
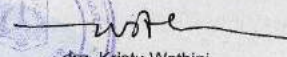


LAMPIRAN

1. Surat Penerimaan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian Dari Lahan

DINAS KESEHATAN	
SUKU DINAS KESEHATAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT	
Jl. Raya Kembangan No. 2 Kelurahan Kembangan Selatan, Kembangan Telepon (021) 58356225 Fax : 58356225 Email : kesehatanjb@jakarta.go.id kode pos : 11610 JAKARTA	
Nomor	: 2393/11.77
Sifat	: Biasa
Lampiran	: -
Hal	: Revisi Permohonan Praktik Kerja Lapangan
6 Agustus 2021	
Yth.	Kepada 1. Para Kepala Puskesmas Kecamatan 2. Para Direktur RSUD
di - Jakarta	
<p>Sehubungan dengan surat dari Universitas Esa Unggul tanggal 10 Agustus 2021 no. 25/PSF/PKL/FIKES/VIII/2021 perihal tersebut pada pokok surat, pada prinsipnya kami dapat memberikan izin praktik di Puskesmas dan/atau RSUD wilayah Kota Administrasi Jakarta Barat, sesuai dengan edaran DINKES No. 153 /SE/2020 untuk keperluan tersebut, mahasiswa wajib melampirkan hasil <i>Swab Test Covid-19</i> dengan hasil negatif yang masih berlaku maksimal 1 (satu) minggu sebelum PKL dan harus memenuhi protokol kesehatan di masa PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) dan laporan hasil kegiatan agar dikirimkan ke Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Barat cq. Seksi Sumber Daya Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Barat atau email ke sdjakartabarat@gmail.com . Kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada :</p>	
Waktu	: Minggu 1 : 9-16 Agustus 2021 Minggu 2 : 17 - 24 Agustus 2021 Minggu 3 : 25 Agustus - 1 September 2021 Minggu 4 : 2-9 September 2021
Jumlah	: 108 Mahasiswa 33 Mahasiswa Praktek di RSUD 75 Mahasiswa Praktek di Puskesmas
Tingkat/Smt.	: VI
Kompetensi	: Praktek Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian
<p>Demikian agar Saudara dan seluruh staf dapat membantu dan setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan praktik klinik harus mengikuti prosedur dan peraturan yang berlaku.</p> <p>Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.</p>	
 Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Barat  drg. Kristy Wathini NIP 196311221993032003	
Tembusan : 1. Ka. Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta 2. Dekan Fakultas Ilmu Ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul	

Lampiran 1.1. Surat Permohonan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian Dari Dinas Kesehatan

		7. Nova Lida Panjahan	20180311156	(Minggu II dan IV)	
		8. Yolanda Febriyanti	20180311160		
		9. Mita Endarwati	20180311010		
		10. Dimas Inggar Pramudya	20180311019		
4.	Puskesmas Kec. Kalideres	1. Revina Kardian	20180311072	Kelompok I (Minggu I dan III)	apt. Farida Indyastuti, S.Farm, SE, MM
		2. Muh Dias Ismawan	20180311073		
		3. Listi Maslia Putri	20180311074		
		4. Khansa Muthia Nabila	20180311076		
		5. Ani Vivi Listiyowati	20180311078	Kelompok II (Minggu II dan IV)	
		6. Maria Christi Muriance	20180311039		
		7. Piri Edarlin	20180311038		
		8. Geeta Rizki Septiyanti	20180311108		
		9. Febrina Feronika	20180311196		
		10. Alvisanto Gautama	20180311013		
		11. Aino Kaldicson	20180311012		
5.	Puskesmas Kec. Palmerah	1. Agustin Alfiani Putri	20180311112	Kelompok I (Minggu I dan III)	Prof. Dr. apt. Aprilita Rina Yanti EFF, M. Biomed.
		2. Risky Dwi Yanto	20180311083		
		3. Riska Mentari Jumala	20180311043		
		4. Jumlah Amilia Putri	20180311087		
		5. Rina Febrin	20180311044	Kelompok II (Minggu II dan IV)	
		6. Nurfitri	20180311082		
		7. Tiara Teonanda	20180311090		
		8. Ali Sajidin Achmad	20180311084		
6.	Puskesmas Kec. Grogol Petamburan	1. Tika Novitasari	20180311046	Kelompok I (Minggu I dan III)	apt. Hermanus Ehe Hurit, S.Si, M.Farm.
		2. Afra Shafa Ghalda	20180311103		
		3. Angelica Anggia Dewi	20180311106		
		4. Teti Maharani	20180311023		
		5. Sella Meiva Nikita	20180311026	Kelompok II (Minggu II dan IV)	
		6. Dewi Angraini	20180311027		
		7. Supiyani	20180311028		
		8. Yolanda	20180311030		
		9. Nesyia Rizadilla	20180311047		
		10. Fanni	20180311015		
7.	Puskesmas Kec. Cengkareng	1. Bonanza Lokanta	20180311131	Kelompok I (Minggu I dan III)	Dr. apt. Sri Teguh Rahayu, S.Farm, M.Farm.
		2. Melisa Suyandi	20180311137		
		3. Monika Angrainy	20180311138		

Lampiran 1.2. Daftar Anggota Praktek Kerja Lapangan Farmasi Universitas Esa Unggul Di Puskesmas Kecamatan Kalideres

JAWA BARU
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS KESEHATAN
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KECAMATAN KALIDERES
 Jl. Tanjung Pura II No. 14 RT 06/05 Kel. Pegadungan Kec. Kalideres
 Telp. (021) 54313154 Email: pusatkesmaskalideres@gmail.com / pke_kalideres@yahoo.co.id
JAKARTA Kode Pos 11830

Nomor : M.1/1-074.22
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Surat Pemberitahuan

30 Agustus 2021


Kepada
 Yth. Dekan Bidang Pendidikan,
 Pelatihan dan Kemahasiswaan
 Fakultas Ilmu Kesehatan
 Universitas Esa Unggul

di -
 Tempat

Menindaklanjuti surat dari Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Barat Nomor 2276/1.77 tanggal 28 Juli 2021 perihal permohonan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa Universitas Esa Unggul Fakultas Ilmu Kesehatan Jurusan Farmasi, maka dengan ini kami dari Puskesmas Kecamatan Kalideres memberikan izin terkait Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun pelaksanaan praktik kerja lapangan yang diselenggarakan di Puskesmas Kecamatan Kalideres yaitu sebagai berikut :

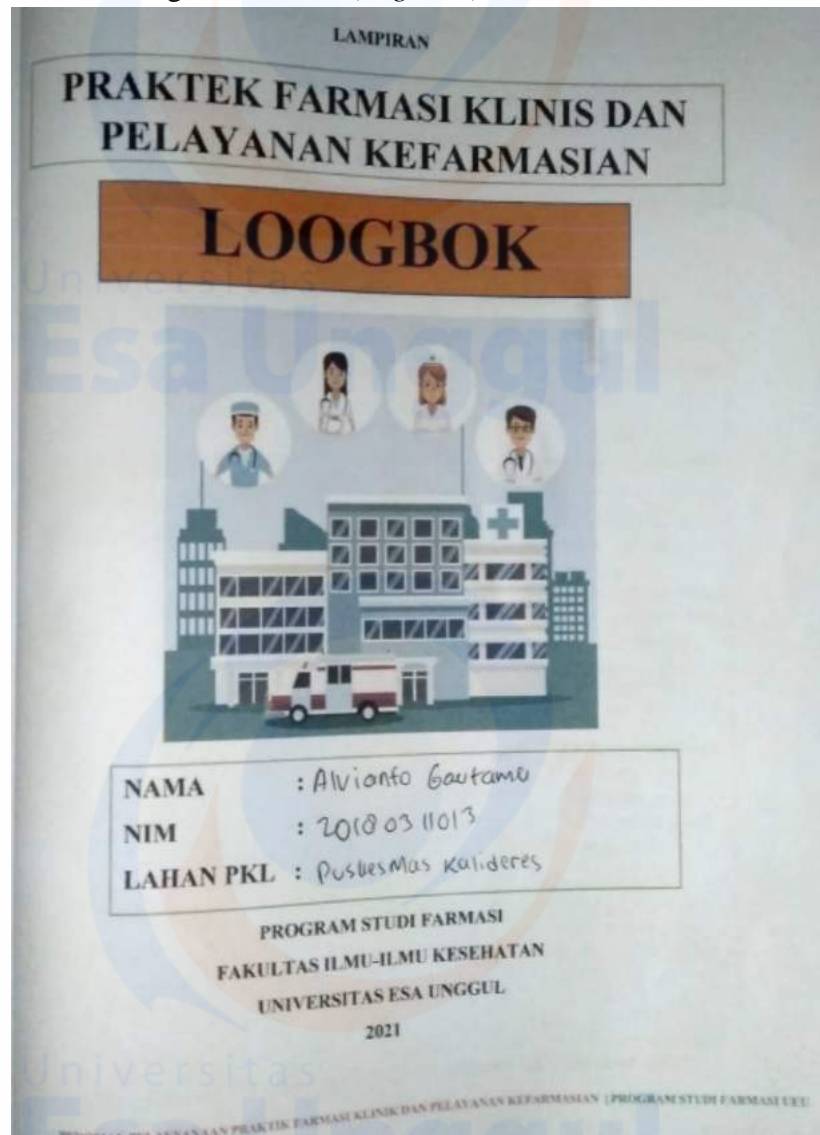
Waktu Pelaksanaan : 9 – 23 Agustus 2021
 Jumlah Mahasiswa : Sebanyak 11 Mahasiswa terdiri dari :
 Gelombang I sebanyak 5 Mahasiswa
 Gelombang II sebanyak 6 Mahasiswa

