


LAMPIRAN

Lampiran 1

 **PRODI FARMASI**
FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Formulir PKL-002


FORMULIR KESEDIAAN SEBAGAI PEMBIMBING LAPANGAN (PL)
(Satu tempat PKL hanya satu saja)

Saya bertandatangan dibawah ini:

Nama : apt. Elvia Rosa Angraeni, S Farm.
Perusahaan/Instansi : Apokk K-24 Dr. Sutomo Gresik
Telp/HP : 082232682440

Bersedia menjadi Pembimbing Lapang bagi mahasiswa berikut ini:


No	NIM	Nama
1.	201802001	Afnadi Ode
2.	201802019	Muhammad Rifky Bachtiar

Gresik,

No. SIPA/SIKA/NIK.....

Elvia Rosa A., S. Farm., Apt.
SIPA: 19041278IPA 367327828


0833/LAM-PTKes/AkrDipilX/2018 *The Power of Islamic Entrepreneurship*
Jl. Sumatera 101 Gresik Kota Baru (GKB) Gresik, 61121 Telp: (031) 3951414, Fax: (031) 3952585 Website: <http://www.umg.ac.id>, Email: info@umg.ac.id

Lampiran 2



PRODI FARMASI
FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Formulir PKL-003



LEMBAR BIMBINGAN PKL
DOSEN PEMBIMBING PKL (DPP)*







TAHUN AKADEMIK : 2020/2021

Nama Mahasiswa : Apandi Ode

NIM : 201602001

Nama instansi PKL : ApOTEk K24 Dr. Sutomo Gresik

Nama Dosen Pembimbing PKL : Anindi Lupita Nasyanka S.Parm. M. Farm

No.	Tanggal	Bimbingan dan Saran	Paraf Pembimbing
1.)	10 April 2021	bimbingan pertama saat pelaksanaan PKL pengumpulan laporan PKL dan logbook	
2)	17 April 2021	Bimbingan ke 2 dan pengumpulan logbook minggu ke 2	
3).	24 April 2021	Bimbingan ke tiga, mendapatkan saran agar segera mengumpulkan laporan PKL bab 3-5	
4).	2 Mei 2021	Bimbingan keempat	
5).	9 Mei 2021	Bimbingan pengumpulan logbook minggu ke 3	
6).	21 Mei 2021	Bimbingan dan pengumpulan laporan PKL dan logbook	

*)MINIMAL BIMBINGAN 6 KALI

AKREDITASI BAN-PT
0633/LAM-PTKes/Akr/Dip/IX/2019

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

Lampiran 3



PRODI FARMASI
 FAKULTAS KESEHATAN
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK



Lembar ke :

LEMBAR BIMBINGAN PKL*
PEMBIMBING PKL (PL)

TAHUN AKADEMIK : 2020/2021

Nama Mahasiswa : Afandi Ode
 NIM : 201802001
 Nama instansi PKL : Apotek K-24 Dr. Sutomo Gresik
 Nama Pembimbing Lapangan : apt. Elivia Rosa Anggraini, S.Farm

No.	Tanggal	Bimbingan dan Saran	Paraf Pembimbing
1.	10-04-2021	Bimbingan perihal gol. obat dan struktur organisasi. Saran : lebih dipelajari lagi tentang penggolongan dan pengertian obat-obatan.	lip
2.	17-04-2021	Bimbingan perihal pengelolaanediaan farmasi	lip
3.	24-04-2021	Meracik obat. Perlu ditingkatkan KIE kepada pasien.	lip
4.	2-05-2021	Hafalan mengenai obat paten. Perlu ditingkatkan lagi pengetahuan obat generik & paten	lip
5.	9-05-2021	Swamedikat. Perlu ditingkatkan komunikasi dengan pasien, KIE.	lip
6.	21-05-2021	Pengumpulan tugas khusus membuat Leaflet	lip

***)MINIMAL BIMBINGAN 6 KALI**



**AGENDA HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI (INSTANSI PKL)**



**AFANDI ODE
201802001**



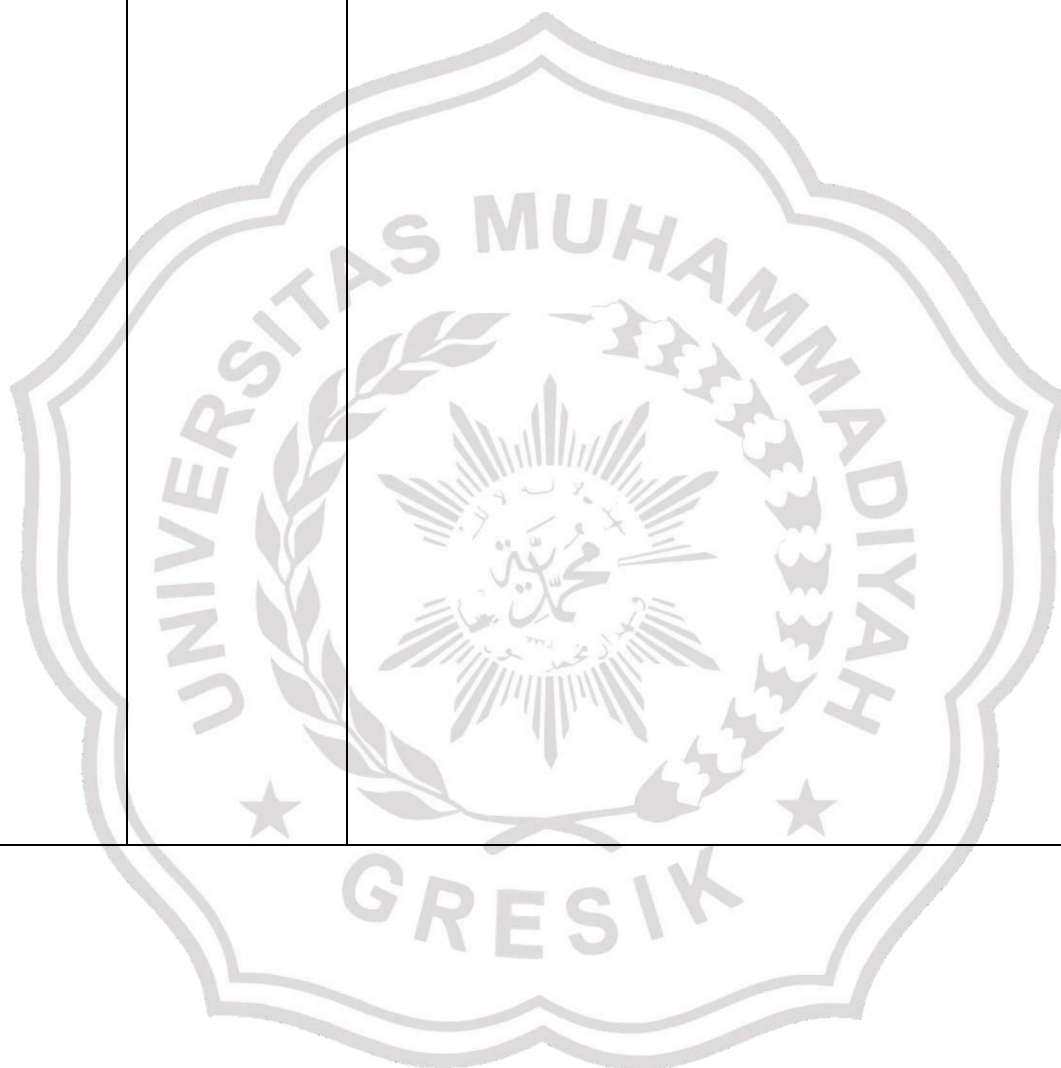
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI
FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
2021**

AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

Minggu ke : Satu

No .	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Kamis, 01 April 2021 07.15- 15.15 Shift 1	Mempelajari Visi dan Misi Apotek K-24 Dr. SutomoGresi k	<p>Visi Apotek K-24</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menjadi merek nasional yang menjadi pemimpin pasar bisnis Apotek di negara Republik Indonesia, melalui apotek jaringan waralaba yang menyediakan ragam obat yang komplit, buka 24 jam termasuk hari libur, yang tersebar di seluruh indonesia. b. Menjadi merek nasional kebanggaan bangsa Indonesia yang menjadi berkat dan bermanfaat bagi masyarakat, karyawan-karyawati dan pemilik. <p>Misi Apotek K-24</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyediakan pilihan obat yang komplit, setiap saat, dengan harga sama pagi-siang-malam dan hari libur: Apotek K-24 melayani masyarakat selama 24 jam perhari 7 hari perminggu dengan memberlakukan kebijakan harga yang tetap sama pada pagi hari, sore hari, malam hari maupun hari libur. b. Menyediakan kualitas pelayanan yang prima: Apotek K-24 senantiasa mempelajari dan mengusahakan peningkatan kualitas pelayanan untuk memaksimalkan tingkat kepuasan para pelanggan dan penerima waralaba

No .	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Jum'at , 02 April 2021 Pukul (-)	Libur hari besar.	Libur ..



No .	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Sabtu, 03 April 2021 0715 - 15.15	Memahami struktur organisasi Apotek K-24 Dr. Sutomo Gresik	<p>-Struktur organisasi apotek secara umum terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PSA 2. Apoteker (APA & APING) 3. TTK 4. Kasir <p>- Struktur organisasi Apotek K-24 Dr. SutomoGresik</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSA : Drs. Budiarto, MM. • APA : Apt. Elivia Rosa Anggraini, S. Farm • APING : Apt. Dyan Ayu Lestari, S. Farm • TTK : 1. Rahma Yuniar, Amd. Farm. 2. Tyas Kusuma Ningrum, Amd. Farm. 3. Lailatul Mardiyah 4. Ainun Nabilah 5. Oktavia Ari Yunita 6. Erlin Destriana • Keuangan : Siti Robiatul Adaniyah, S. Ak <p>- Pembagian shift di Apotek K-24 Dr. SutomoGresik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Shift pagi (07.00 - 15.00 WIB) 2. Shift sore (15.00 - 22.00 WIB) 3. Shift malam (21.30 – 07.30 WIB)
4	Minggu 04 April 2021 Pukul 07.15- 15.15	Memahami tugas dan peran karyawan di Apotek K-24 Dr. Sutomo Gresik	<p>Tugas fungsional masing masing karyawan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PSA <ul style="list-style-type: none"> • Mengontrol sistem manajemen Apotek • Melakukan pembayaran PBF 2. APA (Apoteker Pengelola Apotek) <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian dan penjaminan mutu sesuai SOP • Dokumentasi kesalahan dan problem solving-nya pengendalian terjadi dalam pelayanan • Memantau pelayanan obat secara rasional • Pelayanan konsultasi • Monitoring efek samping obat 3. AA (Asisten Apoteker) / Tenaga Tenik Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> • Melayanai pejualan obat resep dan non resep • Pengendalian stock • Menerima barang dari supplier serta melakukan cek tanggal kedaluarsa & No Batch • Menyetok barang • Menata barang • Menjaga kebersihan dan kerapian ruang racik

No .	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<ul style="list-style-type: none"> • Mengentry barang datang • Merekap resep <p>4. Kasir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani penjualan obat non resep • Pengendalian stok • Menerima barang dari supplier serta melakukan cek tanggal kadaluarsa & no batch • Menyetok barang • Menata barang <p>5. Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyetorkan Uang serta pengendalian uang yang di dapat dan dikeluarkan • Melakukan pelunasan pembayaran faktur PBF <p>Pengecekan kesesuaian antar barang dan nominal bayar pada Rekap faktur Obat.</p>
5	05 April 2021 Pukul 07.15-15.15	Melakukan Pencatatan Resep Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati pengeluaran obat paten dan generik melalui resep dari dokter • Menghitung macam pengeluaran obat generik melalui resep dari dokter, agar dapat menganalisa obat generik apa saja yang sering dikeluarkan melalui resep dari dokter.

No .	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Selasa 06-04- 2021 Pukul 07.15- 15.15	Pelayanan Swamedikasi pada pasien yang membeli obat Amoxicillin	<ul style="list-style-type: none"> • Obat Antibiotik harus dibeli dengan menggunakan resep dokter, terkecuali pasien benar-benar membutuhkan obat tersebut, dengan cara menggali informasi pada pasien terkait apa yang dikeluhkan, misalkan sakit Radang • Membatasi penjualan Obat Amoxicillin maksimal 1strip, sehingga obat amoxicillin dapat digunakan dengan baik dan benar • memberikan swamedikasi kepada pasien bahwa antibiotik digunakan dengan tepat, diminum rutin dan dihabiskan sehingga tidak menyebabkan efek resistensi terhadap tubuh pasien.

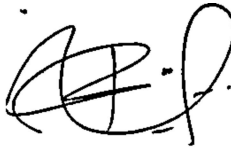
No .	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	Rabu 07-04-2021 (07.15-15.15)	Cara pemberian copy resep	<ul style="list-style-type: none"> • Copy resep diberikan ketika Obat yang diambil hanya setengah atau beberapa obat yang diambil sesuai permintaan pasien. • Atau ketika stok obat yang ada di apotek tidak mencukupi sehingga diharuskan untuk pembuatan copy resep.

Gresik, 07 April 2021
Dosen Pembimbing,*



Anindi L. N., M. Farm
NIDN. 0717089160

Gresik, 07 April 2021
Pembimbing Lapangan* (Instansi PKL)



