p> <p>(08.00 – 16.00)</p>	<p>Mengetahui tentang pelayanan resep BPJS</p>	<p>Obat Herbal Terstandar adalah obat dari bahan alam yang khasiat dan keamanannya telah secara ilmiah dibuktikan lewat uji praklinik (percobaan pada hewan) dan bahan bakunya telah distandardisasi. Contoh : OB Herbal dan Bodrex Herbal</p> <div style="text-align: center;">  <p>Logo Obat Herbal Terstandar</p> </div> <p>k) Fitofarmaka</p> <p>Fitofarmaka adalah obat bahan alam yang telah dibuktikan keamanan dan khasiatnya secara ilmiah dengan uji praklinik (pada hewan percobaan) dan uji klinik (pada manusia) serta bahan baku dan produk jadinya sudah distandardisasi. Contoh: Stimuno</p> <div style="text-align: center;">  <p>Logo Fitofarmaka</p> </div> <p><b>Capaian :</b> Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep BPJS :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep <ul style="list-style-type: none"> <li>R/ Soldextam No.VIII</li> <li>∫ 3 dd 1</li> <li>R/ Cefadroxil No. VI</li> <li>∫ 2 dd 1</li> <li>R/ Renadinac No. VI</li> <li>∫ 2 dd 1</li> <li>R/ Gentamicin er- icthiol zalp No. I</li> <li>∫ ue</li> </ul> </li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep terkait dengan penggantian</li> </ol>
----	--	--	---

		<p>Gresik, 17 April 2021 Dosen Pembimbing</p>  <p>apt. Anindi Lupita Nasyanka, M.Farm. NIDN 0717089106</p>	<p>gentamicin cream ke ichtiol salep diganti olek dokter dengan cara dokter menelfon apotek untuk penggantian cream gentamicin</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS Diambil Soldextam 8 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab sesudah makan untuk gatal/ alergi Diambil cefadroxcil 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan antibiotic harus dihabiskan Diambil renadinac 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan untuk nyeri Diambil 1 salep ichtiol dioleskan 2x 1 tab sehari sesudah mandi</li><li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li><li>6. Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar Soldextam untuk gatal/ alergi diminum 3x sehari sesudah makan Cefadroxil antibiotic diminum 2x sehari sesudah makan dihabiskan Renadinac untuk nyeri diminum 2x sehari sesudah makan Salep ichtiol dioleskan 2x sehari sesudah mandi. Sebelum dioleskan cuci tangan terlebih dahulu</li><li>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</li></ol>
--	--	---	--



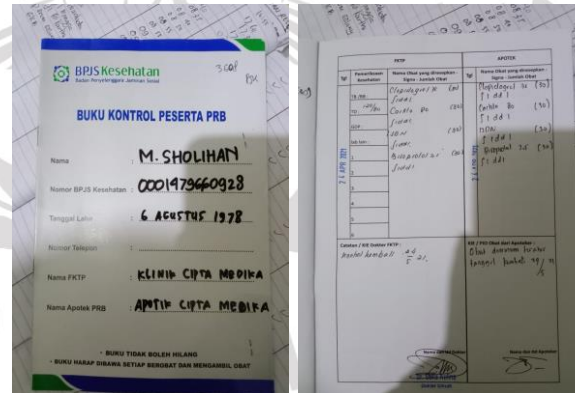
**AGENDA HARIAN (LOG BOOK)**

Minggu ke : 3

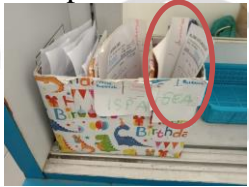
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Senin, 19 April 2021  (08.00 – 16.00)	Mengetahui tentang pelayanan resep PRB (Program Rujuk Balik)	<p><b>Capaian :</b> Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep PRB :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien menyerahkan resep di tempat penerimaan resep           <ul style="list-style-type: none"> <li>R/ Clopidogrel 75 mg No. xxx ∫ 1 dd 1</li> <li>R/ Bisoprolol 2,5 mg No. xxx ∫ 1 dd 1</li> <li>R/ ISDN No. xxx ∫ 1 dd 1</li> <li>R/ Cartilo 80 mg No. xxx ∫ 1 dd 1</li> </ul> </li> <li>Membaca dan menganalisis resep kemudian mencocokkan obat yang diambil apakah sama dengan obat sebelumnya dan apakah teratur dengan tanggal control kembali pasien pada buku control peserta PRB</li> <li>Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>Menyiapkan obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep           <ul style="list-style-type: none"> <li>Clopidogrel 75 mg = 30 tablet</li> <li>Bisoprolol 2,5 mg = 30 tablet</li> <li>ISDN = 30 tablet</li> <li>Cartilo 80 mg = 30 tablet</li> </ul> </li> <li>Membuat etiket sesuai jenis obat yang ada di resep           <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambil Clopidogrel 75 mg 30 tablet masukkan ke klip dan beri etiket 1 x sehari sesudah makan</li> <li>Ambil Bisoprolol 2,5 mg 30 tablet masukkan ke klip dan beri etiket 1x sehari sesudah makan</li> </ul> </li> </ol>

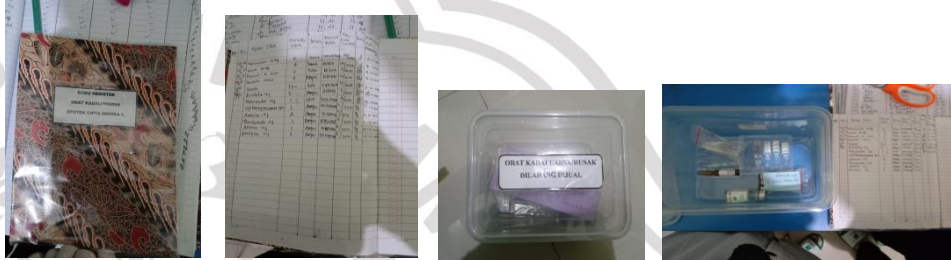
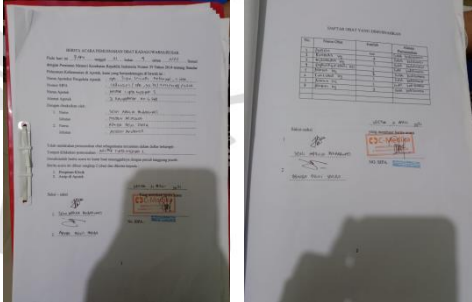
Ambil ISDN 30 tablet masukkan ke klip dan beri etiket 1x sehari sesudah makan  
Ambil Cartilo 80 mg 30 tablet masukkan ke klip dan beri etiket 1x sehari sesudah makan