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala puskesmas Kec. Kalideres
 Kota Administrasi Jakarta Barat

 dr. Linda Lidyia M.Epid
 NIP.197007071999032005

Lampiran 1.3. Surat Penerimaan Anggota Praktek Kerja Lapangan Dari Lahan

2. Lembar Catatan Kegiatan Harian (*Logbook*)



Lampiran 2.1. *Logbook* Alvianto Gautama

Tabel 1. Data Kegiatan Harian Peserta PKL selama 14 hari

Tanggal	30/08/2021	
Nama Pembimbing	1. Bu dermina dr. rina	2. Ka Berlian, ka ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing /Pengarahan dari bu dermina dan dr. rina - Pengenalan lingkup Instalasi Farmasi Puskesmas Kali deres - Pengenalan valasin, Penyimpanan, Pencatatan surat Permintaan valasin - Pengenalan alur Pelayanan Kefarmasian di unit farmasi Puskesmas mas kealideres 	
Tanggal	31/08/2021	
Nama Pembimbing	1. Ka ade	2. Mas Purna
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - mengenal ruang gudang alkes - mengetahui Penyimpanan, Pencatatan, dan distribusi alkes - melakukan Penyiapan Pesanan alkes - membuat dokumen seperti SSBK, dan pencatatan akhir bulan - memahami alur penerimaan/pengiriman barang/alkes - mengetahui "jenis" alkes 	<ul style="list-style-type: none"> - mengenali ruang gudang obat - memahami Penyimpanan obat di gudang obat - mengetahui prosedur Pemasukan obat di gudang obat (obat EO dan Psiko(OOT)) - Penyimpanan obat di gudang obat → Berdasarkan Farmakologi dan alfabet - memahami prosedur permin-taan obat dari Puskesmas mas cerbelang

Lampiran 2.2. Data Kegiatan Alvianto Gautama Hari Senin dan Selasa

Tanggal	1/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Ku arnan	2. Ka ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - menyiapkan pesanan sesuai vaksin - menyiapkan obat u/ kebutuhan pelayanan - mengisi kartu stok obat yang sudah diambil - Pemeriksaan dan Penghitungan jumlah obat dari kartu stok 	<ul style="list-style-type: none"> - mengambil barang (alkes) ke puskesmas cengkareng - menyimpan alkes yang telah diambil ke puskesmas Gudang Kalideres
Tanggal	2/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Hilda	2. Ku arnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Stock opname - Dispensing obat u/ pelayanan - dispensing obat u/ vaksin - membaca resep Obat dan melakukan Penyiapan obat sesuai dengan resep - mengisi kartu stok obat - melakukan perhitungan obat (jumlah akhir obat) - melakukan penyiapan kebutuhan obat u/ deri Gudang - kebutuhan pelayanan di counter depan 	<ul style="list-style-type: none"> - mengambil vaksin dari Sudin - menyiapkan vaksin sesuai faktor - menyimpan vaksin sesuai dengan tempatnya - membuat SB BK dan # (Surat bukti barang keluar)

... FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.3. Data Kegiatan Alvianto Gautama Hari Rabu dan Kamis

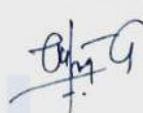
Tanggal	3/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Ka Afnan	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - dispensing sejenis obat - Penyiapan obat & vaksinasi - Dinas ke dinles - mengambil barang ke dinles - menyiapkan obat & pelayanan - membuat dokumen SBBK - menyiapkan vaksin sesuai pesanan 	
Tanggal	6/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Papi	2. Bu Papi
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - membahas tugas - Dispensing Obat - menyiapkan pemesanan vaksin (ADS dan Alkohol swab) - Penyiapan obat derigudang untuk counter depan - pengisian kartu stok - penyimpanan obat ke tempatnya 	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan diskusi tugas swab terkait tugas serta melakukan diskusi lainnya - pemberian tugas lain dari Pembimbing lain

Lampiran 2.4. Data Kegiatan Alvianto Gautama Hari Jumat dan Senin

Tanggal	7/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Bu popi	2. Ka ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - menyiapkan obat - menerima resep - Dispensing obat - Racik obat berdasarkan Resep obat - mengisi form FOR - melakukan Pelayanan Informasi Terkait Obat (PITO) - menginput data Formuar obat rasional (FOR) - menyiapkan obat obat dari gudang untuk pelayanan apotik 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan vaksin/ alat lain (ADS, alkohol, suntik) - menyimpan vaksin - menyiapkan vaksin sesuai persediaan / permintaan dari puskesmas / puskesmas lain
Tanggal	8/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Bu popi	2. Ka ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - me Dispensing obat - menerima resep - racik obat - menginput data FOR (Formular obat rasional) - melakukan Persediaan obat dari gudang obat - melakukan Percarikan obat berdasarkan resep obat 	<ul style="list-style-type: none"> - menyiapkan vaksin - melakukan Penyimpanan vaksin

LOGBOOK - PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN - 2021

Lampiran 2.5. Data Kegiatan Alvianto Gautama Hari Selasa dan Rabu

Tanggal	9/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Popi	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - menerima dan mengecek barang masuk (apd) sesuai dengan SOP - menginput data for (perumuler obat) rasional - mengetahui Pengadaan Obat dipuskesmas atau akses melalui sistem e-catalog dan offline - mendiskusikan terkait tugas (inovasi, teknis) 	<ul style="list-style-type: none"> - mengetahui beragam dokumen yang berhubungan dengan Pengadaan obat - Dispensing obat - Raciik obat - yang perlu diperhatikan saat Penjualan barang <ul style="list-style-type: none"> - jumlah - kesesuaian barang - no but Ek - faktor
Tanggal	10/09/2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Popi	2. Ka ariana
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - meraciik obat - meraciik - membuat/menyiapkan obat untuk persediaan harian - menulis etiket - Dispensing obat - menyiapkan obat sesuai dengan resep obat - melakukan penginputan data se sesuai resep untuk Penerimaan formulir resep obat rasional (FOR) - Diskusi dengan Kepala diikut Bu dermina 	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan Pengiriman bahan dan Penyiapan Vaksin sesuai Surat Permintaan <p>Mengetahui: Kord. Farmasi PKM. Kalideres</p>  <p>Popi El Adita, S.Farm., Apt NIP. 198412262011012021</p>

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.6. Data Kegiatan Alvianto Gautama Hari Kamis dan Jumat

**PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN
PELAYANAN KEFARMASIAN**

LOOGBOK



NAMA : Firli Ediarlin
NIM : 20180311038
LAHAN PKL : Puskesmas Kecamatan kalideres

**PROGRAM STUDI FARMASI
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

2021

Lampiran 2.7. *Logbook* Firli Ediarlin

Tabel 1. Data Kegiatan Harian Peserta PKL selama 14 hari

Tanggal	Senin, 30 Agustus 2021	
Nama Pembimbing	1. kak Ade	2. kak Berlian
Materi/Bahasan/Diskusi	1. Pengenalan gudang Obat kecil 2. Pengenalan jenis dan Penyimpanan vaksin 3. Pelayanan Farmasi Klinis (penerimaan, Peracikan, dan Pembelian obat)	1. Briefing 2. Pengendalian unit farmasi
Tanggal	Selasa, 31 Agustus 2021	
Nama Pembimbing	1. kak Ade	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	Gudang alkes 1. pengenalan gudang alat-alat kesehatan 2. Mengetahui Cara Surat Menyurat (Surat jalan dan Surat barang keluar)	Gudang Obat 1. pengenalan gudang obat (penyimpanan obat berdasarkan kelas terapi).

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.8. Data Kegiatan Firli Ediarlin Hari Senin dan Selasa

Tanggal	Rabu, 1 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Afran	2. Ibu Hj Ika
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat SBBK 2. menyiapkan vaksin sesuai faktur 3. Melakukan penyimpanan vaksin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meracik obat 2. Menyiapkan etiket 3. Dispensing obat (menyiapkan resep obat dari dokter)
Tanggal	Kamis, 2 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Bertian	2. Kak Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan resep menggunakan sistem SIEMDA dari berbagai poli di Puskesmas 2. Penyerahan Obat Saat menyerahkan Obat: - nama - identitas (usia/alamat) - Pemberian obat disertai penyampaian informasi obat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan resep 2. penyerahan obat 3. Mempelajari obat - Obat High Alert 4. Memahami interaksi obat

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.9. Data Kegiatan Firli Ediarlin Hari Rabu dan Kamis

Tanggal	Jumat 3 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Hj. Ika	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispensing obat (menyiapkan resep obat dari dokter) 2. Menyiapkan etiket 3. Mempelajari kegunaan obat yg ada di Puskesmas 4. Meracik obat 5. Melakukan pengecekan stok obat 	
Tanggal	Senin, 6 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Hj Ika	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispensing obat (menyiapkan resep obat dari dokter) 2. Menyiapkan etiket 3. Meracik obat 4. Melakukan pengecekan stok obat 	

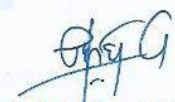
LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.10. Data Kegiatan Firli Ediarlin Hari Jumat dan Senin

Tanggal	Selasa, 7 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Popi	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>1. penerimaan resep Menggunakan sistem SIKDA dari berbagai poli di puskesmas</p> <p>2. penyerahan obat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nama - identitas (usia dan alamat) - pemberian obat disertai penyampaian informasi obat 	<p>Pukul 11.30 - 12.00</p> <p>Diskusi mengenai laporan penggunaan obat rasional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diare non spesifik - ISPA - myalgia
Tanggal	Rabu, 8 September	
Nama Pembimbing	1. Ibu Hj Ika	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>1. Menyiapkan etiket</p> <p>2. Dispensing Obat (menyiapkan resep obat dari dokter)</p> <p>3. Melakukan pengecekan stok obat untuk rak penyimpanan obat</p>	

