

**PEDOMAN
RESERTIFIKASI
KOMPETENSI APOTEKER**



**IKATAN APOTEKER INDONESIA
(The Indonesian Pharmacists Association)**

Pengantar

Puji dan syukur Alhamdulillah kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga tugas Tim AdHoc untuk menyusun kerangka Pedoman dan Tatacara Re-Sertifikasi dapat terselesaikan dengan baik setelah melalui beberapa pertemuan di Solo, Jakarta, Yogyakarta dan Surabaya.

Pedoman ini sangat penting dan mendesak untuk diterbitkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia. Semata-mata dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan dan arah yang dapat diikuti oleh seluruh Anggota dalam memperpanjang Sertifikat Kompetensi yang telah atau akan segera berakhir. Pula, menjadi pedoman bagi segenap Pengurus dalam berbagai tingkatan untuk memberikan pelayanan sebagaimana mestinya.

Tim AdHoc telah berusaha keras untuk membuat Pedoman ini agar dapat menampung semua kondisi di lapangan atas seluruh kegiatan praktik kefarmasian pada berbagai bidang. Tetapannya Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia agar setiap apoteker mampu mengumpulkan SKP sebanyak 150 poin dalam 5 (lima) tahun dirumuskan dalam berbagai ranah domain kegiatan secara seimbang sesuai proporsinya. Berbagai referensi dan pandangan yang berkembang selama pertemuan perumusan juga telah Tim AdHoc akomodir untuk melengkapi Pedoman ini supaya dapat tersusun secara runtut mulai tatacara pengajuan, parameter-parameter pengukuran kinerja, dokumentasi pelaporan hingga implikasi atas putusan akhir yang menjadi kewenangan Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi.

Akhirnya, Tim AdHoc mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia atas kepercayaan dan dukungannya sehingga Pedoman ini dapat tersaji kepada seluruh Anggota Ikatan Apoteker Indonesia. Juga kepada semua pihak yang telah berkontribusi positif dalam penyusunan Pedoman ini yang tidak mungkin kami sebut satu per satu.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan lahir batin untuk memajukan profesi ini agar lebih bermanfaat dalam upaya untuk mewujudkan Praktik Apoteker di Indonesia.

Jakarta, Juni 2013.

DAFTAR ISI

Pengantar	2
Daftar Isi	3
SK PP IAI No. 091/SK/IAI/III/2013 tentang Susunan Personalia Tim AdHoc Penyempurnaan Hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia	6
BAB I PENDAHULUAN	9
A. LATAR BELAKANG	9
B. DASAR HUKUM	10
BAB II KETENTUAN UMUM	11
A. DEFINISI OPERASIONAL	11
B. PENYELENGGARAAN RE-SERTIFIKASI	12
C. BIAYA PENYELENGGARAAN RE-SERTIFIKASI	12
D. SYARAT ADMINISTRATIF RE-SERTIFIKASI	12
E. SYARAT TEKNIS RE-SERTIFIKASI	12
F. SIKLUS RE-SERTIFIKASI	14
BAB III PEMBOBOTAN SATUAN KREDIT PROFESI (SKP)	15
A. DOMAIN KEGIATAN BERBOBOT SKP	15
1. Domain Kegiatan Praktik Profesi	15
2. Domain Kegiatan Pembelajaran (<i>learning</i>)	15
3. Domain Kegiatan Pengabdian (<i>Masyarakat, Publikasi Ilmiah dan Pengembangan Ilmu</i>)	15
B. PENERAPAN BOBOT SKP UNTUK RE-SERTIFIKASI	17
BAB IV PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI	18
A. UMUM	18
B. PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN	18
1. Kegiatan Praktik Profesi Berbasis Waktu Minimal	19
2. Penghargaan Praktik Profesi yang Melampaui Waktu Minimal	20
3. Melakukan Tinjauan Kasus	20
4. Mengkaji Dan Melaporkan ESO	20
5. Menjadi Pendamping Minum Obat	20
6. Memberi Edukasi Ke Kelompok Pasien (Minimal 10 Orang)	21
7. Kajian Peer Review (Anggota Peer Review Minimal 3 orang)	21
8. Diskusi Kefarmasian Bersama Pakar	22
9. Terlibat Dalam Pokja Kefarmasian	22
C. PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI BIDANG DISTRIBUSI KEFARMASIAN	22
D. PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI BIDANG PRODUKSI/INDUSTRI (<i>FARMASI, KOSMETIK, OBAT TRADISIONAL DAN MAKANAN-MINUMAN</i>)	24
1. Bagian Pengawasan Mutu	24
2. Bagian Pemastian Mutu	25
3. Bagian Produksi	25
4. Bagian Penelitian Dan Pengembangan Produk	26

	5. Bagian Manajemen Persediaan	27
	6. Bagian <i>Regulatory and Product Information</i>	27
BAB V	PENGUKURAN KINERJA PEMBELAJARAN	29
	A. UMUM	29
	B. PENGUKURAN KINERJA PEMBELAJARAN	29
	C. KONVERSI BOBOT SKP-PEMBELAJARAN	30
BAB VI	PENGUKURAN KINERJA PENGABDIAN	33
	A. UMUM	33
	B. PENGUKURAN KINERJA PENGABDIAN	33
	1. Kinerja Pengabdian Masyarakat Umum dan Profesi	33
	2. Kinerja Publikasi Ilmiah	33
	3. Kinerja Pengembangan Ilmu	34
BAB VII	BORANG-BORANG DALAM BUKU LOG (<i>LOG BOOK</i>)	35
	PENILAIAN DIRI	35
	1. Borang Registrasi	35
	2. Borang Penilaian Diri	36
	3. Borang Praktik Profesi	36
	4. Borang Rencana Pengembangan Diri	37
	LAMPIRAN-LAMPIRAN BORANG DALAM <i>LOG BOOK</i>	38
BAB VIII	BERKAS- BERKAS PORTOFOLIO PEMBELAJARAN	53
	A. UMUM	53
	B. CAKUPAN PORTOFOLIO PEMBELAJARAN	53
	1. Berkas Pertama : Portofolio Data Pribadi	53
	2. Berkas Kedua : Portofolio Pembelajaran	54
	3. Berkas Ketiga : Rekapitulasi Portofolio	55
	LAMPIRAN-LAMPIRAN PORTOFOLIO PEMBELAJARAN	56
BAB IX	PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI	70
	A. PENDAHULUAN	70
	B. ASESMEN KOMPETENSI DIRI PRA RE-SERTIFIKASI	71
	C. PROSEDUR RE-SERTIFIKASI TERARAH	71
	1. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Pelayanan Kefarmasian Dasar	72
	2. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Pelayanan Kefarmasian Tingkat Lanjut	72
	3. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Distribusi Kefarmasian	72
	4. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Industri Farmasi dan Kosmetika	73
	5. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Industri Obat Tradisional dan Makanan-Minuman	73
	6. Re-Sertifikasi bagi Apoteker Lainnya	73
	D. PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI BERBASIS MANUAL PENUH	73
	E. PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI BERBASIS MANUAL ELEKTRONIK	74
	F. PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI BERBASIS WEB TERINTEGRASI	74
	G. MANUAL PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI YANG BERLAKU SAAT INI	75

BAB X	PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI	77
A.	PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH PENGURUS CABANG	77
B.	PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH PENGURUS HIMPUNAN SEMINAT	79
C.	PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH TIM SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI	80
D.	PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH KOMITE SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI	83
E.	HUBUNGAN PENGURUS DAERAH DENGAN TIM SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI	83
F.	HUBUNGAN PENGURUS PUSAT DENGAN KOMITE SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI	83
BAB XI	PENGENDALIAN SKP DALAM DINAMIKA DAN MOBILITAS ANGGOTA	84
A.	DINAMIKA PRAKTIK PROFESI DARI WAKTU KE WAKTU	84
B.	MIGRASI DAN MUTASIPRAKTIK PROFESI APOTEKER DAN DOKUMENTASI SKP	84
BAB XII	PENANGANAN KEGAGALAN DALAM RE-SERTIFIKASI	87
A.	UMUM	87
B.	SEBAB-SEBAB KEGAGALAN RE-SERTIFIKASI	87
1.	Faktor Itikat dan Keseriusan Apoteker itu Sendiri	87
2.	Faktor Tempat Praktik	88
3.	Faktor Situasi Makro Praktik Kefarmasian	88
4.	Faktor Kebijakan Organisasi	88
C.	PENANGANAN APOTEKER GAGAL RE-SERTIFIKASI	89
D.	PENANGANAN INSTRUMENTASI PRAKTIK	89
BAB XIII	KETENTUAN PERALIHAN	90
BAB XIV	PENUTUP	91



Pengurus Pusat
IKATAN APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta 14440 Telp. 021-56962581 Faks: 021-5671800

**SURAT KEPUTUSAN
PENGURUS PUSAT
IKATAN APOTEKER INDONESIA**
Nomor : 091/SK/IAI/III/2013

Tentang

**SUSUNAN PERSONALIA TIM ADHOC
PENYEMPURNAAN HASIL RAPAT KERJA NASIONAL
IKATAN APOTEKER INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
PENGURUS PUSAT IKATAN APOTEKER INDONESIA**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk menindak lanjuti hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia tahun 2013 perlu dibentuk Tim Adhoc untuk penyempurnaannya.
 - c. Bahwa sehubungan dengan itu perlu ditetapkan Keputusan Susunan Personalia Tim Adhoc Penyempurnaan Hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia.
- Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Apoteker Indonesia
- Memperhatikan : Hasil Rapat Kerja Nasional Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia pada Tanggal 15-16 Februari 2013

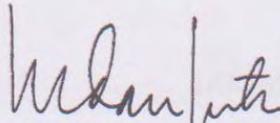
MEMUTUSKAN

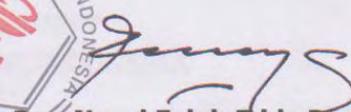
- Menetapkan : **Keputusan Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia Nomor : 091/SK/IAI/III/2013 tentang Pengesahan Susunan Personalia Tim Adhoc Penyempurnaan Hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia**