Apt. Elivia Rosa Anggraini, S.Farm
SIPA.19940127/SIPA_35.25/2018/2445

AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

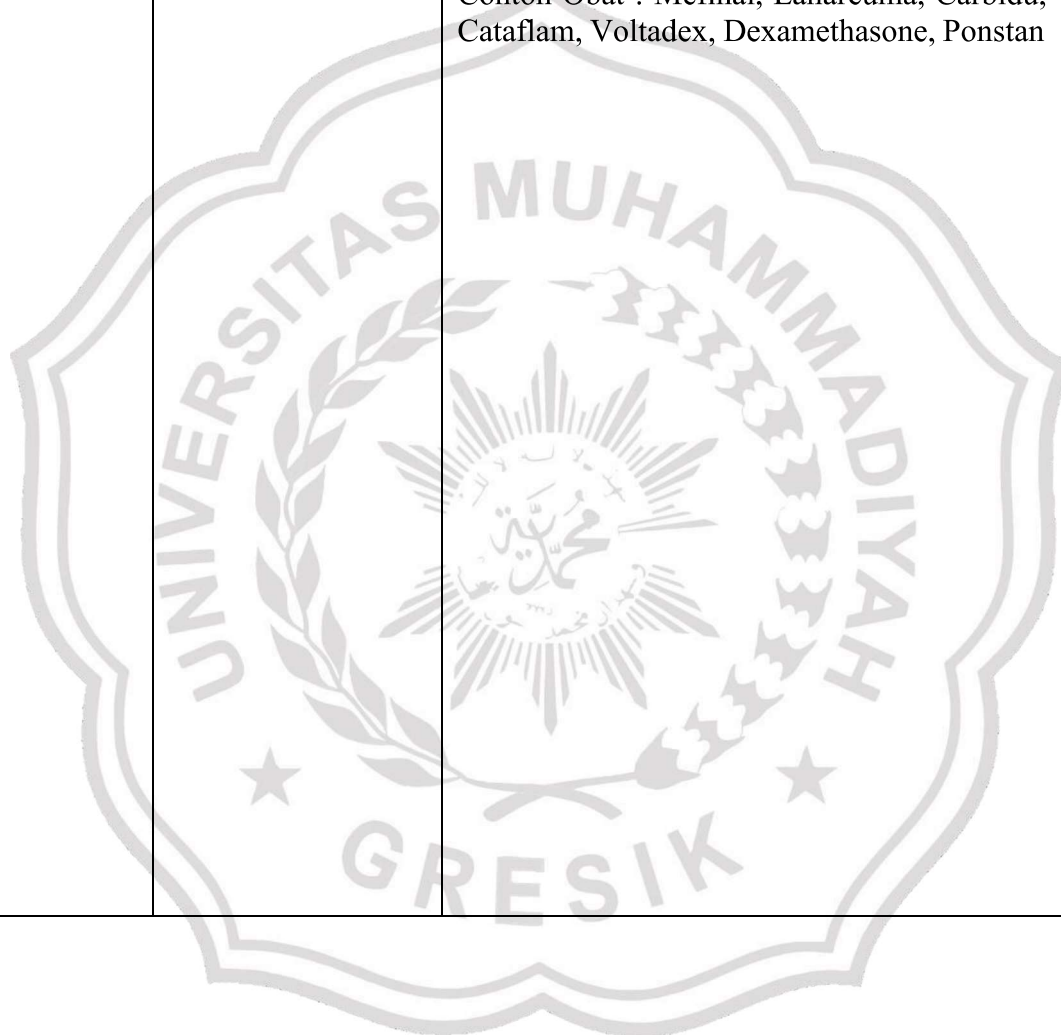
Minggu ke : Kedua

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Kamis 8- 04-2021	LIBUR	LIBUR

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Jumat 09-04-2021 (15.00-22.00) Shift 2	Pelayanan Resep Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien Pelayanan resep akan diberikan KIE guna untuk memberikan informasi kepada pasien mengenai obat yang didapat, cara minumnya sesudah makan atau sebelum makan, cara pakainya mengenai obat yang akan diminum baik obat luar atau obat dalam, dan efek samping dari obat. <p style="text-align: center;">R / Lactafar No. XX</p> <p style="text-align: center;">S 1-d-d-1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi harga pada obat Lactafar 20 tablet = 5500 2. Menghitung jasa resep Jasa Resep : 1R = 1000 Lactafar 20 tablet : 111.000 3. Resep dilayani Ambil lactafar 20 tablet masukkan ke dalam klip dan beri etiket 1x1 tablet sesudah makan 4. Penyerahan obat dan KIE Lactafar untuk perkembangan jantung dan kecerdasan otak pada janin 1 x sehari sesudah makan. 5. Memberitahu ke pasien harga obat tersebut 6. Kemudian pasien membayar kepada TTK 7. TTK mengucapkan “Terimakasih Sehat selalu” kepada pasien

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Sabtu 10-04- 2021 (15.00- 22.00) Shift 2	Mempelajari dokumen pengelolaan perbekalan kefarmasian pada dan	- Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 31 tahun 2016 memutuskan bahwa setiap tenaga kefarmasian yang akan menjalankan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki surat izin sesuai tempat tenaga kefarmasian bekerja yakni SIPTTK (Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian) yang diperuntukan kepada TTK. SIPTTK dapat diberikan untuk paling banyak tiga tempat fasilitas kefarmasian. SIPTTK diberikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota atas rekomendasi pejabat kesehatan yang berwenang di kabupaten/kota tempat Tenaga Kefarmasian menjalankan praktiknya.

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	Sabtu 10-04- 2021 (15.00- 22.00) Shift 2	Melakukan pendataan Obat FM (Fast Moving)	<ul style="list-style-type: none"> Mendata Obat Fast Moving (Obat yang cepat keluar) guna untuk mempermudah pengadaan yang akan dilakukan apoteker saat order. Pendataan dilakukan dengan menulis atau mencatat dikertas Defecta agar pada hari senin bisa dioerder oleh Apoteker . <p>Contoh Obat : Mefinal, Lanareuma, Carbidu, Cataflam, Voltadex, Dexamethasone, Ponstan</p>



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Minggu 11-04-2021 (15.00-22.00) Shift 2	Mengamati apa saja yang diperlukan untuk menunjang praktek di apotek.	Alat-alat yang ada di Apotek K-24 Dr. Sutomo Gresik <ul style="list-style-type: none"> • Etalase obat OTC (terbuat dari kaca agar mudah terlihat) • Etalase obat generik • Etalase obat keras • Etalase konsinyasi • Kulkas minuman • Kulkas untuk menyimpan obat dengan kondisi penyimpanan khusus • Ruang racik dengan segala peralatannya (mortir, stamfer, blender, gelas ukur dsb) • Wastafel • Komputer dengan dilengkapi software apotek • Kebutuhan etiket, label, SP, stempel, kalkulator dsb • Almari narkotika dan psikotropika

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Senin 12-04-2021 (15.00-22.00) Shift 2	mengamati layout apotek, berdiskusi dengan APA pertimbangan apa dalam pengelompokan obat	<ul style="list-style-type: none"> - Penataan obat di Apotek K-24 Gubernur Suryo Gresik didasarkan pada keperluan terapi, alfabetis dan jenis sediaan. - Untuk golongan obat bebas dan beberapa obat bebas terbatas diletakkan di etalase depan (terlihat oleh customer/ pasien). Sedangkan untuk golongan OWA, obat keras (obat generik ataupun dengan nama paten/ dagang) diletakkan di belakang yang hanya dapat diakses oleh staf apotek. Berdasarkan keperluan terapinya dikelompokkan menjadi: <ul style="list-style-type: none"> • Obat batuk, pilek dan panas (dipisahkan lagi untuk anak dan dewasa) • Obat sakit kepala • Obat gangguan pencernaan • Obat antibiotik • Obat herbal • Vitamin <p>Tidak lupa juga dipisahkan berdasarkan bentuk sediaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tablet dan kapsul • Larutan • Salep

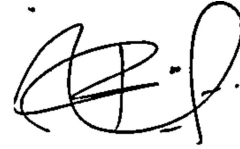
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	Selasa 13-04-2021 (15.00-22.00) Shift 2	Mengetahui sistem penyimpanan obat narkotika, psikotropika dan obat-obat tertentu di Apotek K-24 Dr. SutomoGresik.	<ul style="list-style-type: none"> - Obat psikotropika dan narkotika diletakkan pada lemari tersendiri, masing-masing jenis obat dilengkapi dengan kartu stok, kemudian setiap pengambilan obat mengisi tanggal, nama pasien serta jumlah yang digunakan dalam kartu stok. Rak lemari ini dilengkapi dengan dua pintu dan dua kunci yang dipegang oleh Apoteker. Contoh obatnya : psikotropika (analsik,braxidin, valisanbe,sanmag) Narkotika (codein) - Obat prekursor dan obat-obat tertentu (OOT) diletakkan pada rak tersendiri, masing-masing jenis obat dilengkapi dengan kartu stok, kemudian setiap pengambilan obat wajib mengisi tanggal, nama pasien serta jumlah yang digunakan dalam kartu stok. Rak lemari ini dilengkapi dengan dua pintu dan dua kunci yang dipegang oleh Apoteker. Contoh obatnya : precursor (tremenza,lapifed)