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.11. Data Kegiatan Firli Ediarlin Hari Selasa dan Rabu

Tanggal	Kamis, 9 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Popi	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	1. penerimaan resep menggunakan sistem SIKDA dari berbagai Poli 2. mengetahui tentang pengadaan obat baik secara online dan offline 3. mengetahui cara pemurnahan obat	
Tanggal	Jumat, 10 September 2021	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	1. Dispensing obat 2. (menyiapkan resep obat dari dokter) 2. menyiapkan etiket 3. meracik obat Mengetahui Koordinator Farmasi dan Kalidars  Popi El Adita, S.Farm, Apt NIP. 198412262011012021	

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.12. Data Kegiatan Firli Ediarlin Hari Kamis dan Jumat

PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN

LOOGBOK



NAMA : Maria Christanti Mariance
NIM : 20180311033
LAHAN PKL : Puskesmas Kecamatan Karideras

PROGRAM STUDI FARMASI
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL

2021

Lampiran 2.13. Logbook Maria Christanti Mariance

Tanggal	Senin, 30 Agustus 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Beritan	2. Kak Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	1. Briefing 2. Pengenalan unit Farmasi	1. pengenalan gudang obat kecil 2. pengenalan jenis dan penyimpanan vaksin 3. pelayanan farmasi klinis (penentuan resep, peracikan/penyiapan obat dan penyerahan obat).
Tanggal	Selasa, 31 Agustus 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Beritan	2. Kak Afhan
Materi/Bahasan/Diskusi	1. Penentuan resep menggunakan sistem SIKDA dari berbagai poli di Puskesmas Kecamatan Karideas 2. Jadwal pelayanan obat psikoedipia dari poli jiwa di hari Selasa. Harus membawa resep dokter. 3. Penyerahan obat saat menyerahkan obat : -- nama -- identitas (usia/alamat) -- pemberian obat disertai penyampaian informasi obat	1. Penentuan Resep 2. Penyerahan obat.

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.14. Data Kegiatan Maria Christanti Mariance Hari Senin dan

Selasa

Tanggal	Rabu, 1 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Yuli	2. Bu Harika
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1.) peroberian obat digudang farmasi 2.) mempelajari cara penulisan kartu stock. 3.) penertipsaan stock obat 	<ol style="list-style-type: none"> 1.) cara Penyimpanan obat yang disesuaikan dengan abjad. 2.) mencatatkan kegiatan Dispensing dimulai dari tahap menyiapkan/merekat obat, memberikan label/etiket.
Tanggal	Kamis, 2 September 2021	
Nama Pembimbing	① Kap Afran (07.30-09.00)	② Bu Harika (09.00-13.00)
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>mempelajari tentang alur penyajian vaksin dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. petugas pengambil vaksin membawa surat tugas dan surat 2. permintaan 2. penulisan surat antara vaksin 3. Pengisian surat Bukti Barang Keluar (SBBK) 4. Pengisian laporan kedatangan vaksin 5. Penyajian Vaksin (jumlah permintaan di sesuaikan dengan persediaan vaksin) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan membaca resep dari poli montani 2. Penyajian obat-obat psikotropika untuk pasien dari poli montani 3. Dispensing obat. <p>③ Kap Ade (13.00-15.00)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) mempelajari cara mengkonfirmasi dokter apakah ada resep yang kurang lengkap (ortas). 2) mempelajari obat-obat kategori High Alert 3) memahami interaksi obat.

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.15. Data Kegiatan Maria Christanti Mariance Hari Rabu dan Kamis

Tanggal	Jumat, 3 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Hastika	2. Ka Afran
Materi/Bahasan/Diskusi	1.) pemeriksaan persediaan obat 2.) pengambilan obat digudang kecil 3.) pengisian formulir stock obat. 4.) penyajian obat. 5.) dispensing obat	1.) Membantu menyiapkan VASIN dan Rekanat sesuai permintaan dari tetap perurahan 2.) Melakukan penyitapanan VASIN
Tanggal	Senin, 06 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Hastika dan Bu Yuli	2. Bu Papi
Materi/Bahasan/Diskusi	1.) pemeriksaan persediaan obat di tempat Peracikan 2.) pengambilan obat digudang penyitapanan obat. 3.) Dispensing obat.	1.) Melakukan diskusi mengenai tugas yang diberikan pembimbing lahan (tanya-jawab) mengenai : <ul style="list-style-type: none"> -- peraturan menteri kesehatan tentang Puskemas -- Rencana pemberian Obat dispensasi yang mengrewi metode konsumsi 2) pemberian tugas lanjutan oleh Pembimbing lahan.

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.16. Data Kegiatan Maria Christanti Mariance Hari Jumat dan
Senin

Tanggal	Selasa, 07 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Hastika	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>1) pemeriksaan persediaan obat di tempat Peracikan</p> <p>2) pengambilan obat digudang penyimpanan obat</p> <p>3) penyiapan, peracikan dan pemberian etiket obat.</p> <p><u>Pukul 11:30 - 12:00</u> Bu Popi Diskusi mengenai laporan Penggunaan obat rasional, untuk: -- ISPA -- Diare non spesifik</p>	<p>-- Myalgia.</p> <p><u>Pukul 13:00 - 15:00</u> Bu Hastika. Penyiapan, Peracikan dan Pemberian etiket.</p> <p><u>Pukul 15:00 - 15:30</u> Ka Afran 1) Melakukan penyimpanan vaksin</p>
Tanggal	Rabu, 08 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Hastika	2. Ka Afran
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>1) Melakukan pengecekan stock obat untuk rak penyimpanan obat.</p> <p>2) Melakukan peracikan dan penyiapan obat.</p> <p>3) Melakukan penyerahan obat dengan memperhatikan hal-hal berikut: -- Pemeriksaan kembali obat dan resep -- Menentukan Informasi Obat (PIO).</p> <p>4) Melakukan pemeriksaan resep untuk laporan Penggunaan obat rasional meliputi: -- ISPA -- Diare -- Myalgia.</p>	<p>1. Melakukan Penyimpanan vaksin</p>

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

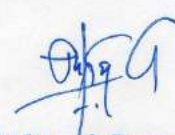
Lampiran 2.17. Data Kegiatan Maria Christanti Mariance Hari Selasa dan Rabu

Tabel 1. Data Kegiatan Harian Peserta PKL selama 14 hari

Tanggal	Kamis, 09 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Harifa	2. Ka Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>1.) pemeriksaan persediaan obat di tempat Peracikan</p> <p>2.) Melibatkan pengisian pada lembar pengambilan obat, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- nama obat -- jumlah -- karaf. <p>3.) Pengisian kartu stock</p> <p>4.) Peracikan obat.</p>	<p><u>Gudang Akses</u></p> <p>1.) sumber Obat Kesehatan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Hibah -- Perorbanan. <p>2.) Pendistribusian Akses:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Surat permintaan -- Pengisian SBBK. <p>3.) Penyusunan Akses Kesehatan.</p>
Tanggal		
Nama Pembimbing	3. Pat Purra	4. Bu Papi
Materi/Bahasan/Diskusi	<p><u>Gudang Obat</u></p> <p>* Penyimpanan gudang obat farmakologis yang ditombirisasi dengan Alfabets.</p> <p>* Sumber obat berasal dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Hibah (dropting) -- Perorbanan <p>* Mengetahui tentang cara pemasaran obat</p>	<p>1.) Mengetahui tentang sistem pengadaan obat Puskesmas yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- sistem online (E-katalog) -- pembelian langsung. <p>Manajemen sistem pengadaan yang diutamakan adalah E-katalog.</p> <p>2.) Diskusi tugas inovasi mahasiswa PKL Universitas Esa Unggul untuk kemajuan Puskesmas</p>

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.18. Data Kegiatan Maria Christanti Mariance Hari Kamis

Tanggal	Jumat, 10 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Hajka	2. Bu Yuli
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>1) pemeriksaan perseediaan obat di tempat peracikan</p> <p>2) Melakukan pengisian pada lembar pengambilan obat</p> <p>3) Pengisian kartu stock.</p>	<p>1) Melakukan pengisian resep seperti pemeriksaan kelengkapan resep.</p> <p>2) Penyerahan resep ke tempat peracikan obat.</p> <p>3) Melakukan penyerahan obat kepada pasien dengan mengecek kembali identitas dan kelengkapan pasien</p> <p>4) Melakukan penyampaian informasi obat.</p>
Tanggal		
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi		<p>Mengetahui</p> <p>Kadivar Farmasi</p> <p>sem. Kalideres</p>  <p>Popi El Adita, S.Farm, Apt NIP. 198412262011012021</p>

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.19. Data Kegiatan Maria Christanti Mariance Hari Jumat

PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN

LOGBOK



NAMA : Alno Kaldicson
NIM : 20180311041
LAHAN PKL : Puskesmas Kecamatan Kalideres

PROGRAM STUDI FARMASI
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
2021

Lampiran 2.20. *LogBook* Alno Kaldicson

Tanggal	Senin, 30 - 08 - 21	
Nama Pembimbing	1. Kak Ade	2. Kak Berlian
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan jedung obat kecil 2. Pengenalan jenis dan penyimpanan vaksin 3. Pelayanan Farmasi klinis (penerimaan, peracikan, dan pemberian obat) 4. Melakukan penyerahan obat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briefing 2. Pengenalan unit Farmasi
Tanggal	Selasa, 31 - 08 - 21	
Nama Pembimbing	1. Kak Afran	2. Kak Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktur 2. Mengambil vaksin dari puskesmas kelurahan Validasi II (mengetahui puskesmas lainnya). 3. Mengetahui cara stock Opname 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil barang dan mengetahui berbagai macam alat kesehatan 2. Mengetahui penanggung jawab di gudang <ul style="list-style-type: none"> - Alkes (Pak Ade) - Obat (Pak Purna) - Tenaga Teknis Kefarmasian (Bu Rina)