6. menandatangani resep PRB
7. Memanggil pasien PRB untuk menyerahkan obat
8. Melakukan KIE pada pasien PRB dengan menjelaskan aturan minum obat dan memberitahu bahwa obat teratur dan kembali control tanggal sesuai dengan yang ada di Buku Kontrol peserta PRB  
Clopidogrel 75 mg, Untuk Jantung diminum 1 x sehari sesudah makan  
Bisoprolol 2,5 mg, Untuk Jantung diminum 1 x sehari sesudah makan  
ISDN, Untuk Jantung diminum 1x sehari sesudah makan  
Cartilo 80 mg, Untuk Jantung diminum 1x sehari sesudah makan
9. Mengemas obat dengan kantong palstik dan memberikan obat kepada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta doa “Semoga Lelas Sembuh”
10. Menuliskan kembali obat yang ada di resep pada buku control peserta prb dimana buku ini terdapat 2 tabe. Tabel pertama dituliskan oleh dokter dan tabel ke dua dituliskan oleh apotek serta menuliskan bahwa obat diminum teratur dan kembali control untuk bulan berikutnya dan Petugas menandatangani buku control peserta PRB



11. Buku dikembalikan ke bagian pelayanan administrasi

<p>2</p>	<p>Selasa, 20 April 2021</p> <p>(08.00 – 16.00)</p>	<p>Mengetahui tentang pelayanan resep diare</p>	<p><b>Capaian :</b> Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep diare/GEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep ditempat penerimaan resep R/ Tab Omegdiar No.VIII ∫ 2 dd 1 (BAB Cair) R/ Ranitidin No. VI ∫ 2 dd 1ac R/ Renadinac No. VI ∫ 2 dd 1</li> <li>2. Petugas membaca resep dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>4. Menyiapkan obat sesuai dengan jenis dan jumlah obat sesuai resep dan diberi etiket Diambil omegdiar 8 tablet diberi etiket tiap diare 2 x sehari 1 tablet unuk diare BAB Cair Diambil ranitidine 6 tablet diberi etiket 2 x sehari 1 tablet ½ jam sebelum makan untuk maag Diambil renadinac 6 tablet diberi etiket 2 x sehari 1 tablet sesudah makan untuk nyeri</li> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE dengan jelas dan benar Omegdiar untuk diare diminum 2 x sehari 1 tablet tiap diare, jika sudah tidak diare obat bisa disimpan Ranitidine untuk maag dimnum 2 x sehari 1 tablet ½ jam sebelum makan Renadinac untuk nyeri diminum 2 x sehari 1 tablet sesudah makan</li> <li>7. Mengemas obat dalam kantong plastic dan mneyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih dan mendoakan “semoga lekas sembuh”</li> <li>8. Resep diletakkan ditempat resep GEA Non Bakteri karna tidak terdapat antibiotic</li> </ol> 
----------	---	---	--

<p><b>3</b></p>	<p>Rabu, 21 April 2021</p> <p>(08.00 – 16.00)</p>	<p>Melakukan pemusnahan oba tablet dan injeksi yang kedaluwarsa</p>	<p><b>Capaian :</b> Mendapatkan pengetahuan, mengetahui juga melakukan proses pemusnahan obat kadauarsa diApotek Cipta Medika 1 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencatat nama obat, jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa pada buku register obat kadaluwarsa yang sudah terkumpul di dalam kotak obat kadaluwarsa</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan pemusnahan obat       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sediaan dikeluarkan dari kemasan primer</li> <li>b. Dicampur dan dimasukkan ke dalam kantong plastik (sediaan tablet dihaluskan terlebih dahulu)</li> <li>c. Dikubur di tanah</li> <li>d. Label pada vial dilepaskan</li> <li>e. Kemasan primer dan sekunder dihancurkan dan dibuang ke tempat sampah medis</li> </ol> </li> <li>3. Membuat berita acara pemusnahan obat kadaluwarsa :</li> </ol> 
-----------------	---	---	---



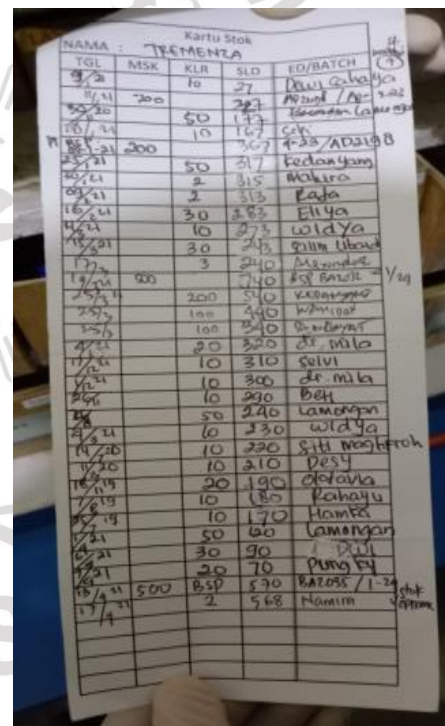
4 Kamis, 22 April 2021  
 (08.00 – 16.00)

Melakukan Stok Opname seluruh obat di Apotek Cipta Medika 1 1

**Capaian :**

Mengetahui bagaimana cara melakukan stok opname pada obat reguler, obat yang mengandung prekursor, narkotika dan psikotropika  
 Berikut adalah hal yang dilakukan ketika melakukan stok opname:


1. Mendapatk Menghitung seluruh persediaan fisik obat yang ada di gudang
2. Melihat kesesuaian jumlah barang yang ada di gudang dan jumlah obat yang tercantum dalam data (kartu stok)
3. Jika terjadi ketidaksesuaian maka dilakukan pengecekan apakah masih ada transaksi yang belum dicatat dalam kartu stok
4. Memberi tanda “stok opname” pada obat yang telah dicek kesesuaiannya





--	--	--	--



<p><b>5</b></p>	<p>Jumaat, 23 April 2021  (08.00 – 16.00)</p>	<p>Melakukan pengarsipan faktor Obat PRB da Obat Reguler</p>	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui bagaimana penerapan pengarsipan faktor secara langsung oabt PRB dan Obat Reguler :</b>          Pengarsipan pada faktor obat PRB dan regular dilakukan dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faktor yang terkumpul di bulan febuari dan maret dikelompokkan menjadi faktor obat PRB yang berisi faktor pemesanan khusus obat PRB dan faktor obat biasa yaitu faktor pemesanan obat reguler</li> <li>2. Faktor tersebut dicocokkan dan digabungkan jadi satu dengan surat pesanan yang sesuai</li> <li>3. Diurutkan berdasarkan tanggal dan bulan mulai dari yang terlama hingga terbaru</li> <li>4. Dimasukkan ke dalam arsip faktor</li> </ol> 
-----------------	---	--	--

<p><b>6</b></p>	<p>Sabtu, 24 April 2021  (08.00 – 16.00)</p>	<p>Bertanya kepada Asisten Apoteker bagian administrasi terkait cara menentukan harga jual obat</p>	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan informasi tentang menentukan harga jual obat di Apotek Cipta Medika 1 1 GKB :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan harga jual obat merupakan kewenangan dari apoteker Apotek Cipta 1 GKB</li> <li>2. Pada Apotek Cipta Medika 1 1 untuk penentuan harga jual ditentukan oleh perhitungan berikut : Netto + PPN (10%) + 20% (laba)</li> </ol> <p>Untuk menentukan harga jual hasil perhitungan disesuaikan dengan HET (Harga Eceran Tertinggi), jadi harga jual obat tidak boleh melebihi HET. Jika perhitungan harga jual dibawah HET maka dapat ditetapkan dan jika melebihi HET maka harus diturunkan.</p>
-----------------	--	---	---