Kota 14 April 2021
Dosen Pembimbing*



Anindi L. N., M. Farm
NIDN. 0717089160

Gresik 14 April 2021
Pembimbing Lapangan* (Instansi PKL)



Apt. Elivia Rosa Anggraini, S.Farm
SIPA.19940127/SIPA_35.25/2018/2445

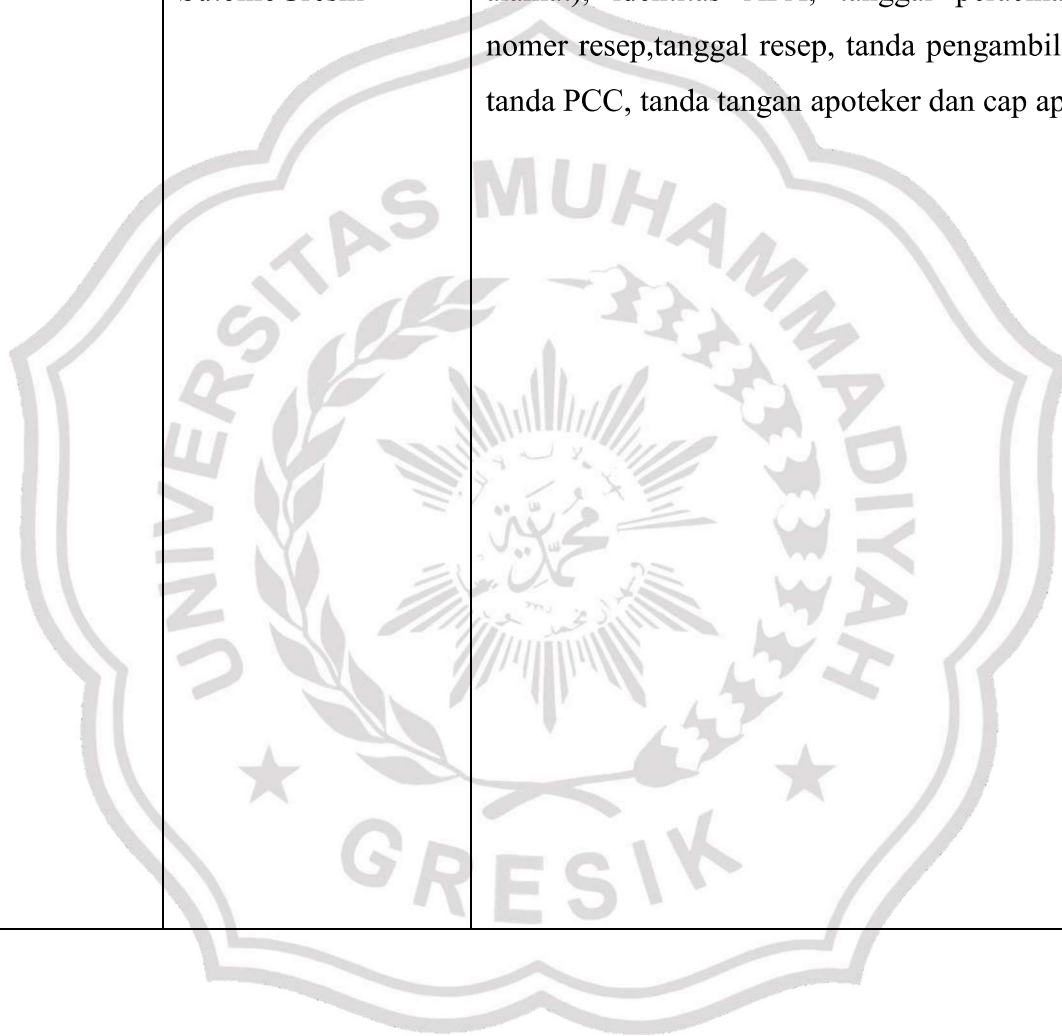
AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

Minggu ke : Ketiga

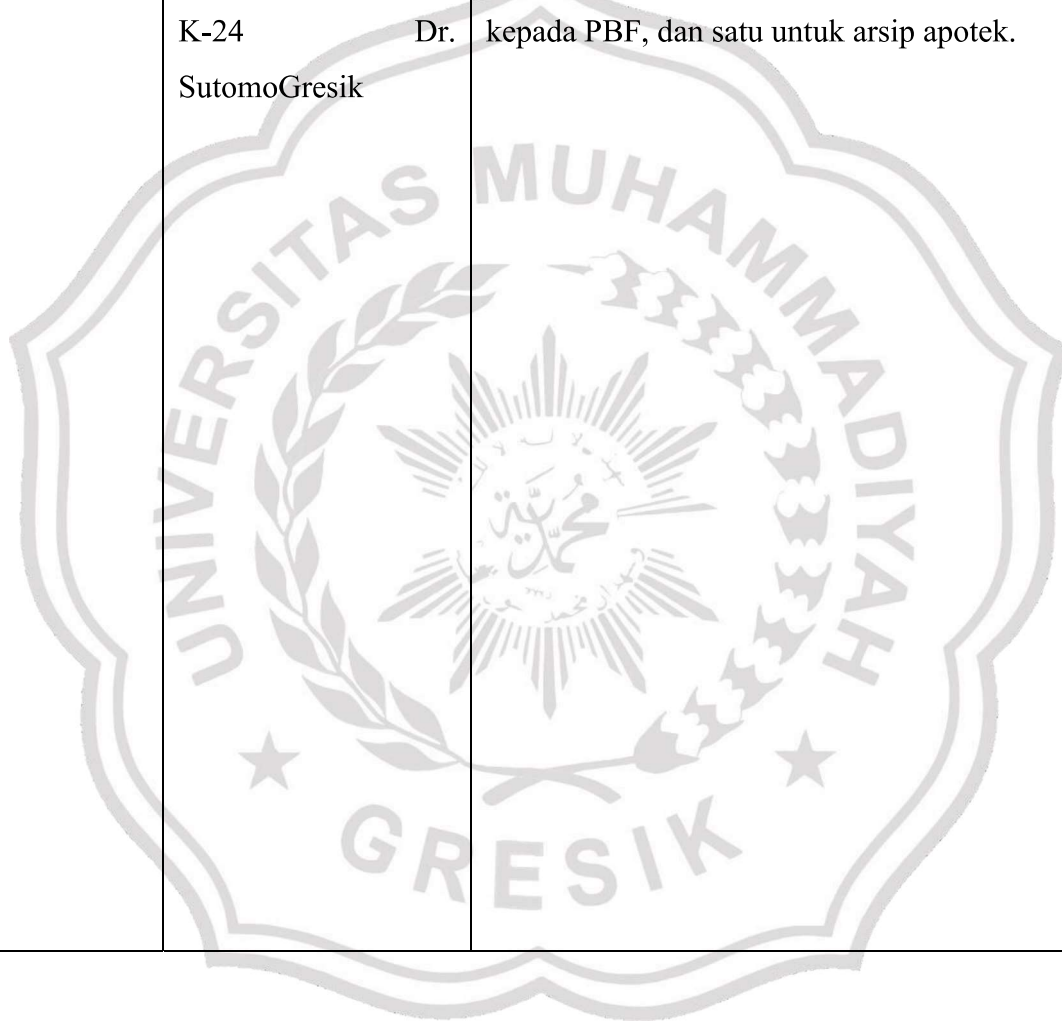
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Rabu 14-04- 2021	Libur	Libur

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Kamis 15-04- 2021 (15.00- 22.00) Shift 2	Mengetahui pelayanan resep di Apotek K-24 Dr. Sutomo	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat mengetahui isi yang ada didalam kertas resep. Resep dikatakan lengkap jika meliputi bagian-bagian sebagai berikut: - Persyaratan administrasi: nama dokter, SIP, alamat dokter, tanggal penulisan resep, nama, umur, berat badan, alamat pasien, tanda tangan/paraf dokter, jenis obat, dosis, potensi/indikasi, cara pemakaian dan bentuk sediaan jelas - Kesesuaian Farmasetis : bentuk sediaan, dosis, inkompatibilitas, stabilitas dan cara pemberian. - Kesesuaian Klinis : adanya efek samping, alergi, dosis dan lama pemberian. Apabila resep tidak jelas langsung menghubungi dokter yang bersangkutan dan memberikan alternatif bila perlu menggunakan persetujuan setelah pemberitahuan langsung.