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.21. Data Kegiatan Alno Kaldicson Hari Senin dan Selasa

Tanggal	Rabu, 1-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Afnan	2. Kak Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktur 2. Mengambil vaksin dari Puskesmas Kelurahan Kali-deres II (mengetahui Puskesmas lainnya). 3. Mengetahui cara stock opname 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil barang dan mengetahui berbagai macam alat kesehatan.
Tanggal	Kamis, 2-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Hj. Ika & Bu Yuli	2. Kak Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui cara stock opname 2. Dispensing obat (menyiapkan resep obat dan dokter). 3. Dispensing obat untuk pasien vaksin 4. Menyiapkan etiket 5. Memeriksa obat 6. Mempelajari penggunaan obat yang ada di Puskesmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil vaksin dan sediaan 2. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktur 3. Menyimpan vaksin 4. Petugas mengambil vaksin membawa surat tugas dan surat permintaan. 5. Penulisan surat terima vaksin dan surat bukti Barang Keluar (SBK) 6. Penulisan catatan logistik harian vaksin

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.22. Data Kegiatan Alno Kaldicson Hari Rabu dan Kamis

Tanggal	Jumat, 3-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Berlian	2. Kak Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tata cara pelayanan puskesmas 2. melakukan PID 3. Menerima resep dan mempelajari Resep 4. komunikasi sama pasien 5. Penyerahan obat Saat menyerahkan obat: A. Nama B. Identitas (usia /alamat) C. pemberian obat disertai penyampaian informasi obat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan Dokumen (SBBK, penyimpanan dan pengeluaran vaksin Surat khusus vaksin). 2. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktor. 3. Penulisan ceklis logistik harian vaksin. 4. Penulisan serah terima vaksin 5. petugas mengambil vaksin membawa surat tugas dan surat permintaan.
Tanggal	Senin, 6-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Popi	2. Kak Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas tugas 2. Dispensing obat. 3. melakukan Diskusi mengenai tugas yang dibentok mengenai: - Peraturan menteri kesehatan tentang puskesmas - Rencana pembelian obat dipuskesmas yang mengikuti metode kontumpi. 4. pemberian tugas lanjutan oleh pembimbing lahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktor. 2. menulis serah terima vaksin dan surat bukti Barang Keluar (SBBK) 3. Petugas mengambil vaksin membawa surat tugas dan surat permintaan. 4. penulisan ceklis logistik harian vaksin

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.23. Data Kegiatan Alno Kaldicson Hari Jumat dan Senin

Tanggal	Selasa, 7-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Hj. Ika	2. Kak Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui cara stock opname 2. Dispensing obat (menyiapkan resep obat dan dokter). 3. Dispensing obat untuk pasien vaksin 4. Menyiapkan etiket 5. Meracik obat 6. Mempelajari penggunaan obat yang ada dipustaka. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil vaksin dan Sudinkes dan Dinkes 2. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktur 3. Menyimpan vaksin 4. menulis serah terima vaksin dan surat Bukti Barang keluar (SBBK) 5. petugas mengambil vaksin membawa surat tugas dan surat permintaan 6. penulisan ceklis logistik harian vaksin.
Tanggal	Rabu, 8-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Ibu Papi	2. Kak Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispensing obat untuk pasien. 2. Menyiapkan etiket 3. Meracik obat. 4. melakukan pemantauan resep untuk laporan penggunaan obat rasional meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - ISPA - Diare - myalgia. 5. melakukan pengecekan stock obat untuk rak penyimpanan obat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil vaksin dan menyimpan vaksin 2. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktur 3. memindahkan vaksin ke coolbox. 4. menulis serah terima vaksin dan surat Bukti Barang keluar (SBBK) 5. Petugas mengambil vaksin membawa surat tugas dan surat permintaan. 6. penulisan ceklis logistik harian vaksin.


LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.24. Data Kegiatan Alno Kaldicson Hari Selasa dan Rabu

Tanggal	Kamis, 09 - 09 - 2021	
Nama Pembimbing	1. Pak purna	2. Ibu Hajika
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>Gudang obat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyimpanan gudang obat farmakologis yang ditombinasikan dengan Alfabeta's. 2. sumber obat berasal dari : <ul style="list-style-type: none"> - Hibah / droping - pembelian 3. Mengetahui tentang cara penyimpanan obat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pementraan persediaan obat ditempat peracikan. 2. Melakukan pengisian pada lembar pengambilan obat meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Nama obat - jumlah obat - Paraf
Tanggal	Kamis, 09 - 09 - 2021	
Nama Pembimbing	3. Ibu Yuli	4. Iate Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui cara stock Opname 2. Dispensing obat 3. menyiapkan etiket 4. meratak obat 5. mempelajari penggunaan obat yang ada dipustaka. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktur 2. Menyimpan vaksin 3. Mempersiapkan surat Bukti Barang Keluar (SBBK) 4. surat laporan kedatangan vaksin 5. mempersiapkan teblir serah terima vaksin dan logistik harian.

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.25. Data Kegiatan Alno Kaldicson Hari Kamis

Tanggal	Kamis, 9-09-2021	
Nama Pembimbing	5. Kak Ade	6. Bu Papi
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui berbagai macam alat kesehatan 2. Menyiapkan Alkes pemesanan sesuai faktor. 3. Mengetahui cara surat menyurat (Surat Jalan dan Surat Barang Keluar) 4. Mengetahui cara stock barang melalui online (Google drive) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang pengadaan obat baik secara online dan offline. 2. Mengetahui cara pemesanan obat. 3. Membahas tugas untuk kemajuan perkesmas (Inovasi)
Tanggal	Jumat, 10-09-2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Hj. Ika	2. Kak Afnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui cara stock opname 2. Dispensing obat 3. Meracik obat 4. Menyiapkan Etiket 5. melakukan pengisian pada lembar pengambilan obat meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - nama obat - jumlah - Paraf. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan vaksin pemesanan sesuai faktor 2. Menyimpan vaksin 3. Mempersiapkan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) 4. Surat Laporan kedatangan vaksin 5. Mempersiapkan ceklis serah terima vaksin dan Logistik Harian <p>Mengetahui, Koord. Farmasi PKM Kalideres</p> <p> Papi El Adila, Farm, Apt NIP. 198412262011012021</p>

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 2.26. Data Kegiatan Alno Kaldieson Hari Kamis dan Jumat

LAMPIRAN

**PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN
PELAYANAN KEFARMASIAN**

LOOGBOK



NAMA : FEBRINDA FERONIKA
NIM : 2018 - 0311 - 096
LAHAN PKL : Puskesmas Kecamatan Kalideres.

**PROGRAM STUDI FARMASI
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

2021

PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN | PROGRAM STUDI FARMASI UEU

Lampiran 2.27. *Logbook* Febrinda Feronika

Tanggal	Senin, 30 Agustus 2021.	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Test swab Antigen dan PCR - Pengarahan dari Pembimbing Diklat dan Kapuskes - Penyampaian Pembimbing tentang peraturan dari tata laksana Puskesmas oleh pembimbing Diklat dan Kapuskes. (Ibu Nurma dan Ibu Rani) 	<ul style="list-style-type: none"> - Perketatan Tenaga kesehatan di unit Farmasi Puskesmas. - Perketatan Tata letak dan ruang di unit Farmasi Puskesmas. - Penyampaian metode Penyimpanan dan Pelebaran obat di unit Farmasi Puskesmas. - Pengenalan jenis vaksin dan penyimpanan vaksin. - Dispensing obat.
Tanggal	Selasa, 31 Agustus 2021.	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perencanaan Obat Harian. - Memeriksa dan menyiapkan kebutuhan stok obat harian dari gudang obat Apotek - Mencatat keluar masuk obat pada kartu stok. - Melakukan stok opname - Belajar menulis / membuat Dokumen (stbk) vaksin yang akan didistribusikan - Membantu menyiapkan vaksin yang akan didistribusikan. - Melakukan pengisian PCT untuk program vaksinasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan dispensing (Menyiapkan obat, Mengemas obat, menulis etiket Obat) - Melakukan screening Resep dan verifikasi Resep dgn pasien yg menerima obat. - Melakukan B3O (Penyampaian Obat) - Meracik obat Racikan - Meracik obat dysyup

RS. Ferman

Papi El Adita, S.Farm, Apt
 NIR 198712262011012021

Lampiran 2.28. Data Kegiatan Febrinda Feronika Hari Senin dan Selasa

Tanggal	Rabu, 01 September 2021	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan stok Opname. - Melakukan pengecekan dan Penempatan obat di gudang - Memeriksa dan menyiapkan kebutuhan stok obat harian dari gudang obat Apotek. - Mencatat keluar masuknya obat pada kartu stok. - Melakukan pengemasan PCT untuk program Vaksinasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Dispensing (menyapkan obat, mengemas obat, menulis etiket obat) - Melakukan Screening dan Verifikasi Resep kepada pasien (nama, alamat, umur) - Menyampaikan PBO (pelayanan Informasi Obat) - Meracik obat Raskon.
Tanggal	Kamis, 02 September 2021	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<p>(S)</p> <p><u>Izin Sakit</u></p> <hr/> <p>Senin, 13 September 2021. (Ganti Hari Izin)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan kebutuhan Stok obat harian - Melakukan pemeriksaan dan menyiapkan kebutuhan stok obat harian dari gudang obat Apotek. - Mencatat keluar masuknya obat pada kartu Stok. 	<p>(S)</p> <p><u>Izin Sakit</u></p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - melakukan dispensing (menyapkan obat, mengemas, dan menulis etiket obat) - melakukan screening dan verifikasi R/ kepada pasien (nama, alamat, umur) - Menyampaikan PBO. - Meracik obat R/ racikan.