- Pertama Susunan Personalia Tim Adhoc Penyempurnaan Hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia secara lengkap tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua Personalia Tim Adhoc Penyempurnaan Hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia dalam menjalankan tugasnya selalu berpedoman pada Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Apoteker Indonesia
- Ketiga Personalia Tim Adhoc Penyempurnaan Hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Apoteker Indonesia wajib membuat laporan kepada Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- Keempat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : **JAKARTA**
Pada Tanggal : **16 Februari 2013**

**PENGURUS PUSAT
IKATAN APOTEKER INDONESIA**


Drs. M. Dani Pratomo, MM, Apt
Ketua Umum


Drs. Nurul Falah Eddy Pariang, Apt
Sekretaris Jenderal



Lampiran Surat Keputusan No : 091/SK/IAI/III/2013

**SUSUNAN PERSONALIA TIM ADHOC
PENYEMPURNAAN HASIL RAPAT KERJA NASIONAL
IKATAN APOTEKER INDONESIA**

Ketua : Drs. Jamaludin Al Jef, Apt

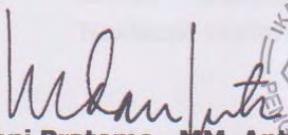
Sekretaris : Ali Mashuda, S.Si, Apt

Anggota

1. Drs. Bambang Triwara, Sp.FRS, Apt
2. Drs. Saleh Rustandi, MM, Apt
3. Drs. Masrial Mahyudin, MM, Apt
4. Drs. Pre Agusta, Apt
5. Drs. Djoko Suyono, Apt
6. Prof. Dr. Dachriyanus, Apt
7. Nunut Rubiyanto, S.Si, Apt
8. Dra. Chusun, M.Kes, Apt
9. Noffendri, S.Si, Apt, Apt
10. Drs. Totok Sudjianto, M.Kes, Apt
11. Drs. Robby Sondakh, MS, Apt
12. Dr. Abdul Rahem, M.Kes, Apt
13. Drs. Partana, SH, Apt
14. Mochammad Yenny Wahyudi, S.Si, Apt
15. Drs. Budi Raharjo, Sp.FRS, Apt
16. Dr. Budi Suprapti, M.Si, Apt
17. Dra. Dara Amelia, Apt
18. Indah Susanti, S.Si, Apt
19. Fransiscus Kristianto, M.Klin., Apt

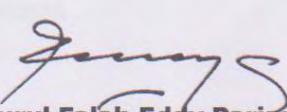
Ditetapkan di : **JAKARTA**
Pada Tanggal : 16 Februari 2013

**PENGURUS PUSAT
IKATAN APOTEKER INDONESIA**


Drs. M. Dani Pratomo., MM, Apt

Ketua Umum




Drs. Nurul Falah Eddy Pariang., Apt

Sekretaris Jenderal

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sertifikasi Kompetensi Profesi Apoteker adalah serangkaian proses sistematis yang dilakukan oleh organisasi profesi (IAI) guna menyatakan bahwa seorang apoteker dinilai telah memenuhi standar kompetensi yang telah ditetapkan.

Pada dasarnya Sertifikasi Kompetensi bagi Apoteker hanya dilakukan sekali melalui proses yang disebut Uji Kompetensi Apoteker Indonesia (UKAI). Setelah memperoleh Sertifikat Kompetensi, seorang Apoteker akan memperoleh pengakuan negara melalui KFN berupa Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) dan memperoleh Surat Izin menjalankan praktik/pekerjaan kefarmasian berupa Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) atau Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA) sepanjang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan (Pasal 40 dan Pasal 55 PP51/2009).

Selanjutnya, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian dinyatakan bahwa Sertifikat Kompetensi berlaku selama 5 (lima) tahun. Perbaruan atas Sertifikat Kompetensi yang telah habis masa berlakunya dilakukan melalui mekanisme Uji Kompetensi Kembali/Ulang yang untuk selanjutnya disebut Re-Sertifikasi.

Re-Sertifikasi (Sertifikasi Ulang) adalah proses sistematis yang dilakukan oleh Organisasi Profesi (IAI) berupa pengakuan atas kemampuan seorang apoteker dalam menjalankan praktik kefarmasian setelah memenuhi sejumlah persyaratan dalam program pengembangan pendidikan berkelanjutan melalui mekanisme pembobotan Satuan Kredit Profesi (SKP) berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Komite Farmasi Nasional (KFN).

Ikatan Apoteker Indonesia memandang bahwa Re-Sertifikasi dimaksudkan untuk mengukur dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kinerja kompetensi selama waktu tertentu (5 tahun) sekaligus sebagai suatu upaya pembinaan anggota untuk menjamin bahwa yang bersangkutan tetap layak menjalankan praktek apoteker sesuai dengan Standar Kompetensi, Standar Praktik Profesi dan Etika Profesi.

Sebelum terbitnya tetapan KFN mengenai Pedoman Penyelenggaraan Uji Kompetensi bagi Lulusan Baru maupun Uji Kompetensi Ulang melalui pembobotan SKP yang bersifat komprehensif (Pasal 11 PP51/2009), Ikatan Apoteker Indonesia memandang perlu untuk menyusun Pedoman Penyelenggaraan Sertifikasi yang dimaksudkan untuk mengatasi berbagai kebutuhan administrasi profesi guna memenuhi ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan (PP51/2009 dan Permenkes 889/2011).

Penyelenggaraan Uji Kompetensi bagi Lulusan Baru (UKAI) maupun Sertifikasi bagi Lulusan Lama telah dilakukan dan diantisipasi oleh Ikatan Apoteker Indonesia sejak secara kontinyu melalui Model/Program Penataran Uji Kompetensi Apoteker (PUKA) sejak Tahun 2006 yang kemudian dirubah menjadi Sertifikasi Kompetensi Profesi Apoteker (SKPA) pada Tahun 2008 sampai dengan sekarang setelah dilakukan sejumlah evaluasi.

Dengan demikian, secara tentatif proses Re-Sertifikasi untuk pertama kali mulai dilaksanakan pada Tahun 2011 guna memperbaharui Sertifikat Kompetensi yang telah berakhir masa berlakunya. Penerapan SKP untuk keperluan Re-Sertifikasi selama tahun tersebut belum berjalan secara sempurna, oleh karena itu Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan Masa Transisi untuk pelaksanaan Re-Sertifikasi sampai dengan akhir Tahun 2013.

Pedoman Re-Sertifikasi ini merupakan hasil kerja komprehensif dari Tim AdHoc yang dibentuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia yang tidak lain merupakan amanat dari Rapat Kerja Nasional bulan Februari 2013 di Jakarta. Sekali lagi, Pedoman ini adalah dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan alat ukur yang jelas atas kinerja profesional Apoteker dalam mengimplementasikan Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2011 sembari menunggu tetapan KFN untuk maksud yang sama.

B. DASAR HUKUM

- (1) Undang Undang No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
- (2) Undang Undang No 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- (3) Peraturan Pemerintah No 20 tahun 1962 tentang Lafal Sumpah/Janji Apoteker
- (4) Peraturan Pemerintah No 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
- (5) Peraturan Pemerintah No 51 tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian
- (6) Keputusan Menteri Kesehatan No 1027/Menkes/SK/IX/2004 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek
- (7) Keputusan Menteri Kesehatan No 1197/Menkes/SK/X/2004 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit
- (8) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Apoteker Indonesia (AD/ART IAI) Hasil Kongres Nasional ISFI tahun 2009
- (9) Kode Etik Apoteker Indonesia – Hasil Kongres Nasional ISFI tahun 2009
- (10) Hasil Rakernas IAI tanggal 10-12 Desember 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Apoteker
- (11) Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2011

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. DEFINISI OPERASIONAL

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan :

1. Standar Kompetensi Apoteker adalah seperangkat acuan tindakan cerdas dan bertanggungjawab yang harus dimiliki seseorang yang dibuat oleh masyarakat profesi (IAI) untuk melaksanakan tugas-tugas profesi sebagai Apoteker.
2. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen profesi (IAI) berjangka waktu tertentu yang diberikan kepada seorang apoteker setelah memenuhi semua persyaratan dalam proses Sertifikasi dan/atau Re-Sertifikasi guna menyatakan bahwa yang bersangkutan kompeten untuk menjalankan praktik kefarmasian.
3. Program Pengembangan Praktik Apoteker (P3A) adalah serangkaian dokumentasi aktifitas profesi seorang apoteker yang dilakukan terkait dengan praktik kefarmasian.
4. Program Pengembangan Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (P2AB) adalah serangkaian upaya sistematis pembelajaran seumur hidup untuk meningkatkan dan mengembang-kan kompetensi apoteker.
5. Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi adalah lembaga semi otonom yang dibentuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia yang bertanggungjawab melakukan fungsi Pembinaan Kompetensi Apoteker melalui Program Sertifikasi, Re-Sertifikasi dan Program Pengembangan Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (Program P2AB).
6. Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi adalah tim semi otonom yang dibentuk oleh Pengurus Daerah yang mempunyai tugas untuk mengelola dan menyelenggarakan Program Sertifikasi, Re-Sertifikasi dan Program Pengembangan Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (Program P2AB) di Daerah yang bersangkutan.
7. Satuan Kredit Profesi (SKP) adalah ukuran atas kegiatan pendidikan berkelanjutan yang dilakukan oleh Apoteker selama kurun waktu berlakunya Sertifikat Kompetensi dan Rekomendasi.
8. Portofolio adalah sekumpulan informasi pribadi yang berisi catatan atau dokumen atas pencapaian prestasi dalam menjalankan praktik profesi dan/atau pendidikan profesinya.
9. Pengurus Pusat adalah Pengurus Ikatan Apoteker Indonesia di tingkat Pusat
10. Pengurus Daerah adalah Pengurus Ikatan Apoteker Indonesia di tingkat Propinsi
11. Pengurus Cabang adalah Pengurus Ikatan Apoteker Indonesia di tingkat Kabupaten/Kota atau gabungan beberapa kabupaten/kota.

B. PENYELENGGARA RE-SERTIFIKASI

Re-Sertifikasi diselenggarakan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah dengan membentuk Verifikator (*Pengurus Cabang dan/atau Pengurus Himpunan Seminat*) sesuai dengan kebutuhan yang menjalankan tugas dan fungsi berdasarkan Pedoman ini.