7	Senin, 26 April 2021 (08.00 - 16.00)	Mempelajari perbedaan surat pesanan narkotika dan psikotropika	<b>Capaian :</b> <b>Mendapatkan pengetahuan tentang perbedaan suart pesanan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pesanan Narkotika dan Psikotropika dibuat 3 rangkap.</li> <li>Surat Pesanan Narkotika hanya boleh digunakan untuk satu jenis obat, meskipun dalam perusahaan yang sama.</li> <li>Surat Pesanan Psikotropika boleh digunakan lebih dari satu obat.</li> <li>Mendapatkan gambaran tentang isi yang ada didalam surat pesanan narkotika atau psikotropik : yang bertanda tangan meliputi nama alamat serta jabatan Apoteker dari apotek, mengajukan pesanan kepada meliputi nama perusahaan serta alamat perusahaan, jenis narkotika atau psikotropika, setelah itu untuk keperluan apotek atau yang lainnya, nama apotek dan alamat apotek yang memesan.</li> </ol>
---	---	--	---

Gresik, 26 April 2021  
Dosen Pembimbing



apt. Anindi Lupita Nasyanka, M.Farm.  
NIDN 0717089106

Gresik, 26 April 2021  
Pembimbing Lapangan



apt. Sofia Winata Meiliasari, S.Farm  
SIPA. 19860501/SIPA\_35.25/2021/2209/2201



**AGENDA HARIAN (LOG BOOK)**

Minggu ke : 4

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Selasa, 27 April 2021  (08.00 – 16.00)	Melakukan Penerimaan dan penyimpanan barang datang dengan metode FEFO ( <i>First Expired First Out</i> )	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui dan Melakukan penyimpanan obat dengan metode FEFO (<i>First Expired First Out</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengecekan barang datang dengan faktur obat apakah barang sesuai dengan apa yang dipesan kemudian menuliskan nomor batch dan tanggal kedaluwarsa jika barang tersebut belum ada nomor batch dan tanggal kedaluwarsa pada faktur obat.</li> <li>2. Mengetahui penerima obat yang diterima diinput jumlah, nomor batch dan tanggal kedaluwarsanya di computer sesuai dengan faktur yang dicetak juga melakukan</li> <li>3. Melakukan penataan obat dengan metode FEFO yaitu obat yang tanggal kedaluwarsanya dekat diletakkan diatas obat yang tanggal kedaluwarsanya masih lama sehingga obat yang tanggal kedaluwarsanya dekat dilekuarkan terlebih dahulu.</li> <li>4. Jika terdapat barang yang baru datang tetapi tanggal kedaluwarsanya dekat maka obat akan dilaporkan ke PBF atau salesman yang mengirimkan obat</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Rabu, 28 April 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang pelayanan resep pasien wasir	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu dan melakukan pelayanan tentang resep pasien ambien</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ Ranitidin No.VI  └ 2 dd 1 ac  R/ Omeprazole No. VI  └ 2 dd 1 pc  R/ Antihemoroid No. III  └ ue</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>4. Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil Ranitidin 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab ½ sebelum makan untuk maag  Diambil Omeprazole 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan untuk maag  Diambil Antihemoroid supp sebanyak 3 buah dan diberi etiket 1 x sehari malam hari. Lewat anus</li> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar  Ranitidin untuk maag diminum 2x sehari ½ sebelum makan  Omprazole untuk maag diminum 2x sehari sesudah makan  Antihemoroid supp digunakan 1 x sehari pada malam hari. Dimasukkan melalui anus/dubur  Bertanya apakah pasien sudah pernah menggunakan suppo  Jika belum diambilkkan brosur cara penggunaan suppo dan dijelaskan</li> <li>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</li> </ol>