Lampiran 2.29. Data Kegiatan Febrinda Feronika Hari Rabu dan Kamis

Tanggal	Jumat 03 September 2021.	
Nama Pembimbing	1.	
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan dan memeriksa kebutuhan stok obat harian dari gudang Apotek - Mencatat keluar masuknya obat pada kartu stok. - Melakukan pengemasan PET untuk vaksinasi. - Menyiapkan stok obat digudang untuk dikemas. - Melakukan Dispensing obat. - Melakukan P10. - Melakukan Screening Resep. - Melakukan verifikasi R/ kepada pasien. 	<ul style="list-style-type: none"> 2. - Melakukan pengecekan barang (obat vaksin) yang datang dari Dinas. - Melakukan penempatan/ penyimpanan vaksin kedalam cold chain/kulkas - Menulis SBBK vaksin sesuai permintaan dari keurahan di kecamatan Kenderes (vaksin BRAS) - Membantu Apoteker P3 vaksin menerima, menyiapkan dan Dokumentasi Permintaan Vaksin BRAS dari keurahan dari unit didistribusikan.
Tanggal	Senin. 06 September 2021	
Nama Pembimbing	1.	
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan dan memeriksa kebutuhan stok obat harian dari gudang Apotek. - Mencatat keluar masuknya obat pada kartu stok. - Melakukan Dispensing obat. (Menyiapkan, mengemas, menulis etiket obat). - Mengecek obat P10. - Melaksanakan prosedur Penyiapan sedraan farmasi di unit gudang farmasi/Apotek (mengemas obat digudang) - Menyiapkan obat PET dikemas untuk program vaksinasi. 	<ul style="list-style-type: none"> 2. - Melakukan P10 (Pelayanan Informasi/obat) - Melakukan verifikasi Resep kepada pasien. (nama, alamat, umur). - Berkomunikasi dengan Tenaga kesehatan lainnya (menanyakan obat pasien kepada dokter/perawat yg memeriksa/menginput R/ melalui telepon). - Berkomunikasi dengan Tenaga kesehatan lainnya (verifikasi dosis obat yg diberikan kepada pasien) melalui telepon). - Diskusi dengan Pembimbing di unit farmasi puskesmas.

Lampiran 2.30. Data Kegiatan Febrinda Feronika Hari Jumat dan Senin

Selasa, 07 September 2021.		
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Apoteker merencanakan kebutuhan harian obat. - Melakukan pemeriksaan dan penyiapan kebutuhan Stok obat harian. - Menulis keluarannya obat pada kartu stok. - Melakukan penyiapan obat /sediaan farmasi dari gudang obat Apotek untuk Stok Harian (Pengemasan obat) - Melakukan Dispensing obat. - Menyampaikan P/O. - Melakukan verifikasi R/ dan data pasien (nama, umur) - Bekerjasama dgn Tenaga kesehatan lain di unit Rawatan Terhaji R/ Pasien. 	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Apoteker penanggung jawab Vaksin menerima vaksin yang datang dari Dinas. - Membantu melakukan pengecekan jumlah vaksin dan menyimpan vaksin ke dalam cold chain dan kulkas. - Membantu menyiapkan Vaksin dari permintan Vaksin unit lain. - Membantu menyiapkan vaksin untuk didistribusikan ke unit lain. - Mencatat dokumen sbtk.
Tanggal	Rabu, 08 September 2021.	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan stok optimal. - Melakukan penerimaan barang dari gudang (membantu) - Mengecek obat dari gudang obat utama pasien. - Melakukan penempatan barang dari gudang obat ke lemari gudang obat Apotek dengan cara FIFO/ LIFO. - Menulis kartu stok (masuk barang dari gudang). - Mengemas obat untuk stok harian. - Melakukan pemasangan Persiapan obat yg sudah ED value dimasukkan di tempat pemasangan. - Melaksanakan Penyimpanan obat 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Dispensing obat (Menyiapkan obat, Mengemas obat, dan Menulis etiket obat). - Melaksanakan P/O (Pelayanan Informasi Obat) kepada pasien. - Melakukan Verifikasi R/ dan data pasien sebelum obat diserahkan (nama, alamat, umur). - Membantu Staff Farmasi Menyusun, merapikan tata letak unit farmasi.

Lampiran 2.31. Data Kegiatan Febrinda Feronika Hari Selasa dan Rabu

Tanggal	Kamis, 09 September 2021.	= P
Nama Pembimbing	1. Ibu Apt. Popi El Adita S Farm.	2. Ibu apt. Popi El Adita S Farm
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Diskusi dengan Pembimbing lapangan Ibu Popi mengenai penggabungan dan Perencanaan. - Membuat Aplikasi e catalog Surat pesanan obat bebas, dan SP Psiko tropika. - Melakukan Dokumentasi Berkas LPJ Pemesanan obat yang di beli secara langsung / non- e catalog. - Membuat berkas / Dokumen Perencanaan pengadaan obat. - Mencatat laporan PJO dan konseling pasien - Menginput laporan FOR. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan PJO obat (Pelayanan Informasi Obat) - Melakukan penyerahan obat kepada pasien - Melakukan verifikasi Resep dengan Pasien (nama, alamat, usia) - Melakukan pencatatan atau Dokumentasi Berkas Kewarisan Obat (KVV) - Penemuan barang dropping. - Diskusi mengenai obat vaksin dengan Apoteker Penanggung jawab obat vaksin di unit farmasi Puskesmas kec. Kaleres.
Tanggal	Jumat, 10 September 2021	
Nama Pembimbing	1.	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengemas obat. - Melakukan Dispensing obat (mengemas, dan menulis etiket) - Merauk obat Packeran - Mengambil stok harian di gudang obat Apotek. - Menulis kartu stok. 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkunjung ke gudang Utama puskesmas kec. Kaleres. - Diskusi tentang tata letak, distribusi, Dokumentasi, arsip berkas gudang obat, gudang akas, gudang ATK dan Arset. - Diskusi tentang Penurusan obat. - Perkenalan kepada Staff gudang utama. <p>Mengunjungi, Apot. Farmasi PKM. Kaleres</p> <p><i>Popi El Adita S Farm, Apt</i> NIP. 1971012021</p>

Lampiran 2.32. Data Kegiatan Febrinda Feronika Hari Kamis dan Jumat

**PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN
PELAYANAN KEFARMASIAN**

LOOGBOK



NAMA : Geeta Rizki . S
NIM : 20180311108
LAHAN PKL : Puskesmas Kecamatan Kalceleres

PROGRAM STUDI FARMASI
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
2021

PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN | PROGRAM STUDI FARMASI UIU

Lampiran 2.33. Logbook Geeta Rizki S.

Tanggal	Senin, 30 Agustus 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Berlian	2. Kak Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing • Pengenalan Unit Farmasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan gedung obat kecil • Pengenalan jenis dan penyimpanan Vaksin • Pengenalan macam-macam Pelayanan Farmasi klinis seperti Penerimaan, Peracikan dan penyerahan obat
Tanggal	Selasa, 31 Agustus 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Berlian	2. Bu Ika
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi stok obat di counter yang hampir habis • Menghitung jumlah stok di counter dan gudang kecil 	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca dan memahami resep • Menyiapkan Obat dan memberi etiket • Memahami Indikasi, dosis dan cara penggunaan obat • Meracik obat, membungkus obat dan memberi etiket

Lampiran 2.34. Data Kegiatan Geeta Rizki S. Hari Senin dan Selasa

28

Tanggal	Rabu, 1 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Berlian	2.
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan resep menggunakan Sistem SIKDA dari berbagai Poli • Penyerahan obat kepada pasien, di lakukan Crosscheck terlebih dahulu dengan menanyakan : <ol style="list-style-type: none"> 1. nama 2. alamat 3. usia • Memberi informasi mengenai obat 	
Tanggal	Kamis, 2 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Ika	2. Kak Ade
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca dan memahami resep • Memahami indikasi, dosis dan cara penggunaan obat • Menyiapkan obat dan memberi etiket 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami indikasi dan interaksi obat • Memahami obat High Alert

PELOJARAN PELAKSANAAN PRAKTIK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN (PROGRAM STUDI FAR

Lampiran 2.35. Data Kegiatan Geeta Rizki S. Hari Rabu dan Kamis

Tanggal	Jumat, 3 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Yuli	2. Kak Arnan
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan resep dari berbagai Poli menggunakan Sistem SLK DA • Peyerahan obat kepada Pasien, dilakukan cross-check terlebih dahulu dengan memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> 1. nama 2. alamat 3. usia • Memberi informasi mengenai obat 	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis SBBK untuk Setiap PKL dan Pos Vaksin • Menyiapkan Vaksin untuk Setiap PKL dan Pos Vaksin sesuai dengan SBBK • Menyimpan Vaksin di Cool box
Tanggal	Senin, 6 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Arnan	2. Bu Poni
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis SBBK untuk Setiap PKL dan Pos Vaksin • Menyiapkan vaksin untuk Setiap PKL dan Pos Vaksin sesuai dengan SBBK • Menyimpan vaksin di Cool box 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi mengenai: <ol style="list-style-type: none"> 1. PMK No. 79 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Keperawatan di Puskesmas 2. Pengertian GEMA CERMAT, Dagusku dan Lema D 3. PMK No. 26 tahun 2020 (Rensi) 4. Penggolongan obat meliputi Obat Bebas, Obat Bebas Terbatas, Obat keras dan Psikoatrofika 5. Perbelaan Obat generik, Obat generik bermerek dan Paten