C. BIAYA PENYELENGGARAAN RE-SERTIFIKASI

Biaya-biaya yang timbul pada penyelenggaraan Re-Sertifikasi (untuk kepentingan verifikasi faktual, verifikasi administratif, transportasi, akomodasi dan lain-lain) ditanggung oleh pemohon yang besarnya ditentukan oleh Pengurus Daerah bersama Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi dalam bentuk SK Pengurus Daerah berdasarkan perhitungan yang terencana dan rasional.

D. SYARAT ADMINISTRATIF RE-SERTIFIKASI

Untuk dapat mengikuti Program Re-Sertifikasi, Apoteker harus memenuhi Syarat Administratif sebagai berikut :

- a. Mengajukan Permohonan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi di Daerah dengan mengisi formulir yang telah disiapkan.
- b. Mengisi lengkap borang-borang dalam Buku Log (*Log Book*).
- c. Mengisi lengkap berkas-berkas dalam Portofolio Pembelajaran.
- d. Membayar biaya penyelenggaraan Re-Sertifikasi.
- e. Membayar Sertifikat Kompetensi bagi yang Lolos Verifikasi

Syarat-syarat dan ketentuan lain mengenai kepesertaan Re-Sertifikasi ditentukan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi.

E. SYARAT TEKNIS RE-SERTIFIKASI

Untuk dapat mengajukan administrasi permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal D tersebut di atas, seorang Apoteker dalam 5 (lima) tahun yang terhitung sejak terbitnya Sertifikat Kompetensi harus memenuhi Syarat Teknis sebagai berikut :

1. Memenuhi SKP-Praktik sekurangnya sebanyak 60 SKP
 - a. Untuk Bidang Pelayanan Kefarmasian
Melaksanakan minimal kumulatif selama 2000 jam (dua ribu jam) yang terdistribusi secara proporsional; yang setara dengan 30 SKP, atau
 - b. Untuk Bidang Distribusi dan Industri/Produksi
Melaksanakan pekerjaan kefarmasian sebagaimana mestinya.
2. Memenuhi SKP-Pembelajaran sekurangnya sebanyak 60 SKP

- Memenuhi SKP-Pengabdian sekurangnya sebanyak 7,5 SKP dengan atau tanpa SKP-Publikasi Ilmiah paling banyak 37,5 SKP dengan atau tanpa SKP-Pengembangan Ilmu paling banyak 37,5 SKP.

Sedemikian sehingga total SKP sekurangnya mencapai 127,5 poin yang terdistribusi dalam berbagai ranah kegiatan sebagaimana tercermin dalam Tabel 1. Syarat Teknis pemenuhan SKP tiap domain kegiatan diterangkan lebih lengkap dalam Bab IV, Bab V dan Bab VI.

Tabel 1. Pencapaian Bobot SKP

No	Domain Kegiatan	Proporsi Pencapaian	Jumlah SKP dalam 1 tahun	Jumlah SKP dalam 5 tahun
1.	Kegiatan Praktik Profesi	40 - 50%	12 - 15	60 – 75
2.	Kegiatan Pembelajaran	40 - 50%	12 - 15	60 – 75
3.	Kegiatan Pengabdian Masyarakat	5 - 15%	1,5 - 4,5	7,5 – 22,5
	JUMLAH :	100%	30	150
	<i>1) Kegiatan Publikasi Ilmiah atau populer di bidang kefarmasian</i>	<i>0 - 25%</i>	<i>0 - 7,5</i>	<i>0 - 37,5</i>
	<i>2) Kegiatan Pengembangan Ilmu dan Pendidikan</i>	<i>0 - 25%</i>	<i>0 - 7,5</i>	<i>0 - 37,5</i>
	Jumlah maksimal kegiatan publikasi atau pengembangan ilmu:	50%	15	75

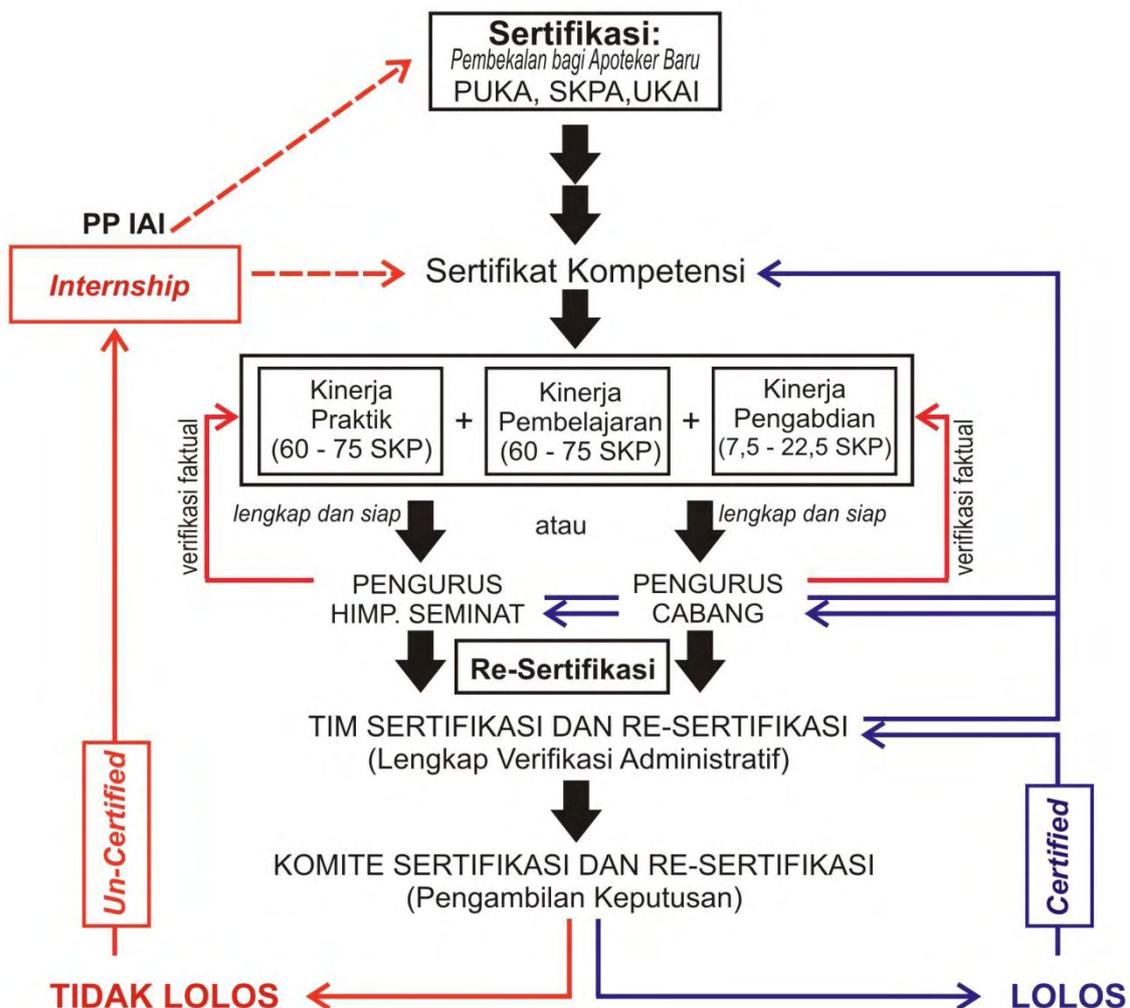
Satuan Kredit Profesi (SKP) sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat-SKP yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Bobot SKP-Pembelajaran dalam Sertifikat-SKP yang diterbitkan oleh IAI (baik PP dan/atau PD), diakui sesuai dengan fokus pekerjaan kefarmasian Apoteker yang bersangkutan sebagaimana mestinya.
- Bobot SKP dalam Sertifikat-SKP yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi di luar IAI, hanya diakui dan dipandang sebagai Kegiatan Pembelajaran atau Kegiatan Pengabdian Masyarakat (sebagai SKP-Pembelajaran atau SKP-Pengabdian) sesuai konversi bobot SKP yang ditentukan berdasarkan Pedoman ini (Tabel 2).
- Penentuan bobot SKP dalam Sertifikat-SKP yang diterbitkan oleh IAI hanya dapat ditetapkan melalui SK Pengurus Pusat atau SK Pengurus Daerah.
- Penentuan mengenai besarnya konversi bobot SKP atas Sertifikat-SKP yang Organisasi Profesi di luar IAI hanya dapat dilakukan oleh Komite dan/atau Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi.

Tabel 2, Konstanta Konversi SKP dari Kegiatan Pembelajaran atau Kegiatan Pengabdian Masyarakat di luar IAI

No	Perolehan Pengetahuan/Keterampilan sesudah mengikuti kegiatan	Konstanta Konversi
1.	Tidak ada pengetahuan/keterampilan tapi informasi yang diperoleh memberikan penyegaran pengetahuan dan keterampilan	0,25
2.	Ada peningkatan pengetahuan/keterampilan yang dikuasai setelah mengikuti kegiatan tetapi tidak berpengaruh langsung terhadap pelaksanaan praktik.	0,5
3.	Ada peningkatan pengetahuan/keterampilan yang secara langsung berpengaruh positif terhadap pelaksanaan praktik	0,75

F. SIKLUS RE-SERTIFIKASI



BAB III

PEMBOBOTAN SATUAN KREDIT PROFESI

Satuan Kredit Profesi (SKP) IAI merupakan bukti kesertaan seorang apoteker dalam program Re-Sertifikasi Apoteker. Kredit ini diberikan baik untuk kegiatan yang berhubungan langsung maupun tidak langsung terkait dengan praktik kefarmasian.

A. DOMAIN KEGIATAN BERBOBOT SKP

Kegiatan yang dapat diberi SKP dikelompokkan menjadi 3 (tiga) domain yaitu :

1. Domain Kegiatan Praktik Profesi

yaitu kegiatan Praktik Apoteker yang dilakukan sehubungan dengan fungsi apoteker dalam mengimplementasikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap dalam menjalankan praktik kefarmasian.

Contoh, kegiatan praktek melayani pasien (*menjelaskan dan menguraikan segala sesuatu tentang obat, memberikan konseling, pendampingan pasien, home care dll*); kegiatan praktik manajemen dan pengendalian distribusi obat di PBF; kegiatan praktik pembuatan/produksi obat dalam industri farmasi dan seterusnya.