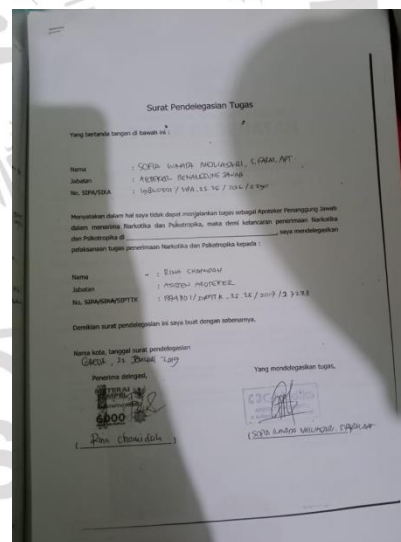
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Kamis, 29 April 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang jenis – jenis resep yang ada di Apotek Cipta Medika 1 1	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan pengetahuan tentang</b></p> <p>a. Mempelajari perbedaan resep bpjs, inhealt gold, inhealt silver dan PRB (program rujuk balik)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep pasien BPJS yaitu resep yang digunakan untuk pasien yang pembayaran pengobatannya ditanggung oleh BPJS. Obat berbeda dengan pasien umum. Pada resep di klinik cipta medika terdapat pilihan BPJS/Umum jika pasien termasuk pasien BPJS makan tulisan BPJS dilingkari sebagai tanda bahwa pasien tersebut merupakan pasien BPJS yang tidak melakukan pembayaran karena ditanggung oleh BPJS. Tanggal penulisan resep serta nama kota (inscriptio) , Tanda R/ pada bagian kiri setiap penulisan resep (invocatio), Nama setiap obat dan komposisinya (praescriptio/ordonatio), Cara pembuatan untuk obat racikan, Aturan pemakaian obat yang tertulis (signatura), Tanda tangan atau paraf dokter penulis resep sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku (subscriptio), Nama pasien (untuk pasien dewasa dapat menggunakan singkatan Tn (tuan, untuk pasien pria) atau Ny (nyonya, untuk pasien wanita), alamat pasien, tanggal lahir dan berat badan pasien serta nomer RM (rekam medic) dan terdapat tulisan “obat tersebut tidak boleh diganti tanpa sepengetahuan dokter”</li> <li>1. Resep pasien inhealt gold merupakan pasien yang melakukan penebusan di apotek sama dengan pasien BPJS yang membedakan jumlah obat yang diberikan lebih banyak</li> <li>2. Resep pasien inhealt silver merupakan pasien yang melakukan penebusan obat dan diberi obat seperti pasien BPJS</li> <li>3. Resep pasien PRB (program rujuk balik) merupakan resep bagi pasien BPJS Kesehatan penderita penyakit kronis dengan kondisi stabil dan masih memerlukan pengobatan atau asuhan keperawatan jangka panjang. Pasien mendapatkan buku control dan melakukan kontrol 1 bulan sekali di Klinik Cipta Medika 1</li> </ol> <p>b. Mempelajari tentang resep umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Resep umum yaitu resep yang digunakan untuk pasien yang melakukan pembayaran sendiri setelah melakukan pengobatan di Klinik Cipta Medika.</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>Resep umum terdiri dari nama instansi, alamat dan nomor telepon instansi, nama dokter dan nomor surat ijin praktek, dilengkapi dengan jam dan hari praktek. Pada resep di klinik cipta medika terdapat pilihan BPJS/Umum jika pasien termasuk pasien umum makan tulisan umum dilingkari sebagai atnda bahwa pasien tersebut merupakan pasien umum dan melakukan pembayaran pengobatan sendiri tanpa ditanggung BPJS. Tanggal penulisan resep serta nama kota (inscriptio) , Tanda R/ pada bagian kiri setiap penulisan resep (invocatio), Nama setiap obat dan komposisinya (praescriptio/ordonatio), Cara pembuatan untuk obat racikan, Aturan pemakaian obat yang tertulis (signatura), Tanda tangan atau paraf dokter penulis resep sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku (subscriptio), Nama pasien (untuk pasien dewasa dapat menggunakan singkatan Tn (tuan, untuk pasien pria) atau Ny (nyonya, untuk pasien wanita), alamat pasien, tanggal lahir dan berat badan pasien serta nomer RM (rekam medic) dan terdapat tulisan “obat tersebut tidak boleh diganti tanpa sepengetahuan dokter”</p> <p>c. Mempelajari perbedaan copy resep dan resep iter</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Copy resep</i> berfungsi sebagai salinan resep dengan mencantumkan semua keterangan yang terdapat lembar resep asli, tanpa mengubahnya, ditambah dengan identitas apotek (nama dan alamat), identitas APA dan SIA, tanggal peracikan obat, nomer resep, dari dokter siapa, nama pasien, dengan penambahan det untuk obat yang sudah diserahkan atau n.d.e (ne detur est) untuk obat yang belum diserahkan, tanda tangan apoteker dan stampel apotek.</li> <li>2. Resep Iter yaitu resep yang boleh diulang, didalam resep harus tertera seperti iter 1x berarti resep itu masih bisa diambil 2x lagi. Setelahnya akan mendapatkan salinan resep atau copy resep dari apotek.</li> </ol>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	Jumat, 30 April 2021  (08.00 – 16.00)	Melakukan Stok Opname seluruh obat yang ada di Etalase depan Apotek Cipta Medika 1 1 Gresik	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang prosedur melakukan stok opname pada obat yang ada di etalase depan Apotek Cipta Medika 1 1</b></p> <p>Berikut adalah hal yang dilakukan ketika melakukan stok opname:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung seluruh persediaan fisik obat yang ada di etalase depan dan gudang</li> <li>2. Melihat kesesuaian jumlah barang yang ada di gudang dan jumlah obat yang tercantum dalam data (kartu stok)</li> <li>3. Jika terjadi ketidaksesuaian maka dilakukan pengecekan apakah masih ada transaksi yang belum dicatat dalam kartu stok</li> <li>4. Memberi tanda “stok opname” pada obat yang telah dicek kesesuaiannya</li> <li>5. Jika terdapat obat yang belum ada kartu stoknya maka dibuatkan kartu stok baru</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Senin, 3 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari penerimaan narkotika	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu dan mengamati proses penerimaa obat narkotika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosedur penerimaan obat Narkotika di Apotek Cipta Medika 1 ketika obat datang salesman memberikan faktur kemudian faktur diberi No. SIPA dan ditanda tangani oleh Apoteker atau Asisten Apoteker yang diberi tugas atau wewenang untuk menerima obat psikotropika dan narkotika, diberi tanggal obat datang dan stempel apotek.dan memberikan SP jika SP belum di ambil. Kemudian memeriksa kesesuaian obat-obatan yang datang dengan faktur obat meliputi: kondisi fisik (keutuhan kemasan dan kebenaran label), kesesuaian nama obat, bentuk sediaan obat, jumlah, nomor batch, tanggal kadaluwarsa dan kebenaran harga obat dan mencatat setiap penerimaan obat dan penggunaan obat dikatu stok, yang terdiri dari : nama obat, jumlah obat, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa.</li> <li>• Menyimpan obat di kotak khusus obat narkotika dengan sistem FEFO</li> </ul>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Selasa, 4 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang Medication Error	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang medication error</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ <del>Antalgin</del> Asam mefenamat No.VI  ] 2 dd 1  R/ Ciprofloxacin No. VI  ] 2 dd 1  R/ Prednison No. VI  ] 2 dd 1  R/ Calortusin No. VIII  ] 3 dd 1</li> <li>Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil <del>Antalgin</del> Asam mefenamat 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan untuk nyeri  Diambil Ciprofloxacin 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan Antibiotik dihabiskan  Diambil Prednison 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan untuk radang/nyeri  Diambil Calortusin 8 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab sesudah makan untuk flu demam</li> <li>Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar  Antalgin untuk nyeri diminum 2x sehari sesudah makan  (Pada saat pemberian KIE pasien memberitahu bahwa pasien alergi obat antalgin sehingga petugas langsung menelfon dokter untuk mengkonfirmasi apakah pasien tersebut alergi antalgin, dokter menjawab bahwa pada saat pemeriksaan pasien tidak</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>memberitahu bahwa pasien alergi antalgin sehingga pada resep tidak tertulis alergi antalgin dan dokter menyarankan untuk mengganti antalgin mejadi asam mefenamat. Petugas menanyakan pada pasien efek dari alergi antalgin adalah gatal – gatal seluruh tubuh )</p> <p>Ciprofloxacin unantibiotik harus dihabiskan diminum 2x sehari sesudah makan  Prednisone untuk radang/nyeri diminum 2x sehari sesudah makan  Calortusin untuk flu/demam diminum 3xsehari sesudah makan</p> <p>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</p> <p>8. Petugas menuliskan kejadian mediation eror pada “buku catatan efek samping obat di apptek cipta medika 1” dimana buku tersebut berisis nama pasien, tanggal lahir, nomer rekam medic, alamat dan nomor telephon, tanggal penulisan resep, keluhan, diagnose dokter, nama obat dan golongan, KTD/KNC, reaksi alergi dan keterangan (dimana pada kejadian medication eror ini diberi keterangan bahwa oba distop diganti dengan asam mefenamat, dimana pasien memberitahu bahwa alergi antalgin pada petugas apotek)</p> <div data-bbox="981 863 1935 1106" style="text-align: center;"> </div>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	Rabu, 5 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang undang – undang pekerjaan kefarmasian	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan pengetahuan tentang undang – undang pekerjaan kefarmasian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 yaitu <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apotek dalam sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktek kefarmasian oleh Apoteker.</li> <li>2. Tenaga kefarmasian adalah tenaga yang melakukan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian.</li> <li>3. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai Apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker.</li> <li>4. Tenaga Teknis Kefarmasian adalah tenaga yang membantu Apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Sarjana Farmasi, Ahli Madya Farmasi dan Analis Farmasi.</li> <li>5. Surat Tanda Registrasi Apoteker yang selanjutnya disingkat STRA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh konsil tenaga kefarmasian kepada Apoteker yang telah diregistrasi.</li> <li>6. Surat Izin Apotek yang selanjutnya disingkat SIA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada Apoteker sebagai izin untuk menyelenggarakan Apotek.</li> <li>7. Surat Izin Praktik Apoteker yang selanjutnya disingkat SIPA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada Apoteker sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik kefarmasian.</li> </ol> </li> </ul>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<ol style="list-style-type: none"><li>8. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian yang selanjutnya disingkat SIPTTK adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada tenaga teknis kefarmasian sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik kefarmasian.</li><li>9. Resep adalah permintaan tertulis dari dokter, dokter gigi atau dokter hewan kepada Apoteker, baik dalam bentuk kertas maupun elektronik untuk menyediakan dan menyerahkan sediaan farmasi dan/atau alat kesehatan bagi pasien.</li><li>10. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika.</li><li>11. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.</li><li>12. Bahan Medis Habis Pakai adalah alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai (<i>single use</i>) yang daftar produknya diatur dalam peraturan perundang-undangan.</li><li>13. Organisasi Profesi adalah Ikatan Apoteker Indonesia.</li></ol>