Lampiran 2.36. Data Kegiatan Geeta Rizki S. Hari Jumat dan Senin


Tanggal	Selasa, 7 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Bu Yuli	2. Bu Ika
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung dan mengecek penggunaan obat psikiatrik dengan menyesuaikan stok tersisa dan resep Memisahkan dan menghitung resep yang tergolong dalam Penggunaan Obat Rasional (POR) 	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti resep obat anti retroviral (ARV) Mengiapkan dan memberi etiket sesuai dengan cara penggunaannya Penerahan obat kepada pasien, khusus pasien dengan terapi obat ARV harus menandatangani lembar tanda ambil obat ARV
Tanggal	Rabu, 8 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kak Annan	2. Bu Poni
Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> Menulis SBBK untuk setiap PKL dan Pos vaksin Menyiapkan vaksin untuk setiap PKL dan Pos vaksin sesuai dengan SBBK Mengumpulkan vaksin yang baru datang di cooler 	<ul style="list-style-type: none"> Penerimaan resep dari berbagai poli menggunakan Sistem SIKDA Penerahan obat kepada pasien, dilakukan cross-check terlebih dahulu sebelum diserahkan dengan menanyakan: <ol style="list-style-type: none"> name alamat usia Melakukan Pemberian Informasi Obat (PIO) Menghitung Penggunaan Obat Rasional (POR) harian

Lampiran 2.37. Data Kegiatan Geeta Rizki S. Hari Selasa dan Rabu

Tanggal	Kamis, 9 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kiki Ato	2. Bu Popi

Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan barang (alat kesehatan) untuk mahasiswa. ↳ Sebelum barang diterima dilakukan pengecekan terlebih dulu nama, batch, EXPIRED, jumlah barang dan disesuaikan dengan prafetur ↳ Kerugian jika sudah rusak penerima menanda tangani lembar tanda terima barang ↳ dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui Pengadaan obat di Puskesmas baik secara online melalui e-katalog dan OFFLINE. ↳ Mengetahui cara pembelian obat/alat kesehatan melalui e-katalog (online) dan OFFLINE ↳ Mengetahui dokumen-dokumen Pengadaan obat • Mengetahui Cara Pemusnahan obat • Diskusi mengenai tugas membuat suatu inovasi dengan membuat standing banner dan stiker tentang HIV/AIDS
------------------------	---	---

Tanggal	Jumat, 10 September 2021	
Nama Pembimbing	1. Kiki Ade	2.

Materi/Bahasan/Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui Penyusunan gudang obat disusun berdasarkan Farmakologi dan alfabetis • Mengetahui cara Pembuatan SBBk obat • Kegiatan gudang alat kesehatan meliputi Penerimaan dan diperiksa oleh tim Pemeriksa kesehatan lalu baru dapat diterima • Mengetahui Penyimpanan Obat kadaluarsa 	<p>Mengetahui, Koordinator Forum PKM Kalideres</p>  <p>Popi El Adita, S.Farm, Apt NIP. 198412262011012021</p>
------------------------	--	--

Tanggal		
---------	--	--

Lampiran 2.38. Data Kegiatan Geeta Rizki S. Hari Kamis dan Jumat

3. Absensi Kehadiran Selama Kegiatan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

REKAPITULASI KEHADIRAN MAHASISWA SELAMA KEGIATAN PRAKTEK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN

TANGGAL	WAKTU DATANG	WAKTU PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
30/08/2021	06 : 38	15 : 00	[Signature]
31/08/2021	07 : 30	15 : 36	[Signature]
1/09/2021	07 : 05	15 : 36	[Signature]
2/09/2021	07 : 20	15 : 05	[Signature]
3/09/2021	07 : 30	16 : 00	[Signature]
6/09/2021	07 : 30	15 : 00	[Signature]
7/09/2021	07 : 30	15 : 43	[Signature]
8/09/2021	07 : 30	15 : 40	[Signature]
9/09/2021	07 : 30	17 : 00	[Signature]
10/09/2021	07 : 30	11 : 00	[Signature]

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 3.1. Absensi Kehadiran Alvianto Gautama Selama Kegiatan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

**REKAPITULASI KEHADIRAN MAHASISWA SELAMA KEGIATAN
PRAKTEK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN**

TANGGAL	WAKTU DATANG	WAKTU PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
30 Agustus 2021	07.00	15.00	apc. Papi
31 Agustus 2021	07.30	15.00	
1 September 2021	07.30	15.00	
2 September 2021	07.30	15.00	
3 September 2021	07.30	16.00	
6 September 2021	07.30	15.15	apc. Papi
7 September 2021	07.30	15.43	apc. Papi
8 September 2021	07.30	15.40	apc. Papi
9 September 2021	07.30	17.00	
10 September 2021	07.30	11.00	apc. Papi

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 3.2. Absensi Kehadiran Firli Ediarlin Selama Kegiatan Praktik
Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

**REKAPITULASI KEHADIRAN MAHASISWA SELAMA KEGIATAN
PRAKTEK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN**

TANGGAL	WAKTU DATANG	WAKTU PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
30-08-2021	07.00	15.00	B
31-08-2021	07.30	15.00	B
01-09-2021	07.15	15.00	B
02-09-2021	07.20	15.00	+
03-09-2021	07.30	16.00	+
06-09-2021	07.30	15.15	apt. Papi
07-09-2021	07.30	15.43	apt. Papi
08-09-2021	07.30	15.40	apt. Papi
09-09-2021	07.30	17.00	+
10-09-2021	07.30	11.00	apt. Papi

LOOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 3.3. Absensi Kehadiran Maria Christanti Mariance Selama Kegiatan
Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

**REKAPITULASI KEHADIRAN MAHASISWA SELAMA KEGIATAN
PRAKTEK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN**

TANGGAL	WAKTU DATANG	WAKTU PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
30/08/2021	06:30	15:00	[Signature]
31/08/2021	07:30	15:36	[Signature]
1/09/2021	07:30	15:35	[Signature]
2/09/2021	07:20	15:05	[Signature]
3/09/2021	07:30	16:00	[Signature]
6/09/2021	07:30	15:00	[Signature]
7/09/2021	07:30	15:43	[Signature]
8/09/2021	07:30	15:40	[Signature]
9/09/2021	07:30	17:00	[Signature]
10/09/2021	07:30	11:00	[Signature]

LOGBOOK- PRAKTEK FARMASI KLINIS DAN PELAYANAN KEFARMASIAN -2021

Lampiran 3.4. Absensi Kehadiran Alno Kaldicson Kegiatan Praktik Farmasi
Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

**REKAPITULASI KEHADIRAN MAHASISWA SELAMA KEGIATAN
PRAKTEK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN**

TANGGAL	WAKTU DATANG	WAKTU PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
Senin, 30 Agustus 2021	07:00	15:00	Popi, apt.
Selasa, 31 Agustus 2021	07:30	15:00	
Rabu, 1 September 2021	07:15	15:00	
Kamis, 2 September 2021	(S)	(S)	(Senin, 13/09/21)
Jumat, 3 September 2021	07:15	16:00	
Senin, 6 September 2021	07:30	15:15	
Selasa, 7 September 2021	07:30	15:30	
Rabu, 8 September 2021	07:30	15:45	
Kamis, 9 September 2021	07:30	17:00	
Jumat, 10 September 2021	08:00	11:00	
Senin, 13 September 2021	07:00	14:00	(Gusti Hani Zetris Sulit).

Lampiran 3.5. Absensi Kehadiran Febrinda Feronika Selama Kegiatan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

**REKAPITULASI KEHADIRAN MAHASISWA SELAMA KEGIATAN
PRAKTEK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN KEFARMASIAN**

TANGGAL	WAKTU DATANG	WAKTU PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
30 Agustus 2021	07.05	15.00	B
31 Agustus 2021	07.15	15.00	B
1 September 2021	07.15	15.00	B
2 September 2021	07.10	15.00	Popi apt.
3 September 2021	07.10	16.00	
6 September 2021	07.20	15.15	
7 September 2021	07.20	15.43	
8 September 2021	07.20	15.40	Popi apt.
9 September 2021	07.15	17.00	
10 September 2021	07.15	11.00	Popi apt.

Activate Win
Go to Settings to

Lampiran 3.6. Absensi Kehadiran Geeta Rizki S. Selama Kegiatan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian

4. Foto Dokumentasi Kegiatan



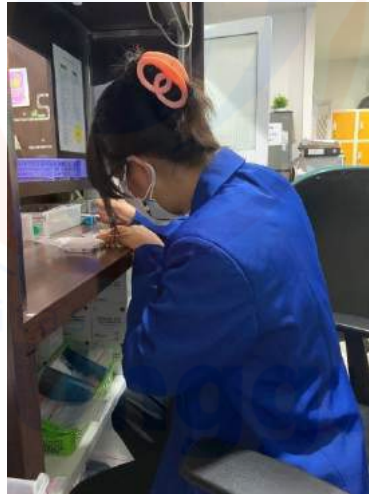
Lampiran 4.1. Penerimaan Resep Menggunakan Sistem SIKDA Dari Berbagai Poli Di Puskesmas Kecamatan Kalideres



Lampiran 4.2. Mengkaji Resep



Lampiran 4.3. Penyiapan Obat Dengan Meracik dan Membungkus Obat



Lampiran 4.4. Pemberian Etiket Obat Sesuai Dengan Cara Pemakaiannya.
Penulisan Etiket Dilakukan Dengan Teliti dan Tulisan Harus Jelas



Lampiran 4.5. Penyerahan Obat dan Melakukan PIO



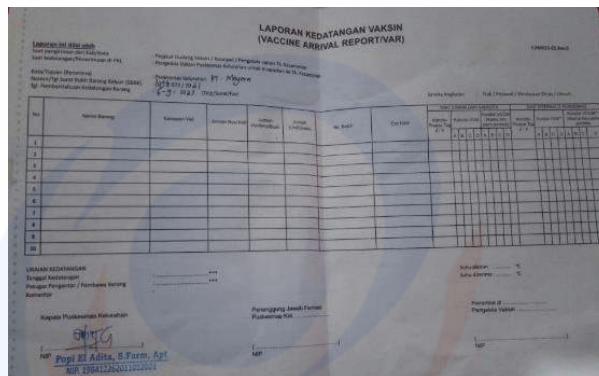
Lampiran 4.6. Pengambilan Vaksin Di Gudang Vaksin yang Berlokasi Di
Sudin Kesehatan Kota DKI Jakarta