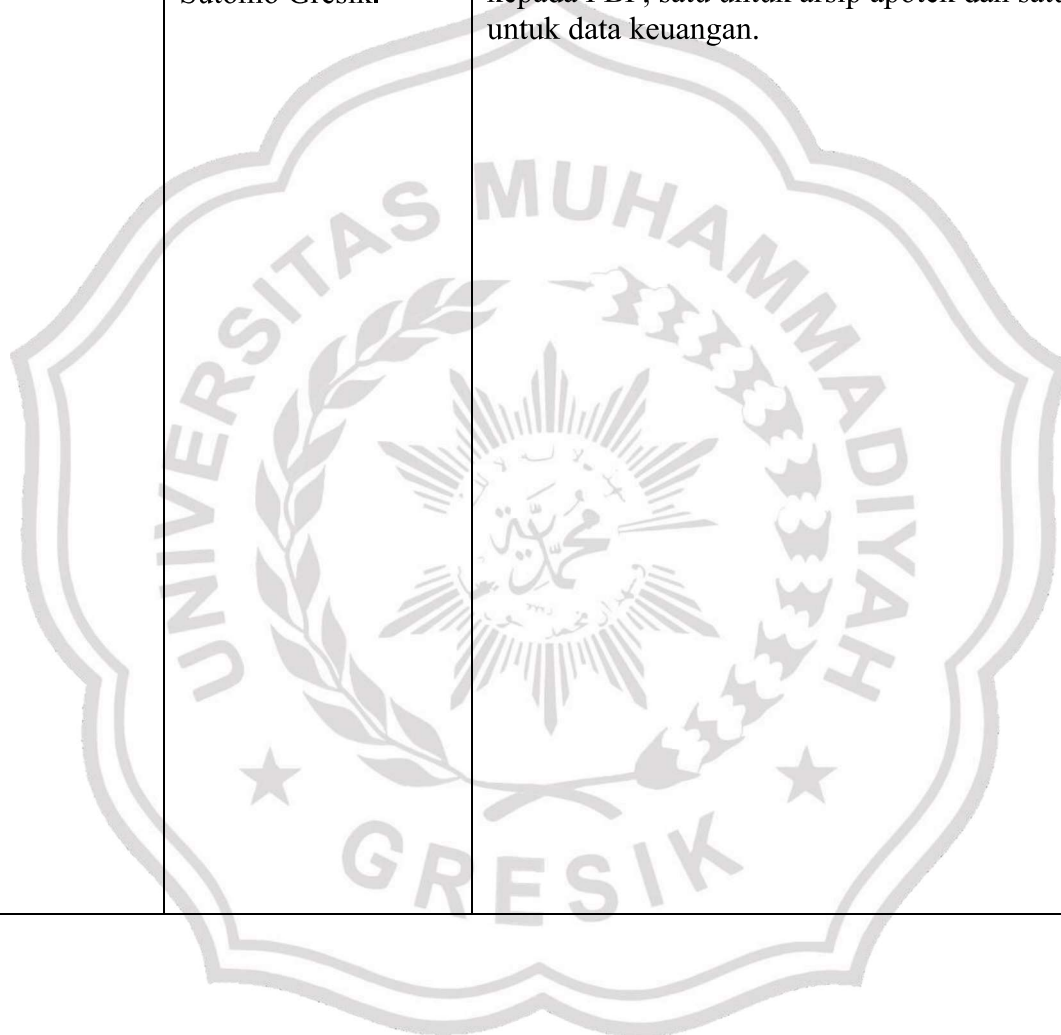
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Jumat 16-04- 2021 (07.00- 15.00) Shift 1	Memahami dan mengetahui format copy resep yang ada di Apotek K-24 Dr. SutomoGresik	Mendapatkan gambaran tentang isi yang ada didalam <i>Copy resep</i> yaitu mencantumkan semua keterangan yang terdapat lembar resmi asli, ditambah dengan identitas apotek (nama dan alamat), identitas APA, tanggal peracikan obat, nomer resep,tanggal resep, tanda pengambilan obat, tanda PCC, tanda tangan apoteker dan cap apotek.



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	Sabtu 17-04- 2021 (07.00- 15.00) Shift 1	Memahami dan mengetahui format Surat pesanan obat reguler dan alkes yang ada di Apotek K-24 Dr. SutomoGresik	Mendapatkan gambaran dari surat pesanan obat reguler dan alkes, terdiri identitas apotek, nama apotek, alamat apotek, identitas apoteker, SIPA,SIA, No surat pesanan, tanggal, nama barang, jumlah dan keterangan. Dibuat rangkap dua. Satu diberikan kepada PBF, dan satu untuk arsip apotek.



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Minggu 18-04- 2021 (07.00- 15.00) Shift 1	Memahami dan mengetahui format Surat pesanan psikotropika dan Narkotika yang ada di Apotek K-24 Dr. Sutomo Gresik.	Mendapatkan gambaran dari surat pesanan obat psikotropik, terdiri identitas apotek, nama apotek, alamat apotek, identitas apoteker, SIPA STRA SIA, No surat pesanan, tanggal, nama obat, zat aktif obat, bentuk dan kekuatan sediaan, satuan, jumlah dan keterangan. Dibuat rangkap tiga. Satu diberikan kepada PBF, satu untuk arsip apotek dan satu lagi untuk data keuangan.



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Senin 19-04- 2021	Libur	Libur



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	Selasa 20-04- 2021 (07.00- 15.00) Shift 1	Pemisahan Surat Pesanan	<ul style="list-style-type: none"> Surat pesanan terdiri dari 3 ganda yakni berwarna putih, kuning dan hijau. Surat pesanan putih diberikan kepada PBF untuk pengadaan barang yang ada di apotek Surat pesanan kuning diberikan kepada Administrasi keuangan guna untuk pengecekan kembali barang yang diterima, agar bisa diproses pelunasan sediaan farmasi yang ada di apotek Surat pesanan hijau diberikan kepada Asisten Apoteker digunakan untuk arsip apotek, guna dibutuhkan sewaktu waktu saat terjadinya kehilangan SP oleh PBF
		Mempelajari skrinning resep	<p>Skrining resep merupakan salah satu pelayanan kefarmasian baik di apotek, maupun rumah sakit yang dapat digunakan untuk memperkecil atau meminimalkan terjadinya kesalahan (medication error) dalam peresepan obat, sehingga tercapai pengobatan yang rasional. Skrining resep meliputi skrining administratif, kesesuaian farmasetis dan kesesuaian klinis.</p> <p>-Persyaratan administrasi meliputi nama doktr,SIP, alamat dokter, tanggal penulisan resep, nama, umur, berat badan, alamat pasien, tanda tangan/paraf dokter, jenis obat, dosis, potensi/indikasi, cara pemakaian dan bentuk sediaan</p> <p>- Kesesuaian Farmasetis meliputi bentuk sediaan, dosisi, imkompatibilitas, stabilitas dan cara pemberian.</p> <p>- Kesesuaian klinis meliputi adanya efek samping, alergi, dosis dan lama pemberian. Apabila serep tidak jelas langsung menghubungi dokter yang bersangkutan dan memberikan alternatif bila perlu menggunakan persetujuan setelah pemberitahuan langsung</p>