Gresik, 5 Mei 2021  
Dosen Pembimbing

apt. Anindi Lupita Nasyanka, M.Farm.  
NIDN 0717089106



Gresik, 5 Mei 2021  
Pembimbing Lapangan






apt. Sofia Winata Meiliasari, S.Farm  
SIPA. 19860501/SIPA\_35.25/2021/2209/2201

**AGENDA HARIAN (LOG BOOK)**


Minggu ke : 5

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Kamis, 6 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang macam – macam alat kesehatan yang ada di Apotek Cipta Medika 1 1 Gresik	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mengetahui macam – macam Alkes dan fungsinya</b>                      Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh. Contoh Alkes seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termometer berfungsi sebagai alat pengukur suhu badan  </li> <li>2. Masker berfungsi sebagai untuk mencegah penularan penyakit akibat paparan cairan seperti batuk dan bersin, serta melindungi saluran pernapasan dari partikel-partikel asing yang besar seperti debu  </li> <li>3. Leukoplast dan Hypafix berfungsi untuk mengencangkan pembalut luka untuk area yang lebar</li> </ol>

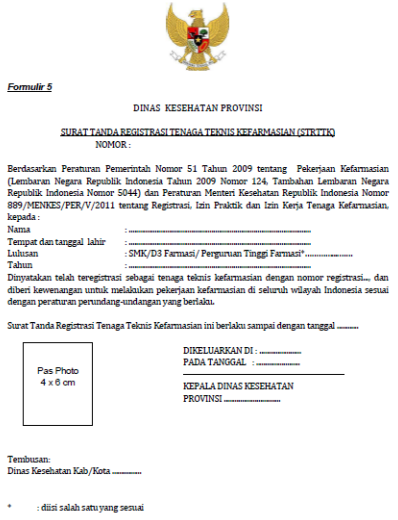
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<div data-bbox="965 268 1256 485" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="920 491 2063 595">4. Disposable meedle one med jarum suntik sekali pakai berfungsi untuk suntik obat, vitamin selain insulin, keperluan alat kesehatan, merefill tinta ke cartridge, mengisi tinta ke tabung infus dan lain-lain</p> <div data-bbox="965 595 1218 783" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="920 790 2063 863">5. Vaseline swab berfungsi untuk Membuat lembab di sekitar luka. Memfasilitasi proses penyembuhan luka. Mencegah tekanan yang lengket pada luka</p> <div data-bbox="965 858 1178 1142" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="920 1149 2063 1217">6. Perlak non woven 60 x 90 cm onemed berfungsi untuk alas/ pelapis pasien yang dapat menyerap &amp; menahan cairan dengan cepat dan mudah</p>