Lampiran 4.7. Surat Bukti Barang Keluar Vaksin (SBBK Vaksin)



Lampiran 4.8. Menulis Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) Untuk Setiap PKL dan Pos Vaksin



Lampiran 4.9. Surat Laporan Kedatangan Vaksin



Lampiran 4.10. Stok Obat Di Gudang Kecil Puskesmas Kecamatan Kalideres



Lampiran 4.11. Lemari Obat Psikotropika Dengan Dua Pintu dan Kunci yang Berbeda



Lampiran 4.12. Lemari Obat Antiretroviral (ARV) Untuk Pengobatan AIDS

**PENGELMPOKAN BATAS KADALUARSA OBAT
BERDASARKAN TAHUN DAN WARNA LABEL
GUDANG OBAT PUSKESMAS KECAMATAN KALIDERES**

2021	WARNA HIJAU	»	
2022	WARNA BIRU	»	
2023	WARNA LILIN	»	
2024	WARNA PINK	»	
2025	WARNA MERAH	»	
2026	WARNA KUNING	»	

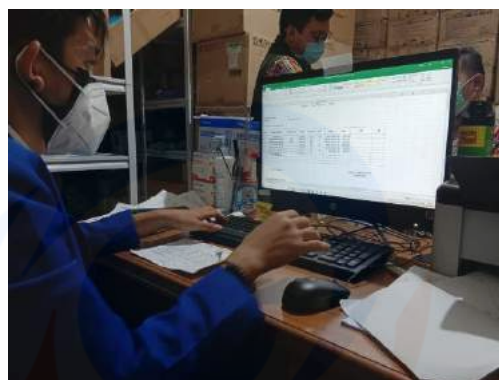
Mengarahkan,
Peninggalan Jarak Purnama
Pulkesmas KEC. Kalideres
Prof. G. Anis, S. Farm, Apt
No. 1264102313072979

Jakarta, 30 September 2020
Peninggalan Jarak Purnama
Pulkesmas KEC. Kalideres
Prof. G. Anis, S. Farm, Apt
No. 1264102313072979

Lampiran 4.13. Pengelompokan Batas Kadaluarsa Obat Berdasarkan Tahun dan Warna Label



Lampiran 4.14. Melakukan Perhitungan Stok Pengeluaran dan Pemasukan Obat



Lampiran 4.15. Melakukan Pembuatan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) Di Gudang Besar



Lampiran 4.16. Penyimpanan Obat Di Gudang Besar Ditata Sesuai Farmakologis dan Alfabetis



Lampiran 4.17. Gudang Alat Kesehatan Bagian Hibah atau *Dropping*



Lampiran 4.18. Gudang Alat Kesehatan Untuk Pelayanan Umum



Lampiran 4.19. Alat Kesehatan Untuk Penanganan Covid-19



Lampiran 4.20. Surat Pesanan Obat Psiktropika



Lampiran 4.21. Surat Pemesanan Obat-obat Tertentu

Lampiran 4.22. Laporan Pemakaian Dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO)

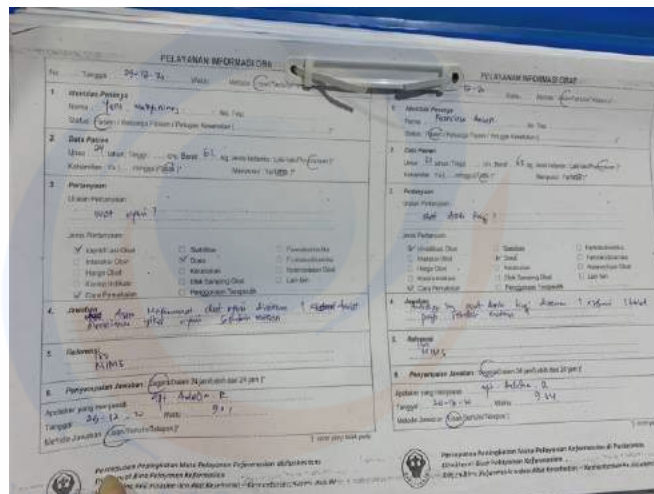


Lampiran 4.23. Melakukan Pengecekan Barang Fisik dan Disesuaikan Dengan Surat Tanda Terima Barang

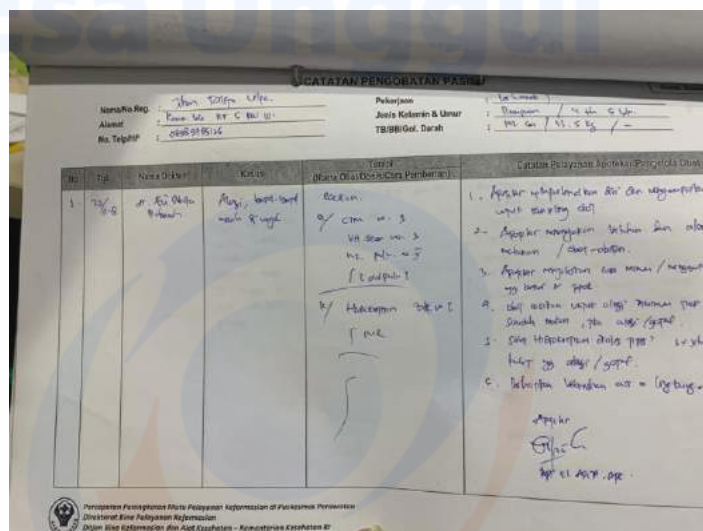
Lampiran 4.24. Tanda Terima Barang



Lampiran 4.25. Surat Jalan



Lampiran 4.26. Catatan Pelayanan Informasi Obat (PIO)



Lampiran 4.27. Catatan Konseling Obat



Lampiran 4.28. Melakukan Diskusi Bersama Ibu Popi

KEGIATAN MINGGU PERTAMA

No.	Nama	Nim	TANGGAL (TAHUN 2021)				
			30/08	31/08	1/09	2/09	3/09
1	Alvianto Gautama	20180311013	Puskesmas	Gudang Alkes	Pelayanan Depan	Pelayanan Depan	Gudang Obat
2	Erlin Ediarlin	20180311038	Puskesmas	Gudang Obat	Vaksin	Pelayanan Depan	Gudang Alkes
3	Maria Christanti Mariane	20180311039	Puskesmas	Pelayanan Depan	Gudang Alkes	Vaksin	Pelayanan Racik
4	Alno Kaldicson	20180311041	Puskesmas	Vaksin	Gudang Obat	Pelayanan Racik	Pelayanan Depan
5	Febrinda Feronika	20180311096	Puskesmas	Pelayanan Depan	Pelayanan Racik	Gudang Alkes	Vaksin
6	Geeta Rizki S.	20180311108	Puskesmas	Pelayanan Racik	Pelayanan Depan	Gudang Obat	Pelayanan Depan

ABSENSI MINGGU KEDUA

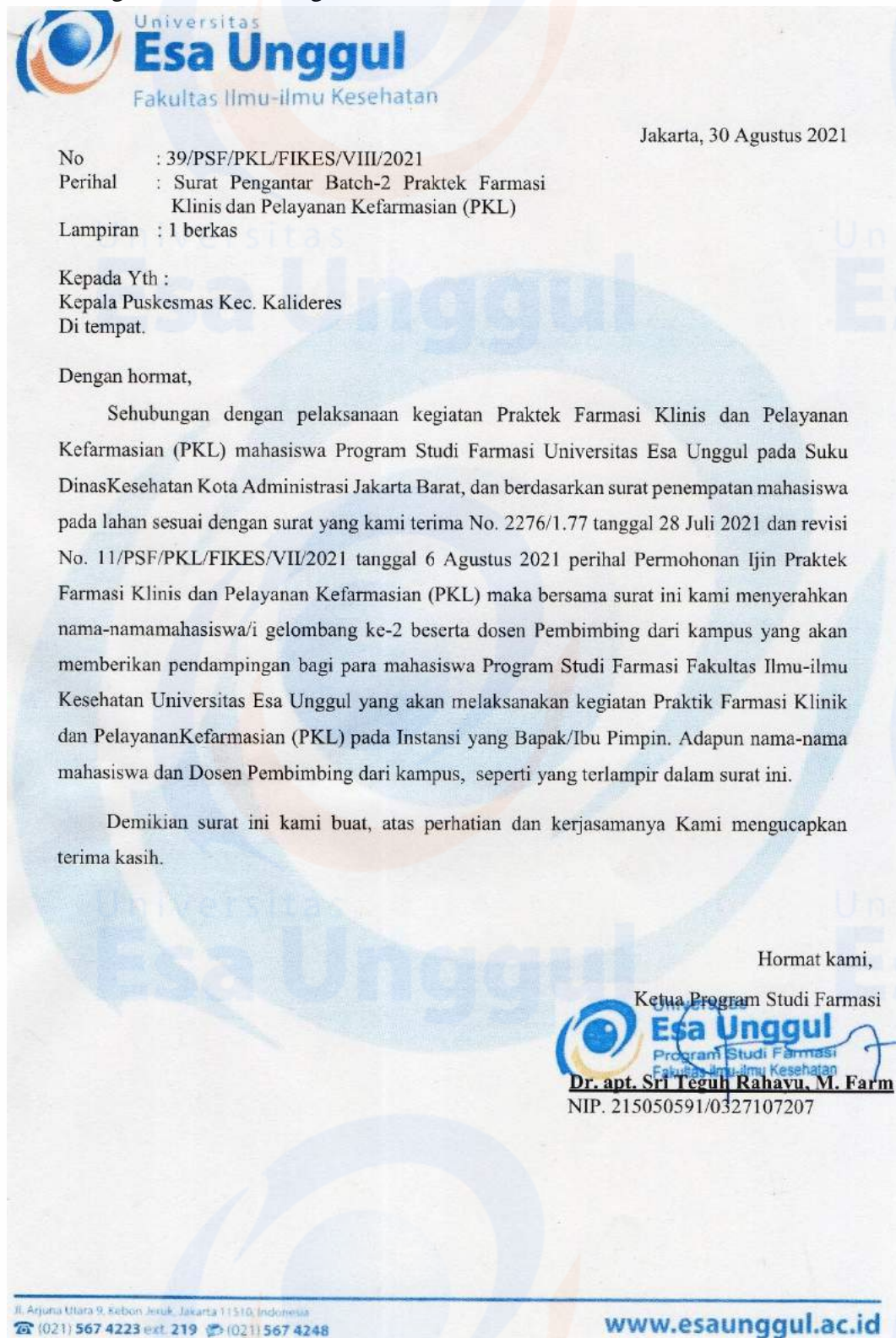
No.	Nama	Nim	TANGGAL (TAHUN 2021)				
			6/09	7/09	8/09	9/09	10/09
1	Alvianto Gautama	20180311013	Pelayanan Depan	Vaksin	Pelayanan Racik	Pelayanan Racik	Gudang Obat
2	Erlin Ediarlin	20180311038	Pelayanan Racik	Pelayanan Depan	Gudang Alkes	Pelayanan Depan	Pelayanan Racik
3	Maria Christanti Mariane	20180311039	Gudang Obat	Pelayanan Racik	Pelayanan Depan	Gudang Obat	Pelayanan Depan
4	Alno Kaldicson	20180311041	Gudang Alkes	Pelayanan Depan	Gudang Obat	Pelayanan Depan	Vaksin
5	Febrinda Feronika	20180311096	Pelayanan Depan	Gudang Obat	Vaksin	Gudang Alkes	Pelayanan Depan
6	Geeta Rizki S.	20180311108	Vaksin	Gudang Alkes	Pelayanan Depan	Vaksin	Gudang Alkes