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar proporsi kegiatan dari praktik profesi dapat terpenuhi sebanyak 40 - 50% dari total SKP selama 5 (lima) tahun. Ini berarti bahwa seorang Apoteker harus melakukan kegiatan praktik sedemikian sehingga bobot SKP-nya mencapai 60 s/d 75 SKP-Praktik; atau 12 s/d 15 SKP-Praktik setiap tahun.

2. Domain Kegiatan Pembelajaran (*learning*)

yaitu kegiatan yang dilakukan oleh apoteker untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan.

Contoh, mengikuti kegiatan seminar/workshop, membaca artikel di jurnal, menelusuri informasi ataupun uji mandiri, diskusi peer group dan sebagainya.

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar proporsi kegiatan dari pembelajaran dapat terpenuhi sebanyak 40 - 50% dari total SKP selama 5 (lima) tahun. Ini berarti bahwa seorang Apoteker harus melakukan kegiatan pembelajaran sedemikian sehingga bobot SKP-nya mencapai 60 s/d 75 SKP-Pembelajaran; atau 12 s/d 15 SKP-Pembelajaran setiap tahun.

3. Domain Kegiatan Pengabdian

yaitu kegiatan yang dimaksudkan sebagai pengabdian kepada masyarakat umum masyarakat profesi yang memberikan kesempatan untuk mengasah pengetahuan dan keterampilan kefarmasiannya.

Contoh, memberikan penyuluhan kesehatan, penyalahgunaan narkoba, HIV/AIDS, Posyandu, kegiatan penanggulangan bencana, menjadi pengurus atau kelompok kerja di Ikatan Apoteker Indonesia baik pusat, daerah maupun cabang atau menjadi panitia salah satu kegiatan yang dilakukan oleh Ikatan Apoteker Indonesia.

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar proporsi kegiatan dari pengabdian masyarakat dapat terpenuhi sebanyak 5 - 15% dari total SKP selama 5 (lima) tahun. Ini berarti bahwa seorang Apoteker harus melakukan kegiatan pengabdian sedemikian sehingga bobot SKP-nya mencapai 7,5 s/d 22,5 SKP-Pengabdian; atau 1,5 s/d 4,5 SKP-Pengabdian setiap tahun.

Selain itu, terdapat kegiatan-kegiatan tertentu yang termasuk dalam kelompok pengabdian masyarakat tetapi tidak selalu dapat dilaksanakan oleh seorang Apoteker. Kegiatan ini tidak merupakan kegiatan wajib tetapi dapat dipergunakan untuk menggantikan/mensubstitusi kegiatan pengabdian masyarakat yang biasanya dilakukan oleh Apoteker Praktisi. Kegiatan-kegiatan tertentu yang dimaksud adalah :

1) Kegiatan Publikasi Ilmiah atau populer di bidang kefarmasian

yaitu kegiatan Apoteker yang menghasilkan karya tulis yang dipublikasikan

Contoh, menulis buku (*dengan ISBN*), menerjemahkan buku dibidang ilmunya (*dengan ISBN*), menulis laporan kasus, menulis tinjauan pustaka yang dipublikasikan di jurnal (*yang terakreditasi*), mengasuh rubrik ilmiah/populer kefarmasiandan sebagainya.

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar proporsi kegiatan dari publikasi ilmiah dapat terpenuhi sebanyak 0 - 25% dari total SKP selama 5 (lima) tahun. Ini berarti bahwa seorang Apoteker dapat melakukan kegiatan publikasi ilmiah sedemikian sehingga bobot SKP-nya mencapai paling banyak 37,5 SKP-Publikasi Ilmiah; atau setara 7,5 SKP-Publikasi Ilmiah setiap tahun.

2) Kegiatan Pengembangan Ilmu dan Pendidikan

yaitu kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan bidang ilmu yang bersangkutan.

Contoh, melakukan penelitian di bidang pelayanan primer, mendidik, mengajar termasuk membuat soal uji maupun sebagai penguji, menjadi supervisor, menjadi pembimbing Praktik Kerja Lapangan/Praktik Kerja Apoteker dan sebagainya.

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar proporsi kegiatan dari pengembangan ilmu dapat terpenuhi sebanyak 0 - 25% dari total SKP selama 5 (lima) tahun. Ini berarti bahwa seorang Apoteker dapat melakukan kegiatan pengembangan ilmu sedemikian sehingga bobot SKP-nya mencapai paling banyak 37,5 SKP-Pengembangan Ilmu; atau setara 7,5 SKP-Pengembangan Ilmu setiap tahun.

B. PENERAPAN BOBOT SKP UNTUK RE-SERTIFIKASI

Tetapan Ikatan Apoteker Indonesia untuk mencapai 150 SKP dalam 5 tahun dari berbagai domain kegiatan adalah bersifat integral. Artinya masing-masing domain kegiatan harus dilaksanakan secara simultan dengan tanpa mengabaikan domain kegiatan lainnya. Ikatan Apoteker Indonesia menghendaki supaya kegiatan praktik profesional harus seimbang dengan kegiatan pembelajaran. Hal ini terlihat dari proporsi yang sama (40 – 50%) pada domain praktik profesional dan domain pembelajaran. Artinya, kegiatan praktik profesional harus tetap memperhatikan dan/atau memberikan efek dalam kegiatan pembelajaran secara keseluruhan. Demikian pula sebaliknya.

Selain itu, Ikatan Apoteker Indonesia juga mendorong agar apoteker mengambil peran aktif dalam kegiatan pengabdian masyarakat baik dalam lingkup sosial masyarakat umum maupun masyarakat akademik. Untuk itu diberikan proporsi sebesar 5 – 15% bagi masyarakat umum atau 0 – 25% bagi masyarakat akademik.

Selanjutnya, untuk keperluan Re-Sertifikasi, Ikatan Apoteker Indonesia menerapkan pola batas minimal (*threshold*) dari berbagai domain kegiatan secara serentak (simultan).

Untuk dapat dilakukan Re-Sertifikasi, seorang Apoteker harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Harus dapat mencapai SKP minimal (*threshold*) dari kegiatan praktik profesional sebanyak 60 SKP-Praktik dalam 5 tahun atau setara 12 SKP-Praktik setiap tahun; dan
- 2) Harus dapat mencapai SKP minimal (*threshold*) dari kegiatan pembelajaran sebanyak 60 SKP-Pembelajaran dalam 5 tahun atau setara 12 SKP-Pembelajaran setiap tahun; dan
- 3) Harus dapat mencapai SKP minimal (*threshold*) dari kegiatan pengabdian sebanyak 7,5 SKP-Pengabdian dalam 5 tahun atau setara 1,5 SKP-Pengabdian setiap tahun; dengan/atau tanpa melakukan kegiatan publikasi ilmiah atau pengembangan ilmu.

BAB IV

PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI

A. UMUM

Kinerja Praktik Profesi adalah kegiatan yang terkait dan dilaksanakan secara langsung oleh Apoteker dalam menjalankan praktik kefarmasian sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing. Bidang-bidang pekerjaan kefarmasian yang dilakukan oleh Apoteker dapat berupa :

- 1) Kinerja Praktik Profesi bidang Pelayanan Kefarmasian, atau
- 2) Kinerja Praktik Profesi bidang Distribusi Kefarmasian, atau
- 3) Kinerja Praktik Profesi bidang Produksi (Industri) Kefarmasian

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar setiap Apoteker dapat memenuhi SKP-Praktik sejumlah 60 – 75 SKP-Praktik selama 5 (lima) tahun pada setiap bidang pekerjaan kefarmasian.

Kinerja Praktik yang dilaksanakan oleh Apoteker adalah sesuai bidang/fokus pekerjaan kefarmasian masing-masing dengan mengacu dan berdasarkan pada Kerangka Standar Praktik Apoteker Indonesia (SPAI).

B. PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN

Kinerja praktik profesi dalam bidang pelayanan kefarmasian diukur melalui pembobotan SKP-Praktik dengan mengikuti Tabel 3. Pengukuran kinerja praktik profesi bidang pelayanan kefarmasian dilakukan untuk Apoteker yang menjalankan praktik di fasilitas pelayanan kefarmasian seperti Apotek, Instalasi Farmasi (*Ruang Farmasi*) Klinik, Puskesmas dan Instalasi Farmasi Rumah Sakit.

Tabel 3. Aktivitas CPD Kinerja Praktik Profesi Bidang Pelayanan Farmasi

No.	Kegiatan Praktik Profesi	NILAI SKP
1	Wajib melaksanakan praktik profesi minimal kumulatif 2000 jam untuk 5 (lima) tahun yang terdistribusi secara proporsional	30 SKP
2	Setiap kelebihan dari angka 2000 jam : setiap 100 jam praktik setara dengan 1 SKP.	Max 20 SKP
3	Melakukan Tinjauan Kasus	2 SKP
4	Mengkaji Dan Melaporkan ESO	2 SKP
5	Menjadi Pendamping Minum Obat	2 SKP /Pasien / Paket
6	Memberi Edukasi Ke Kelompok Pasien (Minimal 10 Orang)	3 SKP
7	Kajian Peer Review: Penyaji Peserta Aktif Ket (Minimal Anggota Peer Adalah 3 Orang)	Penyaji = 3 SKP Pendengar = 2 SKP

8	Diskusi Kefarmasian Bersama Pakar (Minimal Peserta Diskusi 5 Orang Apoteker)	Penyaji = 3 SKP Pendengar = 2 SKP
9	Terlibat Dalam Pokja Kefarmasian	2 SKP / Surat Keputusan (SK)

Penjelasan :

1. Kegiatan Praktik Profesi Berbasis Waktu Minimal

Setiap Apoteker yang melaksanakan praktik profesi di bidang pelayanan kefarmasian wajib memenuhi ketentuan minimal praktik secara kumulatif sebanyak 2000 (dua ribu) jam untuk 5 (lima) tahun yang terdistribusi secara proporsional. Pengertian “terdistribusi secara proporsional” adalah sebagai berikut :

- a. Praktik rata-rata dilaksanakan selama 34 jam setiap bulan selama 5 tahun; atau
- b. Praktik rata-rata dilaksanakan selama 10 jam setiap minggu selama 5 tahun; atau
- c. Praktik rata-rata dilaksanakan selama 2 – 3 jam setiap hari selama 5 tahun;

Pencapaian kumulasi jumlah jam kegiatan praktik profesi (2000 jam) tidak dikumpulkan dalam suatu waktu tertentu. Misalnya melaksanakan praktik terus menerus selama 13 jam sehari (08.00 – 21.00 wib) selama 1 minggu (6 x 13 jam = 78 jam) kemudian istirahat selama 7 minggu untuk berpraktik kembali pada minggu ke-8

Pengertian tersebut juga tidak dapat diartikan bahwa apoteker cukup hanya melaksanakan praktik selama waktu tersebut di atas (2000 jam). Pada dasarnya, setiap apoteker berkewajiban melaksanakan praktik tanpa perlu dibatasi waktu.