No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			 <p data-bbox="920 531 2063 603">7. Masker oxygen nasal cannula berfungsi sebagai selang bantu pernafasan pemberian oksigen yang di letakan pada lubang hidung.</p>  <p data-bbox="920 858 2063 930">8. Masker nebulizer dewasa berfungsi sebagai untuk melegakan saluran napas yang menyempit untuk dewasa</p>  <p data-bbox="920 1158 2063 1264">9. Masker oxygen dewasa berfungsi sebagai alat bantu pernafasan yang dipasangkan di hidung dan mulut Masker khusus ini dipakai sebagai pendukung dalam penyaluran oksigen dari dalam tabung oksigen ke saluran pernafasan</p>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Jumat, 8 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari tentang STRTTK dan SIPTTK	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang STRTTK dan SIPTTK</b></p> <p>a. STRTTK (Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian) merupakan bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri Kesehatan melalui kepala Dinas Kesehatan Provinsi. STRTTK berlaku selama 5 tahun sejak surat tersebut dikeluarkan. Pencabutan STRTTK dapat dilakukan apabila ada permohonan dari pihak yang bersangkutan, pemilik STRTTK tidak lagi memenuhi persyaratan fisik dan mental untuk menjalankan pekerjaan kefarmasian, melakukan pelanggaran disiplin, dan apabila melakukan pelanggaran hukum dibidang kefarmasian berdasarkan keputusan dari pengadilan.</p>  <p style="text-align: center;"><b>Gambar STRTTK</b></p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	<p style="text-align: center;"><b>Capaian</b>  <b>(Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)</b></p>
			<p>b. SIPTTK (Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian) merupakan surat yang wajib dimiliki oleh setiap tenaga kefarmasian yang menjalankan praktek dibidang pelayanan kesehatan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di bidang kabupaten/kota tempat Tenaga kesehatan tersebut menjalankan prakteknya</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Gambar SIPTTK</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Sabtu, 9 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mengetahui pelayanan resep BPJS atau non racikan	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep BPJS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ Ranitidin No.VI  └ 2 dd 1 ac  R/ Omedrinat No. VIII  └ 3 dd 1  R/ Spasminal No. VI  └ 2 dd 1  R/ Etabion No. IV  └ 1 dd 1</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>4. Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil Ranitidin 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab ½ jam sebelum makan untuk maag  Diambil Omedrinat 8 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab sesudah makan bila pusing  Diambil Spasminal 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan bila nyeri perut  Diambil Etabion 6 tablet diminum 1x sehari 1 tab sesudah makan untuk vitamin boleh dihabiskan</li> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar  Ranitidin untuk maag diminum 2x sehari tab ½ jam sebelum makan  Omedrinat diminumbila pusing 2x sehari sesudah makan  Spasminal diminum bila nyeri perut 2x sehari sesudah makan  Etabion untuk vitamin diminum 1x sehari 1 tab sesudah makan boleh dihabiskan</li> <li>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	Senin, 10 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mengetahui pelayanan resep psikotropika	<p><b>Capaian :</b> Mendapatkan pengetahuan tentang pelayanan resep BPJS :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep R/ Analsik No. X ∫ 3 dd 1 R/ Ondansentron 4mg No. X ∫ 3 dd 1 ac R/ Vermin No. I ∫ 3 dd II kapsul</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>4. Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien Umum Diambil Analsik 10 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab sesudah makan untuk nyeri (pada saat pengambilan obat psikotropika/analsik nama pasien harus dituliskan dikartu stok) Diambil Ondansentron 4mg 10 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab ½ jam sebelum makan untuk mual muntah Diambil Vermin diberi etiket 3x sehari 2 kapsul sesudah makan untuk vitamin</li> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar Analsik untuk nyeri diminum 3x sehari sesudah makan ½ jam sebelum makan Ondansentron diminum bila mual muntah 3x sehari ½ jam sebelum makan Vermin untuk vitamin diminum 3x sehari 2 kapsul sesudah makan</li> <li>7. Total biaya pemeriksaan dan obatnya 75 ribu jika pasien menyetujui maka pasien Membayarinya serta petugas menanyakan pada pasien alamat lengkap pasien</li> <li>8. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</li> <li>9. Menuliskan analsik pada nota pembayaran, nuku penjualan obat dan buku harian obat narkotika serta menyimpan resep di lemari khusus resep obat narkotika dan psikotropika</li> </ol>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Selasa, 11 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari alur pelayanan swamedikasi di Apotek Cipta Medika 1 1 Gresik	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu pengetahuan tentang pelayanan pasien swamedikasi :</b>  Pelayanan swamedikasi dengan pasien datang tanpa membawa resep → pasien membeli obat bebas, obat bebas terbatas, dan obat wajib apotek dengan menyebutkan nama obat → Apoteker atau TTK melakukan perhitungan harga obat sesuai permintaan → jika pasien menyetujui maka obat langsung dibayar dan Apoteker atau TTK memberikan KIE kepada pasien → Apoteker atau TTK menulis penjualan obat di buku data penjualan obat  Pasien memencet bel (sebagai tanda jika ada pasien)  A : Iya ibu, ada yang bisa dibantu ?  P : Mbak beli Asam mefenamat 3 strip ?  A : Boleh tau untuk siapa bu?  P : Saya sendiri mbak  A : Untuk keluhannya apanya yang nyeri nggeh?  P : Ini lo mbak, saya kan pasien PRB Diabetes disini untuk obat dari sini asam mefenamatnya itu sedikit jadi saya beli sendiri. Untuk nyeri kaki karna diabetes  A : Baik bu, Silahkan ditunggu sebentar bu, saya ambilkan obatnya dulu  A : Ibu ini obatnya, Asam mefenamat diminum bila nyeri 3x sehari sesudah makan  P : Iya mbak, berapa nggeh totalnya?  A : Asam mefenamatnya 1 strip harganya 10.000 jadi totalnya untuk 3 strip 30.000  P : ini mbak uangnya (sambil memberikan uang 30.000)  A : baik bu, Terimakasih. Semoga lekas sembuh</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Rabu, 12 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Melakukan pelayanan resep obat non racikan pada pasien darah tinggi	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang pelayanan resep pasien darah tinggi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ Amlodipin 5mg No.XXX  └ 0-0-1  R/ Bisoprolol No. XXX  └ 1 dd 1  R/ Vitamin B1 No. XXX  └ 2 dd 1</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>4. Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil Amlodipin 5mg 30 tablet diberi etiket malam hari 1 tab sesudah makan untuk darah tinggi  Diambil Bisoprolol 30 tablet diberi etiket 1x sehari 1 tab sesudah makan untuk darah tinggi  Diambil vitamin B1 30 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan</li> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar  Amlodipin untuk darah tinggi diminum malam hari 1 tablet sesudah makan  Bisoprolol untuk darah tinggi diminum 1x sehari sesudah makan  Vitamin B1 untuk vitamin diminum 1x sehari 1 tab sesudah makan boleh dihabiskan</li> <li>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	Senin, 17 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mempelajari alur pelayanan swamedikasi di Apotek Cipta Medika 1 1 Gresik	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang pelayanan swamedikasi pasien tanpa resep</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan swamedikasi dengan pasien datang tanpa membawa resep → keluhan sakit tertentu → Apoteker atau TTK membantu memilih salep dan melakukan <i>assessment</i> terhadap pasien → Apoteker atau TTK menanyakan kepada pasien swamedikasi seperti keluhan apa yang dialami pasien, berapa lama keluhan terjadi, salep apa yang dikonsumsi sebelumnya → Apoteker merekomendasikan salep yang sesuai dengan keluhan pasien → jika pasien bersedia maka asisten apoteker melakukan perhitungan harga obat sesuai permintaan → jika pasien menyetujui maka salep langsung dibayar. Apoteker atau TTK kemudian memberikan KIE kepada pasien → Apoteker atau TTK menulis penjualan salep di buku data penjualan obat</li> </ul> <p>Pasien memencet bel (menandakan jika ada pasien)</p> <p>A: Ada yang bisa saya bantu bu?</p> <p>P: Mbak ada salep untuk panu?</p> <p>A: Boleh tau diapa yang sakit nggeh bu?</p> <p>P : ini mbak anak saya (sambil menunjukkan bagian badan yang terkena panu)</p> <p>A: Disini ada salep Kalpanak K, Mikonazole dan Fungiderm bisa bu.</p> <p>P: Yang Fungiderm aja mbak</p> <p>A: Oh iya bu, ada Sebentar saya ambilkan dulu salepnya.</p> <p>P: Berapa mbak ?</p>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			A: Harganya 20.000 bu P: Ini mbak Uangnya (Sambil memberi uang 50.000) A: ini ibu kembaliaannya 30.000 dam ini salepnya, dioleskan 2 x sehari sesudah mandi pada bagian yang terkena panu P: Iya mbak, Terima Kasih mbak A: Terimakasih bu, Semoga lekas sembuh