KETERANGAN


Puskesmas	Vaksin	Pelayanan Obat
Gudang Alkes	Gudang Obat	Pelayanan Racik

Lampiran 4.29. Jadwal Kegiatan Minggu dan Minggu Kedua

5. Surat Pengantar Pembimbing Untuk Ke Lahan



Lampiran 5.1. Surat Pengantar Pembimbing Untuk Ke Lahan

 Universitas
Esa Unggul
Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan

Lampiran Surat Nomor : 39/PSF/PKL/FIKES/VIII/2021

Dosen Pembimbing Kampus yang melaksanakan kegiatan Praktik Farmasi Klinik dan Pelayanan Kefarmasian (PKL) pada Instansi yang Bapak/Ibu Pimpin sebagai berikut :

Nama Dosen Pembimbing Kampus : apt. Farida Indyastuti, S.Farm, SE., MM
NIP/NIDN : U219103756/-

Nama mahasiswa sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa
1.	20180311039	Maria Christanti Mariance
2.	20180311038	Firli Ediarlin
3.	20180311108	Geeta Rizki Septiyanti
4.	20180311196	Febrina Feronika
5.	20180311013	Alvianto Gautama
6.	20180311012	Alno Kaldicson

Jl. Arjuna Utara 9, Kebun Jeruk, Jakarta 11510 Indonesia
☎ (021) 567 4223 ext. 219 📠 (021) 567 4248 www.esaunggul.ac.id

Lampiran 5.2. Surat Pengantar Pembimbing dan Nama Anggota Untuk Ke Lahan

Lampiran 6. Cover Laporan



Universitas
Esa Unggul

UNIVERSITAS ESA UNGGUL

**LAPORAN AKHIR
PRAKTIK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN
KEFARMASIAN (PRAKTEK KERJA LAPANGAN)
DI PUSKESMAS KECAMATAN KALIDERES**

1. Alvianto Gautama	20180311013
2. Firli Ediarlin	20180311038
3. Maria Christanti Mariance	20180311039
4. Alno Kaldicson	20180311041
5. Febrinda Feronika	20180311096
6. Geeta Rizki S.	20180311108

**Program Studi Farmasi
Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan
Universitas Esa Unggul
2021**

Lampiran 7. Lembar Pengesahan Laporan Akhir

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR

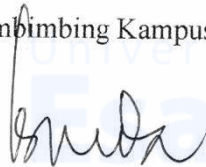
**LAPORAN AKHIR PRAKTIK FARMASI KLINIK DAN PELAYANAN
KEFARMASIAN DI PUSKESMAS KECAMATAN KALIDERES**

Laporan Akhir ini dibuat untuk menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Farmasi
Klinik dan Pelayanan Kefarmasian pada Program Studi Farmasi
Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan, Universitas Esa Unggul

Disusun oleh :

Alvianto Gautama	20180311013
Firli Ediarlin	20180311038
Maria Christanti Mariance	20180311039
Alno Kaldicson	20180311041
Febrinda Feronika	20180311096
Geeta Rizki S.	20180311108

Pembimbing Kampus



apt, Dra Farida Indyastuti SE, MM

Pembimbing Lahan



apt. Popi El Adita, S. Farm
NIP. 19841226201101202

Jakarta, 20 Oktober 2021

Disetujui Oleh

Koordinator Program Studi Farmasi



Dr. apt. Sri Teguh Rahayu, M. Farm

NIP. 215050591

Lampiran 8. Lampiran dari Lahan Sesuai yang Dibutuhkan



Lampiran 8.1. Lemari Narkotika, Psikotropika dan Obat-obat Tertentu



Lampiran 8.2. Rak Obat Sirup



Lampiran 8.3. Rak Obat Tablet dan Pil



Lampiran 8.4. Rak Cairan



Lampiran 8.5. Rak Bedak, Krim, Salep, dan Vitamin



Lampiran 8.6. Lemari Obat ARV



Lampiran 8.7. Rak Obat dengan Logo LASA

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following table structure:

NAMA OBAT	SATUAN	SISA STOK PER 31 DESEMBER 2020	PREDIKSI PENGADAAN TAHUN 2021	PEMAKAIAN RATA-RATA PER BULAN SELAMA TAHUN 2020	PREDIKSI SISA STOK 31 DESEMBER 2021	JUMLAH KEBUTUHAN TAHUN 2022	RENCANA KEBUTUHAN TAHUN 2022	RENCANA PENGADAAN TAHUN 2022	RENCANA PENGADAAN TAHUN 2021	REALISASI PENGADAAN TAHUN 2020
		(a)	(b)	(c)	(d) = (a)+(b)-(12x(c))	(e) = (c) x 12	(f) = (e) - (d)	(g)	(h)	(i)
Abecavir 300 mg	Tablet/kapslet/kapsul	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Air untuk injeksi	Botol 100 ml	50	150	15	20	270	250	250	0	0
Air untuk injeksi	Botol 250 ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Air untuk injeksi	ampul/vial/botol 10 ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Air untuk injeksi amp 20 ml	ampul/vial/botol	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Air untuk injeksi amp 25 ml	ampul/vial/botol 25 ml	663	400	56	463	900	438	400	700	960
Albendazol susp 200 mg/5 ml	botol	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Albendazol tab 400 mg	tablet/kapsul/kapslet	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alopurinol tab 100 mg	Tab	69731	0	3708	34351	48600	34249	35000	38000	68000
Alopurinol tab 300 mg	tablet/kapsul/kapslet	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Lampiran 8.10. Rencana Kebutuhan Obat Puskesmas Kecamatan Kalideres

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following table structure:

NO	KODE OBAT	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PENERIMAAN	PERSEDIAAN	PEMAKAIAN	STOK AKHIR	STOK OPTIMUM	PERMINTAAN	PEMBERIAN					
											APRIL I	APRIL II	DAK	PROGRAM	LAIN-LAIN	
1	1	A.B.U. I (khusus ulat dari Near Papua) (mg) (l.m./vial)	vial	4	4	44-6	3	44-7	6	18						
2	2	A.B.U. II (khusus ulat dari Near Papua) (mg) (l.m./vial)	vial													
3	3	Air untuk vial amp 25 ml	ampul	315,0		315	44	271	52,8							
4	4	Albendazol tab 400 mg	tablet	9.511,0		9.511	1.920	8.191	1.984,0							
5	5	Albendazol suspo 200 mg/5 ml	botol													
6	6	Allopurinol tab 100 mg	tablet	50.065,0		50.065	2.081	48.084	2.487,2							
7	7	Ampisilin tab 500 mg	tablet													
8	8	Aminofilin tab 150 mg	tablet													
9	9	Aminofilin tab 200 mg	tablet													
10	10	Aminofilin inj 24 mg/ml	vial	31		31	1	30	1,2							
11	11	Aminofilin tab sat 15 mg	tablet/sali	2.974		2.974	199	2.775	258,8							
12	12	Aminoglikosid tab sat 5 mg	tablet	68.951	150.000	218.951	22.089	194.862	28.508,8							
13	13	Aminoglikosid tab 10 mg	tablet	292.379		292.379	32.999	259.380	39.998,8							
14	14	Amoxicillin tab 500 mg	tablet	188.598		188.598	9.508	179.090	11.409,6							
15	15	Amoxicillin sir forte 250 mg/5 ml	botol	2.622		2.622	41	2.581	49,2							
16	16	Ampisilin serb inj 1000 mg/vial	vial	10		10	5	5	6,0							

Lampiran 8.11. Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPPO) Bulan Juli 2021 Puskesmas Kecamatan Kalideres