Akan tetapi, untuk kepentingan kejelasan pengukuran kinerja praktik, Ikatan Apoteker Indonesia memberikan apresiasi SKP-Praktik sebanyak 30 SKP untuk waktu praktik sebanyak 2000 jam selama 5 tahun. Hal ini dimaksudkan untuk mendorong terbentuknya “Budaya Praktik” sesuai tuntutan peraturan perundang-undangan sekaligus untuk mengembalikan jati diri Apoteker di tengah masyarakat.

Untuk tujuan pembentukan “Budaya Praktik” tersebut Ikatan Apoteker Indonesia memberikan apresiasi atas kegiatan Praktik Profesi dengan ketentuan bahwa setiap 67 jam praktik (efektif) akan diberikan penghargaan sebesar 1 SKP-Praktik; dimana dalam pelaksanaannya dibuktikan dengan komitmen ***Hari dan (lamanya) Jam Praktik*** melalui pemasangan “**Papan Praktik**” serta bukti dokumen profesional yang dikerjakan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan (*Lembar PMR, Tilikan Skrining Permintaan/ Resep, Informed Consent, Lembar Konseling dan lain-lain*).

Untuk itu Apoteker harus melakukan *Recording and Reporting* (R&R) atas berbagai aktifitas praktik yang telah dijalankan/dikerjakannya melalui Laporan Borang dan Portofolio sebagaimana terlampir dalam Pedoman ini.

2. Penghargaan Praktik Profesi yang Melampaui Waktu Minimal

Setiap apoteker yang melaksanakan praktik profesi di bidang pelayanan kefarmasian akan memperoleh penghargaan sebesar 1 SKP-Praktik untuk setiap 100 (seratus) jam praktik berikutnya (> 2000 jam sebagaimana dimaksud pada butir 1). Akan tetapi, apresiasi atas ekstra waktu tersebut hanya diberikan maksimal adalah 20 SKP-Praktik. Sehingga total SKP-Praktik selama 5 tahun berbasiskan waktu (*butir 1 + 2*) adalah sebesar (maksimal) 50 SKP-Praktik. Artinya, jumlah total tersebut (50 SKP-Praktik) saja “belum cukup memenuhi syarat” untuk dilakukan Re-Sertifikasi. Apoteker tetap diharuskan untuk membuktikan kinerja profesional melalui satu atau lebih kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 3 s/d 9 sedemikian sehingga total SKP-Praktik dapat mencapai jumlah sebesar 60 s/d 75 SKP-Praktik.

3. Melakukan Tinjauan Kasus

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, Apoteker akan banyak menemukan kasus pengobatan akibat penggunaan obat dan lain-lain. Oleh karena itu, seorang profesional akan melakukan “Tinjauan” untuk mendapatkan pemahaman baru dan alternatif solusi yang tepat untuk menanganinya. Kemampuan ini menjadi bagian tak terpisahkan dalam pelaksanaan praktik apoteker berbasis ilmu dan teknologi yang terus berkembang.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar 2 SKP.

Laporkanlah tinjauan kasus yang Anda lakukan kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya..

4. Mengkaji Dan Melaporkan ESO

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, Apoteker mungkin akan menemukan kasus efek samping penggunaan obat. Seorang profesional akan melakukan kajian mendalam dan selanjutnya membuat laporan kepada pihak-pihak terkait atas suatu peristiwa efek samping penggunaan obat.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar 2 SKP.

Laporkanlah Hasil Kajian dan Laporan Efek Samping Obat yang Anda lakukan kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya.

5. Menjadi Pendamping Minum Obat

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, Apoteker mungkin menghadapi pasien pada berbagai kondisi. Untuk memastikan efektifitas penggunaan obat, Apoteker

dapat melakukan pendampingan bagi pasien tertentu dalam minum obat. Pendampingan minum obat dapat dilakukan pada suatu klinik atau rumah sakit atau atas pasien bebas di Apotek jika dipandang perlu dengan mengikuti kaidah-kaidah farmakoterapi sebagaimana mestinya.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar 2 SKP setiap pasien atau setiap paket pengobatan tertentu.

Laporkanlah Kegiatan Pendampingan Minum Obat yang Anda lakukan kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya.

6. Memberi Edukasi Ke Kelompok Pasien (Minimal 10 Orang)

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, beberapa pasien tertentu atau kelompok pasien tertentu menghadapi masalah tertentu. Untuk itu seorang profesional berkewajiban untuk memberikan edukasi dengan benar.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar 3 SKP untuk setiap kelompok pasien (minimal 10 orang per kelompok).

Laporkanlah Kegiatan Edukasi Ke Kelompok Pasien yang Anda lakukan kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya.

7. Kajian Peer Review (Anggota Peer Review Minimal 3 orang)

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, beberapa apoteker mungkin mengalami persoalan/problem yang sama atas suatu kasus penggunaan obat tertentu. Untuk itu beberapa Apoteker dapat membentuk *Peer Review* guna memperoleh kesimpulan yang komprehensif. Dalam kajian *peer review* ini, dapat saja dilakukan dengan mengundang Apoteker Senior atau Pakar Kesehatan/Kefarmasian yang memiliki pengalaman dan reputasi atas kasus yang dihadapi. Seorang profesional berkewajiban saling berinteraksi dan berkomunikasi satu sama lain untuk kepentingan kemajuan ilmu dan pengetahuan.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar :

- 3 SKP bagi Penyaji (Penyampai Kajian) dan
- 2 SKP bagi Pendengar (Partisipan)

Laporkanlah Kegiatan Kajian *Peer Review* yang Anda lakukan kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya.

8. Diskusi Kefarmasian Bersama Pakar

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, beberapa Apoteker (minimal 5 orang) dalam suatu *peer group* memandang perlu untuk berdiskusi bersama Pakar Kesehatan/Kefarmasian terkait hal-hal yang dihadapi di lapangan.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar :

- 3 SKP bagi Penyaji (Penyampai Kajian) dan
- 2 SKP bagi Pendengar (Partisipan)

Laporkanlah Kegiatan Diskusi Kefarmasian Bersama Pakar yang Anda lakukan kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya.

9. Terlibat Dalam Pokja Kefarmasian

Dalam dan selama rentang waktu menjalankan praktik, seorang Apoteker dapat terlibat dalam Pokja Kefarmasian (di Klinik, Puskesmas atau Rumah Sakit) berdasarkan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di institusi yang bersangkutan.

Untuk setiap aktifitas ini Ikatan Apoteker Indonesia memberikan SKP-Praktik sebesar 2 SKP untuk setiap SK.

Laporkanlah Kegiatan Keterlibatan Dalam Pokja Kefarmasian yang Anda emban kepada Pengurus Daerah dan atau melalui Himpunan Seminat Daerah untuk memperoleh Sertifikat SKP-Praktik sebagaimana mestinya.

C. PENGUKURAN KINERJA PRAKTIK PROFESI BIDANG DISTRIBUSI KEFARMASIAN

Kinerja praktik profesi dalam bidang distribusi kefarmasian diukur melalui pembobotan SKP-Praktik dengan mengikuti Tabel 4. Pengukuran kinerja praktik profesi bidang distribusi kefarmasian dilakukan untuk Apoteker yang menjalankan praktik di fasilitas distribusi kefarmasian seperti Pedagang Besar Farmasi (PBF) atau Instalasi (*Gudang*) Farmasi Kabupaten atau Depo Perbekalan Farmasi institusi tertentu.

Tabel 4. Aktivitas CPD Kinerja Praktik Profesi Bidang Distribusi Farmasi

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
1.	Bekerja selama 5 tahun di bidang distribusi	15	SIKA
2.	Melakukan Penyimpanan Yang Baik	4	SPO Penyimpanan
3.	Melakukan pelatihan CDOB	3	SPO, Pedoman, dan Catatan Pelatihan
4.	Melakukan prinsip dasar seleksi	4	SPO Kriteria Seleksi Obat, SPO Estimasi Kebutuhan Obat (Perencanaan)

5.	Melakukan <i>Inventory Control Management</i>	4	Pareto-ABC
6.	Melakukan pengadaan yang baik dan benar	4	SPO Pengadaan, Surat Pesanan, SPO Penerimaan, Check list Penerimaan dan SPO Penyimpanan
7.	Melakukan monitoring dan pengawasan suhu dan kelembaban tempat penyimpanan	4	SPO Pengendalian lingkungan penyimpanan serta Catatan suhu dan kelembaban
8.	Melakukan perawatan peralatan penyimpanan (refrigerator dsb)	3	SPO dan Catatan Pembersihan Peralatan
9.	Melakukan tindakan pencegahan dan pengendalian resiko / Corrective Action Preventive Action	4	SPO Tindakan Perbaikan dan Pencegahan serta Pengendalian Perubahan Proses Kritis
10.	Melakukan penyimpanan yang baik dan benar untuk penyimpanan yang diatur peraturan (Narkotika dan Psikotropika)	4	SPO Penyimpanan Narkotika dan atau Psikotropika
11.	Melakukan penanganan obat khusus (sitostatika, narkotika, psikotropika)	4	SPO Penanganan Obat Khusus
12.	Melakukan pencegahan pencurian	2	Standar Gudang Penyimpanan
13.	Melakukan distribusi dan transportasi yang baik	4	SPO Distribusi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan serta SPO Transportasi (dilakukan sendiri maupun pihak III)
14.	Melakukan analisa dan verifikasi pemesanan oleh pelanggan	2	SPO dan Check list Analisa dan Verifikasi Pemesanan, Kualifikasi Pelanggan
15.	Melakukan pengelolaan obat rusak dan kadaluwarsa	2	SPO Monitoring ED Obat, SPO Penyimpanan Obat ED atau Rusak
16.	Melakukan pemusnahan obat	2	SPO Pemusnahan Obat
17.	Melakukan penanganan obat kembalian dan obat yang ditarik	2	SPO Penarikan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan, SPO Penanganan Keluhan Pelanggan dan SPO Penanganan Produk Kembalian
18.	Melakukan informasi tentang obat yang ditarik kembali	2	SPO Penarikan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan

19.	Melakukan upaya pencegahan penyalahgunaan dan pemalsuan obat	3	SPO Penerimaan Obat, dan SPO Pengawasan Mutu Obat
20.	Melakukan tata kelola administrasi dan pelaporan	3	Catatan, buku, rekapitulasi dan laporan
JUMLAH :		75	

D. PENGUKURANKINERJA PRAKTIK PROFESI BIDANG PRODUKSI/INDUSTRI (FARMASI, KOSMETIK, OBAT TRADISIONAL DAN MAKANAN-MINUMAN)

Kinerja praktik profesi dalam bidang produksi/industri diukur melalui pembobotan SKP-Praktik dengan mengikuti Tabel 5. Pengukuran kinerja praktik profesi bidang produksi/industri dilakukan untuk Apoteker yang menjalankan praktik di fasilitas produksi/industri baik Industri Farmasi, Kosmetika, Obat Tradisional maupun industri makanan-minuman. Beberapa item yang tidak terdapat atau tidak dilakukan di fasilitas produksi/industri (*UKOT/UMOT/Usaha Jamu Rajangan*) yang bersangkutan dapat disesuaikan sebagaimana mestinya.