Gresik, 21 April 2021
Dosen Pembimbing,*



Apt. Anindi L. N., M. Farm
NIDN.0717089160

Gresik 21 April 2021
Pembimbing Lapangan* (Instansi PKL)



Apt. Elivia Rosa Anggraini, S.Farm
SIPA.19940127/SIPA_35.25/2018/2445

AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

Minggu ke : Keempat

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
1.	Rabu 21-04- 2021 (15.00- 22.00)	Cara mencatat Pelayanan Resep Psikotropika Mempelajari pelayanan swamedikasi ke pasien	<ul style="list-style-type: none">• Untuk Resep Psikotropika dilakukan dengan cara Mencatat obat keluar sesuai dengan resep atau obat yang dikeluarkan• untuk pencatatan Resep Psikotropika dicatat menggunakan Bulpoin berwarna Biru Melayani pembelian obat bebas terbatas, OWA (Obat Wajib Apotek) serta informasi dan pergantian(replacement) obat bila yang diminta pasien tidak tersedia. TTK : Salam sehat ada yang bisa saya bantu? Pasien : mas saya mau beli obat Paracetamol 500mg tablet ada? TTk : tunggu sebentar ibu saya cek dulu stok obatnya. Px : baik mas. TTk : Maaf ibu setelah kita cek ternyata obatnya habis, apa ibu mau obat yang lain yang memiliki kandungan dan dosis yang sama? Px : Baik mas, boleh lihat obatnya? TTK : baik bu, ini obatnya namanya Sanmol tab memiliki kandungan Paracetamol 500mg . Px : Baik mas saya beli sanmol tabnya 1 lembar saja TTK : Baik ibu, terimakasih semoga sehat selalu ibu

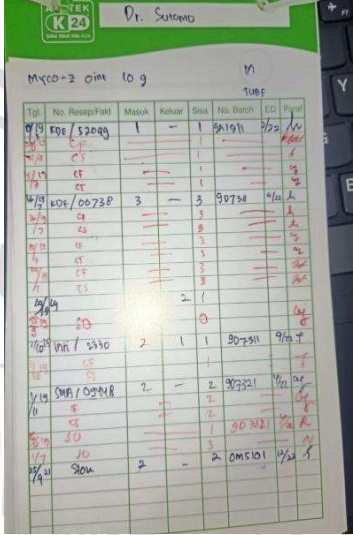
No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	Kamis 22-04- 2021 (15.00- 22.00) Shift 2	Entry Faktur dari PBF K-24	<ul style="list-style-type: none"> • Pada Entry Faktur PBF dari K-24 Pusat, berbeda dengan entry PBF yang lain. Dilakukan dengan langsung masuk akun Asisten Apoteker, dilanjut Faktur pembelian • Setelah itu buka Gmail Apotek K-24 Dr. SutomoDownload file yang dikirim oleh K-24 Pusat • Kembali pada akun Asisten Apoteker, dan pencarian Browse pada Akun Data pesanan obat akan keluar sendiri sesuai dengan faktur dan kode faktur obat. <p>Koreksi jumlah obat baik satuan (pcs dan dos) dan jumlah hasil akhir faktur, setelah cocok maka lakukan proses konfirmasi dan faktur sudah prosesn simpan.</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Jumat 23-04- 2021 (15.00- 22.00) Shift 2	Cara pencatatan Pelayanan resep Narkotika	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk Resep Narkotika dilakukan dengan cara Mencatat obat keluar sesuai dengan resep atau obat yang dikeluarkan • untuk pencatatan Resep narkotika dicatat menggunakan Bulpoin berwarna merah <p>untuk Resep narkotika disimpan pada almari 2 pintu, saat menyimpan diharuskan untuk pengecekan kembali stok obat Narkotika untuk meminimnya kekurangan atau tidak pas nya obat dalam almari 2 pintu</p>
4	Sabtu 24-4-2021 (15.00- 22.00) Shift 2	Entry Faktur barang Datang dari PBF	<ul style="list-style-type: none"> • Faktur barang datang akan dientry melalui OKSOFF dari K-24 melalui akun Asisten Apoteker atau Apoteker, Setiap AA dan Apoteker mempunyai Akun masing-masing sehingga mengetahui siapa yang input barang dikomputer. • untuk Input faktur obat ada 2 hal yang harus dilakukan yakni input PO (Purchase Order) dan PI/faktur pembelian • pada tahap PO harus benar-benar diperhatikan dalam memasukan jumlah obat dari satuan pcs atau dos, harga, nama obat yang ada dikomputer, dan jumlah akhir faktur. <p>setelah semua cocok bisa dilakukan proses konfirmasi PO dan dilanjutkan PI/Faktur pembelian dengan memasukan masing-masing No Batch dan Tanggal kadaluarsa obat.</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Minggu 25-4-2021	Libur	Libur



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Senin 26-4-2021 (07.00-15.00) Shift 2	Pelayanan resep Obat racik kapsul	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan peracikan obat kapsul dilakukan dengan cek barang obat yang ada dikomputer dan hanya bisa dimasukkan pada akun Apoteker dan Asisten Apoteker, tidak bisa dimasukkan pada akun kasir. • setelah obat lengkap konfirmasi harga pada pasien dan proses lamanya peracikan obat kapsul sekitar 15 menit , menyesuaikan banyaknya jumlah obat yang akan diracik, pasien boleh menunggu atau meninggalkan apotek saat proses peracikan dengan syarat pembayaran harus dilakukan terlebih dahulu. dan kembali membawa struk transaksi pembayaran yang telah diberika pada pasien. <p style="text-align: center;">R / Alinamin F No. XX S 3-d-d-1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi harga pada obat Alinamin F 20 tablet = 1.650 2. Menghitung jasa resep Jasa Resep : 1 = 1000 Alinamin F 20 tablet : 1.650 x 20 Total = 34.000 3. Resep dilayani Ambil Alinamin F 20 tablet masukkan ke klip dan beri etiket 3 x sehari sesudah makan 4. Penyerahan obat dan KIE Alinamin F berfungsi sebagai multivitamin selain itu juga berfungsi untuk membantu persiapan persalinan. Diminum 3 x sehari sesudah makan. 5. Memberitahu ke pasien harga obat tersebut 6. Kemudian pasien membayar kepada TTK TTK mengucapkan “Terimakasih” kepada

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	Selasa 27-04-2021 (07.00-15.00) Shift 1	Mempelajari dan Mengamati Kartu Stok yang ada di Apotek K-24 Dr. SutomoGresik	Mendapatkan gambaran dari isi yang ada di dalam Kartu stok: nama apotek, nama barang, kemasan, tanggal, nomer, masuk, keluar, sisa, no batch, ED, dan paraf, keterangan. 

AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

Minggu ke :

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)
1.	Rabu 28-04-2021 (07.00- 15.00) Shift 1	Cara Order Obat prekursor dari PBF Konimex	<ul style="list-style-type: none"> • Pengorderan obat dari PBF konimex mempunyai cara tersendiri untuk Order obat, yang menyediakan SP (Surat Pesanan) tersendiri bagi Apotek yang menginginkan Order obat • Obat tersebut akan diproses oleh Perusahaan melalui salesman terlebih dahulu dengan mengirimkan SP pesanan yang telah diberikan sales. dan akan dikirim ke perusahaan setelah itu diproses dan pengiriman obat prekursor akan dikirim disetiap apotek yang melakukan pesanan obat

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
2	KAMIS 29-04-2021 (07.0015.00-)	Mempelajari tentang perencanaan pengadaan obat di Apotek k-24 Dr. Sutomo	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengetahuan tentang perencanaan pengadaan obat dan alkes diapotek <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyusun daftar kebutuhan obat di apotek yang berkaitan dengan pedoman atas dasar konsep kegiatan yang sistematis. b. Alur Perencanaan <p>TTK menjamin obat yang akan dilakukan pengadaan memiliki izin edan atau nomor registrasi → TTK menghitung jumlah pemakaian obat dan bahan habis pakai berdasarkan data dari catatan pengeluaran obat yang ada di komputer → TTK menetapkan jenis dan jumlah sediaan farmasi → TTK membuat surat pesanan untuk pengadaan obat kepada masing-masing distributor dengan jenis dan jumlah sediaan farmasi → surat pesanan ditandatangani oleh apoteker pengelola apotek (APA).</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	JUM'AT 30-04-2021 (07.0015.00)	Mempelajari alur penerimaan barang	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengetahuan tentang Alur penerimaan barang yaitu : seseorang petugas datang ke Apotek membawa barang → salah satu TTK melakukan pengecekan apakah barang-barang tersebut ditujukan untuk Apotek K-24 Dr. Sutomo atau tidak → jika benar selanjutnya dilakukan pengecekan pada setiap obat yang terdiri dari no batch, jumlah barang, tanggal kadaluwarsa (ED) → pengecekan dilakukan disemua barang, jika semua sudah benar TTK yang menerima barang melakukan tanda tangan tanggal terima dan memberkan stempel Apotek di faktur barang.
4	SABTU 1-05-2021	Libur	Libur

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
5	Minggu 2- 05-2021 (15.00- 22.00)	Mempelajari tentang pemusnahan obat di Apotek	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengetahuan tentang Obat yang kadaluwarsa langsung di letakkan ditempat yang berbeda, dan harus dimusnahkan sesuai dengan jenis dan bentuk sediaan. Untuk pemusnahan obat selain narkotika dan psikotropika dilakukan oleh apoteker dan disaksikan oleh tenaga teknis kefarmasian yang memiliki suit izin praktik. Pemusnahan dibuktikan dengan adanya berita acara pemusnahan. Selain pemusanahan obat, resep yang telah disimpan melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun dapat dimusnahkan.

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Senin 03-05-2021 (15.00-22.00)	Mempelajari menangani cara pengarsipan faktur dan resep	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengetahuan tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarsipan resep <ol style="list-style-type: none"> a. Pengarsipan resep dilakukan setiap bulan diurutkan berdasarkan nomor resep. b. Lama penyimpanannya resep selama 5 tahun. 2. Pengarsipan faktur <ol style="list-style-type: none"> a. Pengarsipan dikelompokkan selama satu bulan b. Pencatatan dokumen faktur dilakukan setiap hari setelah faktur diterima, dan dikelompokkan berdasarkan setiap minggu dalam satu bulannya c. Lama pengarsipan resep dilakukan penyimpanan selama 5 tahun

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
7	SENIN 03-05-2021 (15.00-21.00)	Mempelajari tentang Pelayanan Resep Non Racikan	<p>➤ Mendapatkan ilmu tentang :</p> <p>R / Maltofer No. XV S 2-d-d-1 Cal 95 No. XV S 1-d-d-1</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberi harga pada obat Maltofer 15 tablet = 3.463 Cal 95 15 tablet = 7150 Menghitung jasa resep Jasa Resep : 2R = 2000 Maltofer 15 tablet = 3.463 x 15 Cal 95 15 tablet = 7.150 x 15 Total = 163.895 Resep dilayani Ambil Calgae 10 tablet masukkan ke klip dan beri etiket 1 x1 tablet sesudah makan Penyerahan obat dan KIE Calgae untuk pertumbuhan tulang janin. Diminum 1 x 1 sehari sesudah makan. Memberitahu ke pasien harga obat tersebut Kemudian pasien membayar kepada TTK TTK mengucapkan "Terimakasih" kepada pasien

AGENDA HARIAN (LOG BOOK)