Gresik, 17 Mei 2021  
Dosen Pembimbing

apt. Anindi Lupita Nasyanka, M.Farm.  
NIDN 0717089106

Gresik, 17 Mei 2021  
Pembimbing Lapangan



apt. Sofia Widata Meiliasari, S.Farm  
SIPA. 19860501/SIPA\_35.25/2021/2209/2201

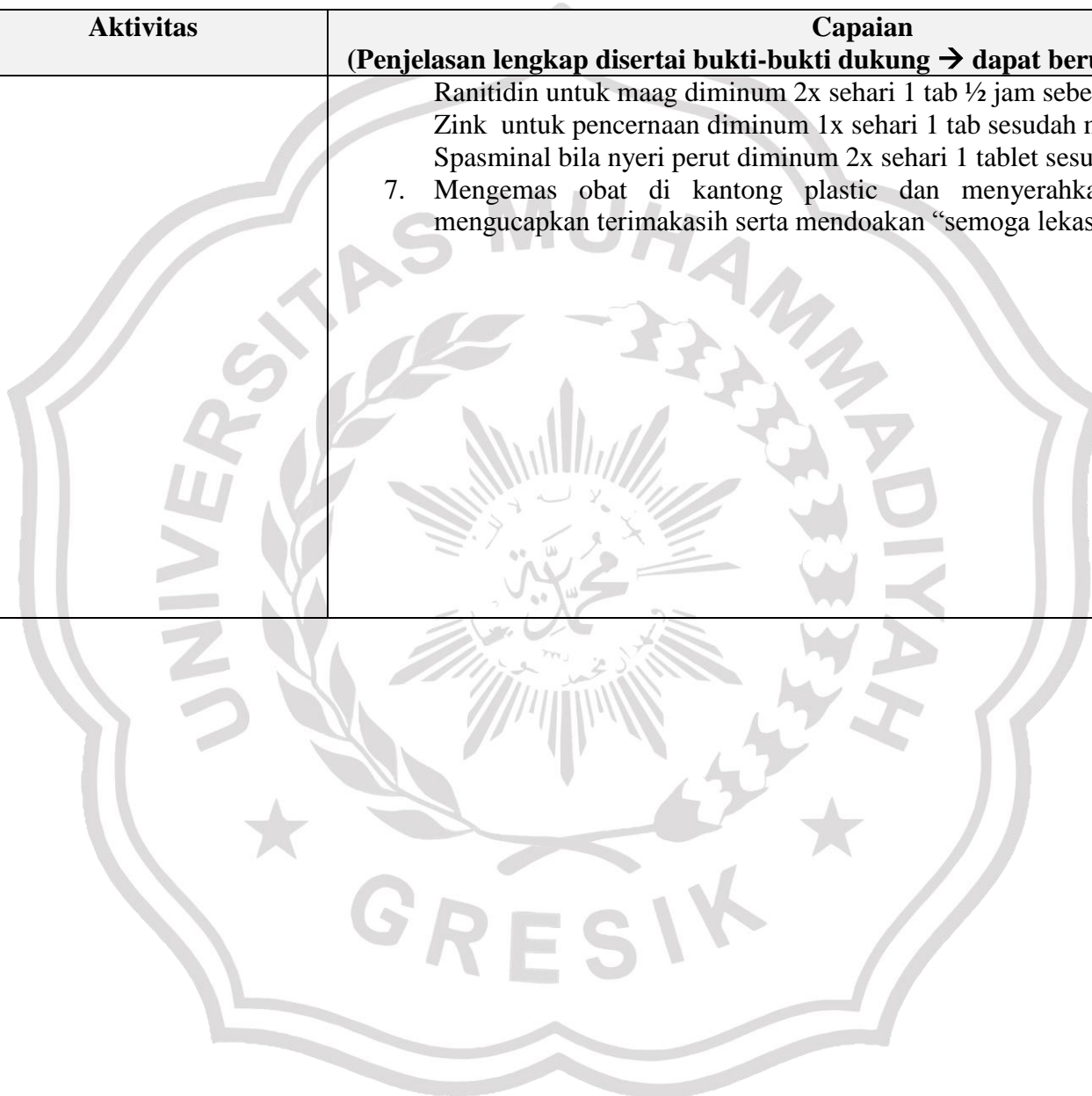


**AGENDA HARIAN (LOG BOOK)**

Minggu ke : 6

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Selasa, 18 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Melakukan pelayanan resep non racikan pada pasien Inhealt Silver	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang pelayanan resep pasien Inhealth Gold. Pasien inhealth Silver mendapatkan obat seperti pasien BPJS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ Loperamide No.VIII  └ 3 dd 1  R/ Ranitidin No. VI  └ 2 dd 1  R/ Zink No. IV  └ 1 dd 1  R/ Spasminal No. VI  └ 2 dd 1</li> <li>Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil Loperamide 8 tablet diberi etiket 3x sehari 1 tab sesudah makan diminum tiap diare  Diambil Ranitidin 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tab ½ jam sebelum makan untuk maag  Diambil Zink 4 tablet diberi etiket 1x sehari 1 tab sesudah makan untuk pencernaan  Diambil Spasminal 6 tablet diberi etiket 2x sehari 1 tablet sesudah makan untuk bila nyeri perut</li> <li>Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar  Loperamide diminum tiap diare 3x sehari sesudah</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>Ranitidin untuk maag diminum 2x sehari 1 tab ½ jam sebelum makan  Zink untuk pencernaan diminum 1x sehari 1 tab sesudah makan  Spasminal bila nyeri perut diminum 2x sehari 1 tablet sesudah makan</p> <p>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</p>