Tabel 5. Aktivitas CPD Kinerja Praktik Profesi Bidang Produksi/Industri

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
	Bekerja selama 5 tahun di bidang industri	15	SIKA
Bagian Pengawasan Mutu			
1.	Melakukan uji laboratorium dan validasi metoda analisa	10	SPO Metoda Analisa, SPO Validasi Metoda Analisis dan Sertifikat Hasil Analisis
2.	Melakukan uji stabilitas	10	SPO Uji/Studi Stabilitas, SPO Retained Samples
3.	Melakukan Cara Berlaboratorium Yang Baik	10	Pedoman GLP
4.	Melakukan Inspeksi Diri	5	SPO Pembentukan Tim, Jadwal Inspeksi Diri dan Laporan Hasil Inspeksi Diri
5.	Melakukan Penanganan Keluhan Konsumen, Obat Kembalian Dan Penarikan Obat Jadi	5	SPO Penanganan Keluhan Konsumen, Penarikan Obat, SPO Penanganan Keluhan Pelanggan dan SPO Penanganan Produk Kembalian
6.	Melakukan Kalibrasi, Kualifikasi dan Validasi	10	SPO Melakukan Kalibrasi, Kualifikasi dan Validasi

7.	Melakukan UKK dan K3 (EHS)	5	Hasil Audit EHS, Adanya Sistem Penanganan Bahan, Bahan Kemasan, Produk Ruahan, Produk Antara dan Produk Jadi, HasilEvaluasi terhadap mehanical dan electrical safety
8.	Melakukan Penyusunan Data Pendukung Untuk Registrasi	5	Arsip Data Penilaian/ Registrasi
JUMLAH :		75	

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
	Bekerja selama 5 tahun di bidang industri	15	SIKA
Bagian Pemastian Mutu			
1.	Melakukan penyelidikan kegagalan, penyimpangan bets, prosedur pengolahan dan pengemasan ulang	10	SPO Kegagalan Produksi
2.	Melakukan Rancang Bangun Fasilitas Dan Sertifikasi CPOB	10	Gambar Lay Out Gedung
3.	Melakukan Inspeksi Diri	10	SPO Pembentukan Tim, Jadwal Inspeksi Diri dan Laporan Hasil Inspeksi Diri
4.	Melakukan Penanganan Keluhan Konsumen, Obat Kembali Dan Penarikan Obat Jadi	10	SPO Penanganan Keluhan Konsumen, Penarikan Obat, SPO Penanganan Keluhan Pelanggan dan SPO Penanganan Produk Kembali
5.	Melakukan Penilaian Pemasok	10	SPO Penilaian Pemasok, Dan Hasil Monitoring Pemasok
6.	Melakukan Pengelolaan Pengendalian Dokumen	10	SPO Pengelolaan Pengendalian Dokumen
JUMLAH :		75	

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
	Bekerja selama 5 tahun di bidang industri	15	SIKA
Bagian Produksi			
1.	Memahami Desain Formula	10	LaporanEvaluasi terhadap Desain Formula dan Validasi Proses Pembuatan

2.	Melakukan Penanganan Bahan/Material	5	Data MSDS Bahan/Material, Penyimpanan Bahan/Material Yang Baik
3.	Melakukan Proses Pembuatan Obat	10	SPO Pengolahan Induk dan Prosedur Pengemasan Induk untuk setiap produk/ukuran betas yang diperlukan, SPO untuk setiap kegiatan, Hasil Evaluasi Kapasitas Produksi, dll
4.	Melakukan UKK dan K3 (EHS)	5	Hasil Audit EHS, Adanya Sistem Penanganan Bahan, Bahan Kemasan, Produk Ruahan, Produk Antara dan Produk Jadi, HasilEvaluasi terhadap mechanical dan electrical safety
5.	Melakukan Rancang Bangun Fasilitas Dan Sertifikasi CPOB	10	Gambar Lay Out Gedung
6.	Melakukan Inspeksi Diri	5	SPO Pembentukan Tim, Jadwal Inspeksi Diri dan Laporan Hasil Inspeksi Diri
7.	Melakukan Kalibrasi, Kualifikasi dan Validasi	5	SPO Melakukan Kalibrasi, Kualifikasi dan Validasi
8.	Melakukan Pengendalian Perubahan	10	SPO Pengendalian Perubahan (yang meliputi tata cara penyampaian usul perubahan dan seluruh kriteria perubahan yang harus dicakup)
JUMLAH :		75	

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
	Bekerja selama 5 tahun di bidang industri	15	SIKA
Bagian Penelitian Dan Pengembangan Produk			
1.	Memahami Formulasi	15	Data Bahan, MSDS, Formulasi Obat

2.	Memahami Teknologi Farmasi	15	Daftar Mesin Yang Digunakan, Catatan Scale Up, Hasil Validasi Proses, Dokumen Induk Produksi dan Pengemasan
3.	Melakukan Pengembangan Bahan Kemasan	15	Data Bahan Kemasan, Hasil Percobaan, Hasil Uji Stabilitas
4.	Melakukan Penyusunan Data Pendukung Untuk Registrasi	15	Arsip Data Penilaian/ Registrasi
JUMLAH :		75	

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
	Bekerja selama 5 tahun di bidang industri	15	SIKA
Bagian Manajemen Persediaan			
1.	Melakukan Pengadaan Bahan, Barang Untuk Produksi	20	Perencanaan Produksi, Perencanaan Pembelian, Prakiraan Pemasaran
2.	Melakukan Pengelolaan Gudang dan Pengelolaan Penyimpanan	20	SPO Pengelolaan Gudang, SPO Penyimpanan Obat, Monitoring Lingkungan Penyimpanan
3.	Melakukan Production Planning And Inventory Control	20	Analisa ABC, Perencanaan Produksi, Hasil Analisa Persediaan
JUMLAH :		75	

No.	Kegiatan Praktik Profesi	Jumlah SKP dalam 5 tahun	Alat Bukti
	Bekerja selama 5 tahun di bidang industri	15	SIKA
Bagian Regulatory And Product Information			
1.	Melakukan Proses Penilaian/Registrasi Produk	10	Data Penilaian/Registrasi Obat
2.	Menerapkan, Mensosialisasikan, Menyusun Peraturan Dan Ketentuan	10	Kumpulan Peraturan, Peraturan Institusi, Hasil Sosialisasi Ketentuan
3.	Melakukan Proses Sertifikasi	10	Data Pendukung Sertifikasi, Sertifikat
4.	Melakukan Informasi Produk Kepada Klayan	5	Bahan Informasi, Cara dan Media Pemberian Informasi

5.	Melakukan Proses Permohonan Izin Dan Melakukan Pelaporan Hasil Uji Klinik	10	Data Pendukung Uji Klinik, Izin Pelaksanaan Uji Klinik dan Laporan Hasil Uji Klinik
6.	Melakukan Pelaporan MESO	5	Laporan MESO
7.	Melakukan Penanganan Keluhan Konsumen, Obat Kembalian Dan Penarikan Obat Jadi	10	SPO Penanganan Keluhan Konsumen, Penarikan Obat, SPO Penanganan Keluhan Pelanggan dan SPO Penanganan Produk Kembalian
JUMLAH :		75	

BAB V

PENGUKURAN KINERJA PEMBELAJARAN

A. UMUM

Kinerja Pembelajaran adalah kegiatan yang terkait secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh Apoteker dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam upaya untuk mendukung peningkatan kualitas diri dalam menjalankan praktik kefarmasian sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing.

Kinerja pembelajaran yang tidak memiliki relevansi langsung dengan fokus pekerjaan kefarmasian yang dijalankan hendaknya tidak melebihi 25% dari jumlah SKP-Pembelajaran yang dipersyaratkan.

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar setiap Apoteker dapat memenuhi SKP-Pembelajaran sejumlah 60 – 75 SKP-Pembelajaran selama 5 (lima) tahun pada setiap bidang pekerjaan kefarmasian.

B. PENGUKURAN KINERJA PEMBELAJARAN

Apoteker dapat menempuh Kegiatan CPD Kinerja Pembelajaran sebagaimana dalam Tabel 6 berikut untuk berbagai topik yang harus disesuaikan dengan bidang pekerjaan masing-masing.