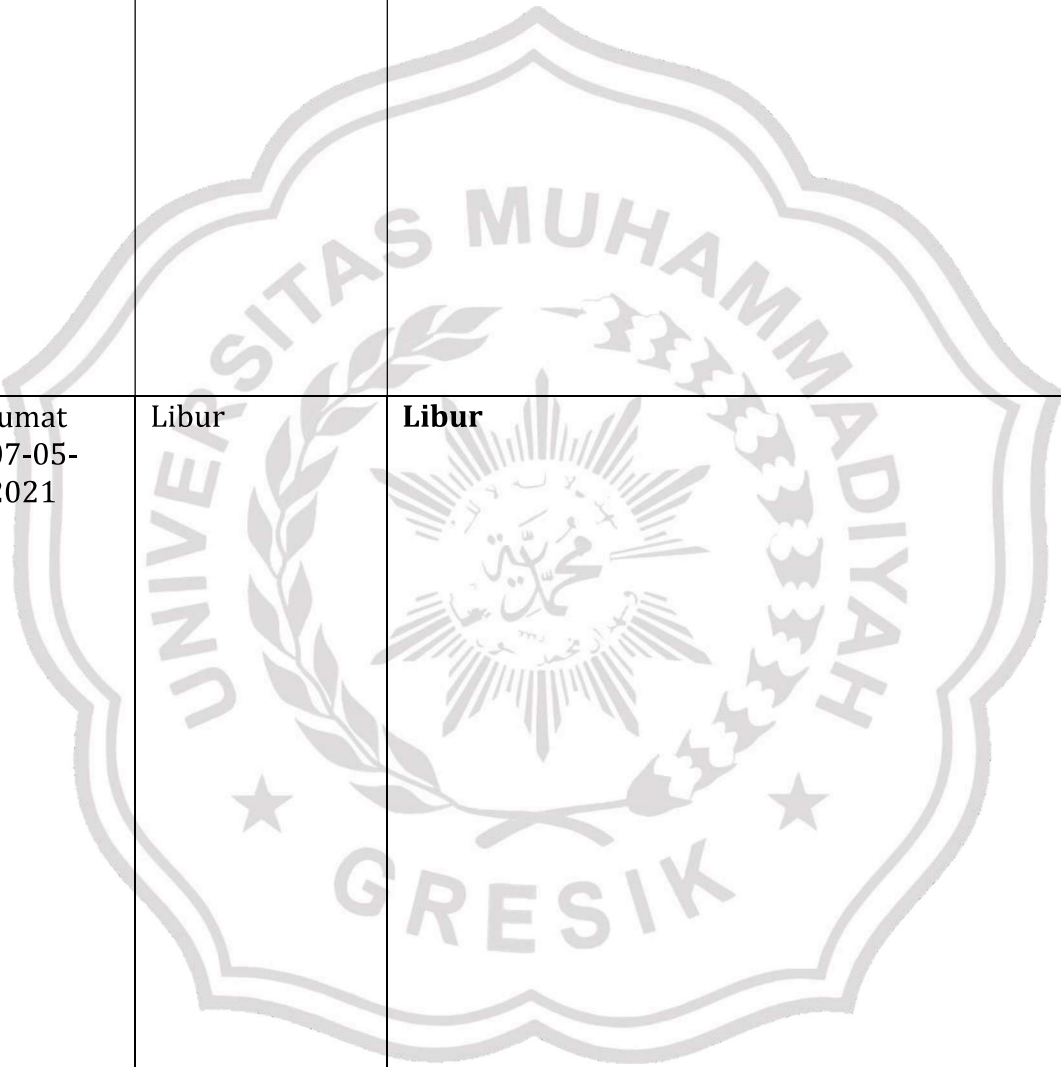
Minggu ke : Kelima

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)
1.	SELASA 04-05-2021 (15.00-22.00)	Mempelajari alur pelayanan swamedikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengetahuan tentang <ul style="list-style-type: none"> a. Alur pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan swamedikasi dengan pasien datang tanpa membawa resep → pasien membeli obat bebas, obat bebas terbatas, dan obat wajib apotek → Apoteker atau TTK melakukan perhitungan harga obat sesuai permintaan → jika pasien menyetujui maka obat langsung dibayar dan Apoteker atau TTK memberikan KIE kepada pasien. R: Ada yang bisa saya bantu pak? P: Mbak ada OBH Combi Mentol? R: Boleh tau untuk siapa bapak? P: Saya sendiri mbak R: Baik pak, silahkan ditunggu sebentar saya ambilkan dulu obatnya. R: Bapak ini obatnya. OBH Combi Mentol pak untuk mengobati gejala dan juga untuk pilek atau flu, diminum sebanyak 2 sendok takar ya bapak. P: Ya mbak ini saja, berapa totalnya ? R: OBH Combi Mentol harganya 17.500 bapak. Penyimpanannya selama 3 bulan setelah kemasan dibuka kemudian untuk ED masih bulan agustus 2023 nggeh pak. Sebelum diminum harap dikocok terlebih dahulu. P: Ini mbak uangnya (sambil memberikan uang 20.000)

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>R: saya terima uangnya 20.000 ya bapak</p> <p>R: ini bapak kembaliannya 2.500 (sambil memberikan obat dan struknya) Terima kasih semoga sehat selalu.</p>
2	Kamis 06-05- 2021 (15.15- 22.15)	<p>Memberikan informasi terhadap pasien keluhan mata dan cara pemakaian yang benar.</p> <p>Melayani resep dan non resep</p>	<p>Capaian : Dapat memberikan informasi kepada pasien dengan baik dan benar mengenai obat tetes mata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cek botol kemasan obat tetes mata yang akan digunakan. - Cuci tangan hingga bersih sebelum menggunakan obat tetes mata. - Kocok botol obat tetes mata pelan-pelan sebelum digunakan. - Tekan kemasan untuk meneteskan obat ke kelopak mata bagian bawah. - Batas pemakaian selama 1 bulan sejak kemasan dibuka. <p>R/ C. Genta ED No. 1 fls</p> <p>S 4 dd gtt 2 o.d.s</p> <p>Aturan pakai : Sehari 4 kali 2 tetes di mata kanan dan kiri Komposisi: Gentamycin Indikasi : Untuk radang pada selaput mata ataupun radang kelopak mata)</p>


No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
3	Jumat 07-05- 2021	Libur	Libur



No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
4	SABTU 08-05- 2021 (21.30- 07.30)	Memberikan kepada pasien obat batuk berdahak karena alergi	<p>Mengetahui apa yang dikeluhkan pasien dan memberikan saran obat yang akan digunakan untuk meredakan keluhan yang dialami pasien yaitu batuk berdahak karena alergi.</p> <p>Bapak Malik (50 th) dengan keluhan batuk alergi (ekspektoran)</p> <p>Pasien datang dengan batuk batuk yang dialami pasien tersebut.</p> <p>AA: selamat sore, ada yang bisa dibantu pak?</p> <p>Pasien: ada mbk, saya batuk berdahak sakit sekali. Kira kira diberi obat apa ya?</p> <p>AA: ada keluhan lain pak, mungkin selain batuk berdahak?</p> <p>Pasien: tidak ada mbk, Cuma itu saja. Tapi saya pernah seperti ini mbk, mungkin karena batuk berdahak karna alergi.</p> <p>AA: saya sarankan dengan keluhan bapak yang tadi, ada beberapa macam obat seperti comtusi sirup ataupun cohistan sirup?</p> <p>Pasien: cohistan sirup saja mbk saya dulu pernah memakai itu dan cocok mbk.</p> <p>AA: baik pak kalau bapaknya cocok cohistan saja juga bisa? Sudah tahu aturan pemakaiannya pak? Saya ulangi lagi saja ya pak. Jadi cohistan ini pemakaiannya (sehari 3-</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			<p>4 kali 1 sendok makan (15ml) sesudah makan untuk dewasa) diminum tidak sampai habis pak, cukup jika masih batuk saja ya pak.</p> <p>Efek sampingnya: mengantuk, jadi bapak kalau mau mengemudi ataupun beraktifitas sebaiknya digunakan setelah beraktifitas.</p>
5	Minggu 09-05-2021 (07.00-15.00)	1. Pelayanan obat 2. Memberikan swamedikasi cara menggunakan ovutest	<p>Cara menggunakan ovutest :</p>  <p>menggunakannya cukup mudah, cukup dengan memasukan stick test ke alat baca sampai muncul simbol tanda air. Kemudian, celupkan stick test selama 10 detik pada wadah berisi urine, dan letakkan di wadah datar sampai muncul hasil YES (masa subur) dan NO (tidak subur) setelah tiga menit.</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
6	Senin 10-05-2021 07.00-15.00	<p>1. Menata barang datang</p> <p>2. Menerima barang dari PBF dan memberikan stempel.</p> <p>3. Melayani pasien dan mengerjakan resep.</p>	<p>1. Periksa keabsahan faktur meliputi nama dan alamat Pedagang Besar Farmasi (PBF) serta tanda tangan penanggung jawab dan stempel PBF.</p> <p>2. Mencocokkan faktur dengan obat yang datang meliputi jenis dan jumlah serta nomor batch sediaan.</p> <p>3. Memeriksa kondisi fisik obat meliputi kondisi wadah dan sediaan serta tanggal kadaluwarsa. Bila rusak maka obat dikembalikan dan minta diganti.</p> <p>4. Setelah selesai diperiksa, faktur ditandatangani dan diberi tanggal serta distempel. Faktur yang asli diserahkan kepada sales sedang salinan faktur disimpan oleh apotek sebagai arsip.</p>

No.	Hari, Tgl (Waktu)	Aktivitas	Capaian (Penjelasan lengkap disertai bukti-bukti dukung → dapat berupa foto/scan dokumen)
			
7	Selasa 11-05-2021 (07.00-15.00)	Mengetahui hal-hal yang diperhatikan dalam pengadaan	<p>Pengadaan dilakukan dengan melihat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Defeckta, 2. Memperhatikan stok minimum 3. Melihat kondisi saat ini sakit apa yg banyak muncul. 4. Di lihat dari musimnya. <p>Di apotek waktu pengadaan dilakukan setiap hari dengan metode lelang untuk obat-obat yang dari subdis dengan memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu kedatangan obat 2. Diskon yg terbaik 3. Kondisi terbaik 4. Stok persediaan obat 5. Kebijakan pengembalian 6. Kadalwarsa obat <p>Dokumen yg digunakan untuk pengadaan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pesanan 2. Faktur