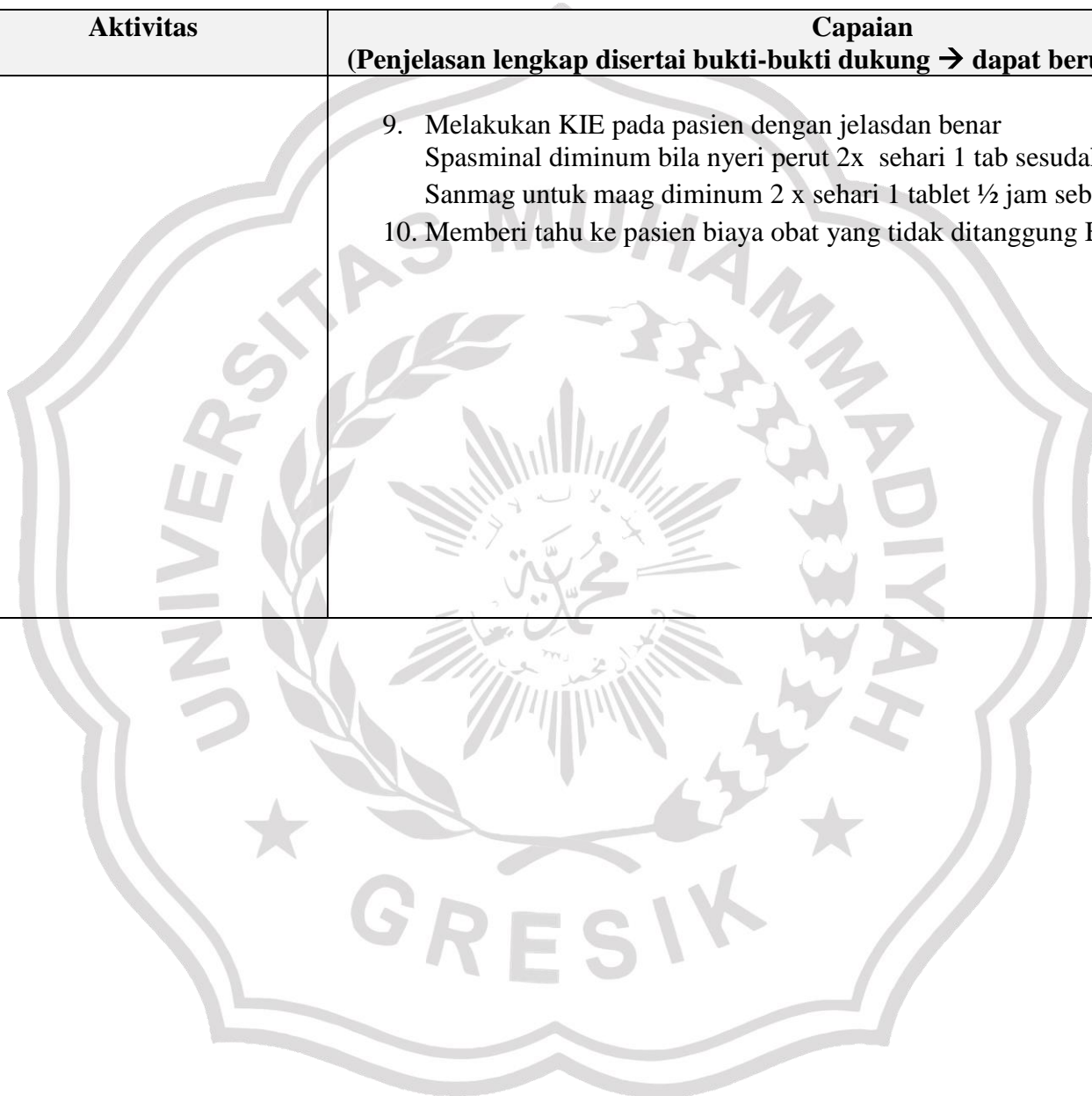
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Rabu, 19 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Melakukan pelayanan resep non racikan pada pasien Inhealth Gold	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang pelayanan resep pasien Inhealth Gold. Pasien inhealth Gold mendapatkan obat 1 strip/10 tablet, obat 1 strip tidak boleh dipotong dan tidak boleh obat dari kaleng :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ Allopurinol 100 mg No.X  ] 0-0-1</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Melakukan pengecekan ketersediaan obat pada resep</li> <li>4. Menganbil obat sesuai dengan jenis dan jumlah yang ada di resep dan diberi etiket, tidak dilakukan perhitungan biaya karena merupakan pasien BPJS  Diambil Allopurinol 100mg = 10 tablet diberi etiket malam hari 1 tab sesudah makan untuk asamurat</li> <li>5. Memanggil pasien, pasien datang</li> <li>6. Melakukan KIE kepada pasien dengan jelas dan benar  Allopurinol 100mg untuk asamurat diminum malam hari 1 tablet sesudah makan</li> <li>7. Mengemas obat di kantong plastic dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta mendoakan “semoga lekas sembuh”</li> </ol>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Kamis, 20 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Melakukan pelayanan pembelian alat kesehatan	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu dan melakukan pelayanan pembelian alat kesehatan :</b>  A : Selamat Siang bu, Ada yang bisa dibantu bu?  P : Saya mau beli Termometer mbak  A : Sebentar bu, saya ambilkan termometernya  P : iya mbak  A : ini bu, saya jelaskan cara pemakaiannya ya  P : iya mbak  A : untuk termometernya  1. Tekan tombol ON/OFF untuk mengaktifkan menampilkan 888 selama 2 detik pada saat dinyalakan. termometer. Alat akan berbunyi "bip" dan layar akan  2. Layar LCD akan menampilkan suhu dari rekaman sebelumnya yang sudah tersimpan pada memori. Huruf "M" akan tampil pada pojok kanan layar  3. Pada saat thermometer siap digunakan, akan muncul tanda "Lo" dan logo "C akan berkedip. Layar akan menampilkan tanda "Lo" ketika suhu dibawah 32°C.  4. Bila proses pengukuran suhu sudah selesai maka akan berbunyi "bip" 5. Thermometer akan mati secara otomatis bila tidak digunakan dalam 5 menit atau matikan dengan menekan tombol "Off". Bagaimana bu apakah sudah jelas?  P : Iya mbak sudah jelas  A : Untuk termometer harganya 30.000  P : ini mbak uangnya (sambil mengeluarkan uang 30.000)  A : Saya terima ya bu, Terimakasih. Semoga lekas sembuh  P : Iya mbak, Terimakasih</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	Jumat, 21 Mei 2021  (08.00 – 16.00)	Mengetahui pelayanan resep BPJS dengan obat yang tidak ditanggung BPJS	<p><b>Capaian :</b>  <b>Mendapatkan ilmu tentang pelayanan resep BPJS dengan obat yang tidak ditanggung BPJS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dikotak penerimaan resep  R/ Tab. Spasminal No. VI  ] 2 dd 1  R/ Tab. Sanmag No. X  ] 2 dd 1 ac (BS)</li> <li>2. Petugas membaca dan menganalisis resep</li> <li>3. Petugas memastikan pasien bpjs sudah mengisi form kesediaan pembelian obat sendiri</li> <li>4. Petugas memastikan ketersediaan obat jika obat “ada” maka pasien membeli obat di Apotek Cipta Medika 1 1 atau jika obat “ tidak ada” pasien akan melakukan pembelian obat di apotek lain. ( Apotek tidak memaksa pasien membeli obat di Apotek Cipta Medika 1 1)</li> <li>5. Melakukan pengecekan ketersediaan obat</li> <li>6. Mengambil obat sesuai dengan jenis dan jumlah obat yang ada di resep dan diberi etiket  Diambil Spasminal 6 tablet dan diberi etiket 2x sehari 1 tab sesudah makan untuk bila nyeri perut  Diambil Sanmag 10 tablet diberi etiket 2 x sehari 1 tablet ½ jam sebelum makan untuk maag</li> <li>7. Melakukan perhitungan biaya obat sanmag dimana obat sanmag tidak ditanggung BPJS karena pada resep juga tertulis (BS) yang artinya bayar sendiri  Sanmag 10 tablet = 12.000</li> <li>8. Memanggil pasien, pasien datang</li> </ol>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>9. Melakukan KIE pada pasien dengan jelaskan benar            Spasminal diminum bila nyeri perut 2x sehari 1 tab sesudah makan            Sanmag untuk maag diminum 2 x sehari 1 tablet ½ jam sebelum makan</p> <p>10. Memberi tahu ke pasien biaya obat yang tidak ditanggung BPJS</p>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			9. Pasien setuju dan membayarnya 10. Mengemas obat ke dalam kantong palstik dan menyerahkan pada pasien dengan mengucapkan terimakasih serta doa "semoga lekas sembuh" 11. Menuliskan biaya resep dan jasa dokter pada nota bukti pembayaran dan buku penjualan obat

Gresik, 21 Mei 2021  
Dosen Pembimbing



apt. Anindi Lupita Nasyanka, M.Farm.  
NIDN 0717089106

Gresik, 21 Mei 2021  
Pembimbing Lapangan



apt. Sofia Wihata Meiliasari, S.Farm  
SIPA. 19860501/SIPA\_35.25/2021/2209/2201