Tabel 6. Aktivitas CPD Kinerja Pembelajaran

No.	Kegiatan Pembelajaran	NILAI SKP
1	Membaca Jurnal Dan Menjawab Pertanyaan Uji Diri	2 SKP per paket atau modul
2	Partisipasi Dalam Seminar	Peserta (per 2-3 jam) Nasional = 1 SKP Internasional = 1,5 SKP Pembicara(per sesi) Nasional = 3 SKP Internasional = 4,5 SKP Moderator(per sesi) Nasional = 1 SKP Internasional = 1,5 SKP Panitia(per kegiatan) Nasional = 1 SKP Internasional = 1,5 SKP

3	Partisipasi Dalam Workshop	Peserta (<i>per 2-3 jam</i>) Nasional = 1,5SKP Internasional = 2,25 SKP Pembicara (<i>per sesi</i>) Nasional = 3 SKP Internasional = 4,5 SKP Fasilitator/Instruktur (<i>per sesi</i>) Nasional = 2SKP Internasional = 3 SKP Panitia (<i>per kegiatan</i>) Nasional = 1 SKP Internasional = 1,5 SKP
4	Partisipasi Dalam Kursus	Pelaksanaan max 8 jam/hari : max 3 hari, lebih dr 3 hari dihitung hanya 3 hari 24 jam x 1,5 SKP = 36 SKP
5	Sebagai peserta Magang (<i>Internship</i>)	36 SKP-Magang Pelaksanaan minimal 1 (satu) bulan

Nilai SKP (untuk peserta, penyaji makalah/pembicara/nara sumber, moderator, panitia) dari sebuah kegiatan Re-Sertifikasi dibedakan berdasarkankegiatan yang diikuti oleh peserta dengan skala :

1. Lokal/daerah;
2. Nasional
3. Internasional.

Perhitungan nilai SKP juga mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Kedalaman materi atau topik
2. Kualitas/kompetensi pembicara/pengajar
3. Lama pelaksanaan
4. Pengaruh /dampak pengetahuan yang diperoleh terhadap pelaksanaan praktik :
 - 1) Tidak ada pengetahuan maupun ketrampilan yang dipelajari namun informasi yang diterima memberikan penyegaran pengetahuan dan keterampilan
 - 2) Ada pengetahuan dan atau keterampilan yang dikuasai setelah mengikuti kegiatan
 - 3) Ada pengetahuan dan atau keterampilan yang ditingkatkan dan dikuasai setelah mengikuti kegiatanyang secara langsung mempengaruhi praktek atau pelayanan kepada pasien.

C. KONVERSI BOBOT SKP-PEMBELAJARAN

Dalam rangka untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang kesehatan dan/atau kefarmasian, Apoteker dapat mengikuti berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh berbagai instansi di sekitar lingkungan kerja dalam lingkup nasional maupun trans nasional.

Pemberian SKP bagi peserta seminar/ workshop atau pelatihan yang diselenggarakan oleh institusi kesehatan/kefarmasian adalah jamak (lazim), baik oleh kalangan akademisi maupun praktisi. Untuk itu biasanya Organisasi Profesi menerbitkan suatu bobot SKP tertentu.

Himpunan Seminart Farmasi Ikatan Apoteker Indonesia (*Komunitas, Rumah Sakit, Distribusi maupun Industri*) memiliki peran besar dalam memfasilitasi Anggota untuk menambah pengetahuan dan keterampilan terkait bidang-bidang pekerjaan kefarmasian yang menjadi fokusnya. Berbagai instansi fasilitas kefarmasian (*Apotek, Klinik, RS, PBF, Industri dll*) dapat melakukan kerjasama dengan Himpunan Seminart Farmasi yang sesuai untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran (*seminar, workshop, pelatihan dll*). Untuk itu semua apoteker memiliki hak untuk mengikuti kegiatan sebagaimana mestinya.

Selain itu, kegiatan Seminar/Workshop atau Pelatihan bagi tenaga kesehatan secara umum juga kerap diselenggarakan oleh institusi tertentu. Untuk itu semua apoteker juga memiliki hak untuk mengikuti kegiatan pembelajaran tersebut sebagaimana mestinya.

Untuk memberikan apresiasi bagi Apoteker yang melakukan kegiatan pembelajaran baik yang berhubungan dengan bidang kefarmasian ataupun yang tidak berhubungan dengan bidang kefarmasian serta untuk mendorong meningkatnya spesifikasi kompetensi, Ikatan Apoteker Indonesia melakukan suatu konversi bobot SKP dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penentuan konversi SKP atas kegiatan pembelajaran dalam ranah bidang kefarmasian adalah mengikuti Tabel 7.
SKP yang diperoleh dari kegiatan yang tidak mendapatkan SKP dari Ikatan Apoteker Indonesia (*misalnya mengikuti kegiatan workshop yang dilakukan oleh Organisasi Profesi Tertentu atau Pemerintah*) akan dikonversi ke dalam SKP IAI sebagaimana dalam Tabel 7 sepanjang materinya terkait dengan peningkatan kompetensi apoteker.
2. Penentuan konversi SKP atas kegiatan pembelajaran dalam ranah bidang non-kefarmasian adalah mengikuti Tabel 7B (*tetap dalam lingkup Profesi Bidang Kesehatan*)
3. Penentuan bobot SKP yang diperoleh dari kegiatan di luar negeri (*misalnya sebagai pembicara/peserta/moderator di suatu kursus atau simposium*) akan disesuaikan dengan nilai yang berlaku di Indonesia.
4. Penentuan mengenai besarnya konversi bobot SKP atas Sertifikat-SKP hanya dapat dilakukan oleh Komite dan/atau Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi.

Nilai SKP untuk suatu pengetahuan atau keterampilan dibedakan berdasarkan tingkat kompetensi yang harus dipenuhi oleh seorang apoteker sesuai bidang pekerjaan yang ditekuni.

Tabel 7 Konstanta Konversi SKP dari Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Konstanta Konversi
A. Ranah Bidang Kefarmasian		
1.	Tidak berhubungan dengan fokus pekerjaan kefarmasian yang ditekuni sehingga tidak berpengaruh positif terhadap kinerja praktik sehari-hari.	0,25
2.	Ada hubungan dengan fokus praktik/pekerjaan kefarmasian yang ditekuni (<i>diselenggarakan oleh Seminat di luar Bidangny</i>) tetapi tidak berpengaruh positif terhadap kinerja praktik sehari-hari.	0,50
3.	Sangat mendukung dengan fokus praktik/pekerjaan kefarmasian yang ditekuni sehingga berpengaruh positif terhadap kinerja praktik sehari-hari (<i>tetapi tidak diselenggarakan oleh IAI</i>)	0,75
4.	Sangat mendukung dengan fokus praktik/pekerjaan kefarmasian yang ditekuni sehingga berpengaruh positif terhadap kinerja praktik sehari-hari (<i>diselenggarakan oleh IAI</i>)	1
5.	Kefarmasian Umum (per-UU, maagemen farmasi, kapita selekta fermasi), diselenggarakan oleh IAI	1
B. Ranah Bidang Non-Kefarmasian (<i>dalam lingkup Kesehatan</i>)		
1.	Tidak ada pengetahuan/keterampilan tapi informasi yang diperoleh memberikan penyegaran pengetahuan dan keterampilan	0,25
2.	Ada peningkatan pengetahuan/keterampilan yang dikuasai setelah mengikuti kegiatan.	0,5
3.	Ada peningkatan pengetahuan/keterampilan yang secara langsung mempengaruhi praktek atau pelayanan kepada pasien.	0,75

BAB VI

PENGUKURAN KINERJA PENGABDIAN

A. UMUM

Kinerja Pengabdian adalah kegiatan yang terkait secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh Apoteker di tengah masyarakat dalam upaya untuk meningkatkan partisipasi diri dalam pergaulan sosial serta untuk memberikan berbagai solusi praktis pada berbagai persoalan masyarakat (*umum, profesi maupun akademisi*)

Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan agar setiap Apoteker dapat memenuhi SKP-Pengabdian sejumlah 7,5 – 22,5 SKP-Pengabdian selama 5 (lima) tahun bagi masyarakat umum; atau sebanyak-banyaknya 37,5 SKP-Pengabdian untuk masyarakat profesi/akademisi melalui kegiatan publikasi ilmiah atau kegiatan pengembangan ilmu.

B. PENGUKURAN KINERJA PENGABDIAN

1) Pengabdian Masyarakat Umum dan Profesi

Apoteker dalam setiap tahunnya harus melakukan pengabdian masyarakat baik masyarakat umum maupun masyarakat profesi. SKP yang diberikan adalah sebesar 7,5 s/d 22,5 SKP selama 5 (lima) tahun.

Tabel 8. Aktivitas CPD Kinerja Pengabdian Masyarakat

No	Kegiatan Pengabdian	NILAI SKP
1.	Melakukan Penyuluhan Narkoba/HIV/AIDS/TB DII	3 SKP
2.	Melakukan Penyuluhan Keamanan Obat/Obat Tradisional/Kosmetika/Pangan, dll Pemahaman cara pembuatan "Produk" yang baik dsb	3 SKP
3.	Memberikan pemahaman mengenai cara distribusi dan penyimpanan obat yang baik dan benar kepada masyarakat atau fasilitas pelayanan kefarmasian dsb	3 SKP
4.	Melakukan Baksos Pengobatan Masal	2 SKP per kegiatan (8 jam)
5.	Melakukan Pembinaan POS YANDU/LANSIA	2 SKP
6.	Menjadi Pengurus Aktif di IAI dan Himpunan Seminat	5 SKP / tahun

2) Kinerja Publikasi Ilmiah

Tidak semua apoteker dapat melaksanakan kinerja publikasi. Ikatan Apoteker Indonesia menghargai kinerja publikasi untuk mendorong peningkatan pengetahuan dan/atau ketrampilan apoteker. Maksimal SKP yang diberikan adalah sebesar 37,5 SKP selama 5 (lima) tahun.

Tabel 9. Aktivitas CPD Kinerja Publikasi

NO	Kegiatan Publikasi Ilmiah	NILAI SKP
1	Tinjauan Kasus Yang Di Publikasikan	3 SKP
2	Studi Pustaka Membuat Resume	3 SKP
3	Menulis/Menerjemahkan Buku	Sendiri = 10 SKP Bersama = 20 SKP Monograf = 4/2 SKP
4	Editing Buku Yang terkait dengan Profesi Apoteker	6 SKP
5	Karya Ilmiah Popular	3 SKP
6	Mengasuh Rubrik Kesehatan/ Kefarmasian Di Media	3 SKP

3) Kinerja Pengembangan Ilmu

Tidak semua apoteker terlibat dalam pengembangan ilmu pengetahuan kefarmasian secara langsung. Ikatan Apoteker Indonesia menghargai apoteker yang memiliki aktifitas pengembangan ilmu untuk mendapatkan pengakuan SKP. Maksimal SKP yang diberikan adalah sebesar 37,5 SKP selama 5 (lima) tahun.

Tabel 10. Aktivitas CPD Kinerja Pengembangan Ilmu

NO	Kegiatan Pengembangan Ilmu	NILAI SKP
1	Penelitian Sendiri/Bersama	10 SKP
2	Supervisor Dalam Jurnal Club/Case Reiew	2 SKP
3	Memberikan Ceramah Kepada Sesama Apoteker	3 SKP
4	Menjadi Preseptor PKPA	3 SKP / Surat Keputusan (SK)
5	Penguji Komprehensif	3 SKP / SK IAI
6	Menjadi Preseptor Magang	3 SKP / bulan (minimal magang 1 bulan)

BAB VII

BORANG-BORANG DALAM BUKU LOG (*LOG BOOK*)

PENILAIAN DIRI

Pada dasarnya penilaian dalam Re-Sertifikasi Apoteker dipercayakan pada integritas masing-masing Apoteker. Muatan/bobot kegiatan pribadi dan kegiatan internal dapat dihitung sendiri (*perhitungan mandiri*), sedangkan dokumen pendukung yang diserahkan ke Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi dimaksudkan untuk diverifikasi atau dikonversi sebagaimana mestinya. Selanjutnya secara acak Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi akan melakukan verifikasi secara langsung untuk menjamin kebenaran data.

Buku Log (*Log Book*) adalah buku/dokumen yang berisi rangkuman tertulis yang disampaikan oleh Apoteker guna memenuhi ketentuan Re-Sertifikasi. Buku Log berisi Borang Pendaftaran, Borang Penilaian Diri dan Borang Rencana Pengembangan Diri disertai Dokumen Bukti Pendukung. Buku Log dikirimkan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui Pengurus Cabang setempat atau melalui Himpunan Seminat yang bersangkutan.

1. Borang Registrasi

Borang Registrasi (*lampiran 1*) dimaksudkan untuk mendapatkan data anggota pemohon Re-Sertifikasi Apoteker. Berdasarkan data yang tercantum dalam borang, Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi akan mulai melaksanakan proses Re-Sertifikasi sebagaimana mestinya.

Borang Registrasi hanya dapat diisi dan dilaporkan kepada PC Setempat setelah Apoteker/ Pemohon melengkapinya dengan seberkas lampiran yang disertakan padanya. Tanpa disertai dokumen-dokumen lampiran, borang ini tidak memiliki banyak arti.

Anda dapat memfotocopy *Lampiran 1* berikut penyiapan lampiran-lampiran pendukungnya kemudian mengisinya secara manual (*tulisan tangan*), tetapi hal ini akan berisiko sangat tinggi pada terjadinya kesalahan dan mensyaratkan cukupnya semua data yang diperlukan. Cara pengisian manual mungkin hanya akan dapat dilakukan beberapa waktu menjelang Batas Akhir Re-Sertifikasi. Jika Anda ceroboh tidak memenuhi jumlah SKP dan ketentuan lain yang dipersyaratkan untuk Re-Sertifikasi, peluang kegagalan akan semakin membesar.

Untuk kemudahan dan kecepatan pelayanan/verifikasi data Re-Sertifikasi, Ikatan Apoteker Indonesia telah menyediakan Layanan Unduhan Borang Registrasi Re-Sertifikasi melalui web dalam FORMAT EXCEL. Unduhan borang juga dapat diperoleh dari web beberapa Pengurus Daerah tertentu yang menyediakannya. Unduhlah borang tersebut di web IAI manapun (PP atau PD Tertentu) dan ikutilah petunjuk cara pengisiannya.

Dalam format tersebut, Anda hanya perlu (dan memulai) mengisi beberapa kolom dalam beberapa Resource Sheet yang diarahkan menuju ke Borang Registrasi Re-Sertifikasi

Apoteker. Tentu saja kolom-kolom tersebut pun hanya akan dapat diisi setelah Anda menyiapkan dokumen-dokumen fisik

Pengisian borang melalui Format Excel akan sangat bermanfaat bagi Anggota karena akan dapat memperkecil terjadinya kesalahan serta dapat direset dengan mudah tanpa memboroskan kertas sepanjang belum dicetak/diprint. Pengisian Borang Re-Sertifikasi dapat dikerjakan oleh Apoteker bahkan sejak yang bersangkutan memulai aktifitas praktik profesi dan memulai proses pembelajaran terhitung dari tanggal diterimanya SIPA/SIKA.

2. Borang Penilaian Diri

Borang Penilaian Diri (*Lampiran 2 dan 3*) dimaksudkan untuk mendapatkan informasi terkait aktifitas anggota selama menjalankan praktik kefarmasian. Berdasarkan data yang tercantum dalam borang, Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi akan menilai jumlah hari dan jam praktik serta aktifitas rutin sehari-hari.

Lampiran 2 dan 3 tidak boleh Anda “copy mati”, tetapi lampiran tersebut harus Anda buat sendiri secara manual (ataupun *soft file*) untuk disesuaikan dengan format yang ada. Bahkan Lampiran 3 mungkin tidak perlu Anda buat secara tergesa-gesa karena dalam kenyataannya lampiran tersebut hanya diperlukan setahun sekali sebagai resume dari lampiran 2.

Borang Penilaian Diri hanya bersifat sebagai pendukung dan sebagai instrumen pengarah agar Apoteker dapat berkonsentrasi memenuhi ketentuan-ketentuan dalam Borang Praktik Profesi.

3. Borang Praktek Profesi

Borang Praktik Profesi (*Lampiran 4*) berisi data/informasi terkait pelaksanaan praktik kefarmasian yang telah dilaksanakan oleh Apoteker selama usia Sertifikat Kompetensi. Isilah borang ini sesuai dengan fokus praktik kefarmasian yang Anda lakukan setiap tahunnya atau setiap setengah tahun secara ‘manual penuh’ ataupun ‘manual elektronik’ supaya :

- Apabila Anda berpindah praktik dari satu titik ke titik lain (dalam satu Daerah atau ke Daerah Lain) dapat terdokumentasi dengan baik oleh Pengurus Cabang dan Pengurus Daerah yang bersangkutan.
- Apabila Anda beralih fokus praktik dari satu bidang ke bidang lain dapat terdokumentasi dengan baik oleh Himpunan Seminat-Himpunan Seminat yang berhubungan.

Borang Praktik Profesi memiliki dampak langsung dan menjadi penentu keberhasilan proses Re-Sertifikasi. Anda hanya akan dapat mengisi borang ini dengan sempurna apabila Anda benar-benar menjalankan tugas-tugas profesi dengan baik. Dokumentasikanlah semua hal yang berhubungan dengan praktik/pekerjaan kefarmasian yang Anda lakukan sehari-hari agar kompetensi dan profesionalitas Anda terbangun dengan baik.

4. Borang Rencana Pengembangan Diri (RPD)

Borang Rencana Pengembangan Diri (*Lampiran 5*) dimaksudkan untuk membantu apoteker dalam merancang pembelajaran dirinya selama 5 tahun ke depan. Borang ini bermanfaat bagi Ikatan Apoteker Indonesia untuk membantu merencanakan kebijakandan strategi organisasi.

Untuk keperluan pengembangan keprofesian setiap apoteker diharapkan merencanakan kegiatan CPD-nya kemudian mendokumentasikan kegiatan pembelajaran yang dilakukannya dalam buku log sehingga dapat dilaporkan dan dinilai kinerjanya.

Berikut langkah-langkah penyusunan Rencana Pengembangan Diri (RPD) apoteker :

- 1) Isilah Borang dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut :
 - a. Uraikan secara ringkas khususnya mengenai kesalahan, kekurangan, ketidakpuasan dalam menjalankan praktik sehingga Anda dapat merasakan bahwa Anda memang perlu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tertentu.
 - b. Gambarkan kondisi kesehatan masyarakat di lingkungan sejawat apoteker praktek sehingga sejawat dapat melihat apa yang sejawat dapat lakukan sebagai seorang apoteker yang bertanggungjawab untuk melakukan perbaikan.
 - c. Tuliskan visi pribadi Anda dalam memandang praktik kefarmasian yang seharusnya Anda lakukan di masa yang akan datang.
 - d. Tuliskan misi pribadi Anda, baik jangka pendek maupun jangka panjang
 - e. Jadwalkanlah pencapaian misi Anda tersebut.
- 2) Tetapkan prioritas apa yang ingin Anda capai selama 5 (lima) tahun mendatang. Rincilah dalam per tahunnya.
- 3) Pertimbangkan karir jangka panjang Anda
- 4) Susun daftar kegiatan pengembangan pembelajaran (P2AB) sejawat untuk 1-5 tahun mendatang sesuai dengan skala prioritas, pertimbangkan betul-betul kepentingan pengetahuan dan keterampilan untuk itu dalam rangka untuk meningkatkan kualitas praktek Anda.
- 5) Buatlah perencanaan kapan masing-masing kegiatan pengembangan pembelajaran itu akan diambil atau akan dilakukan

Lampiran 5 ini tidak boleh Anda “copy mati”, tetapi lampiran tersebut harus Anda buat sendiri secara manual (ataupun *soft file*) untuk disesuaikan dengan format yang ada.

Borang RPD bersifat sebagai pendukung dan sebagai instrumen pengarah agar Apoteker dapat melakukan perencanaan diri untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas ke depan.

BORANG *LOG BOOK* RE-SERTIFIKASI APOTEKER



Nama :

Nomor Anggota :

Borang ini berisi :

1. *Borang Registrasi Re-Sertifikasi*
2. *Borang Kehadiran Praktik Apoteker*
3. *Borang Pelaksanaan Praktik Apoteker*
4. *Borang Rencana Pengembangan Diri*



BORANG REGISTRASI RE-SERTIFIKASI APOTEKER

Petunjuk : Tulislah dengan Huruf Terketik Rapi !

Kepada Yth.
Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.....
Melalui PC IAI Kab/Kota
Di
Tempat

Diterima tanggal :
(diisi oleh petugas)

Bersama ini saya mengajukan permohonan Re-Sertifikasi dengan data sebagai berikut :

1. Nama Lengkap, gelar	:	
2. Tempat / Taggal lahir	:	
3. No.KTA IAI	:	
4. No.KTP	:	
5. Alamat lengkap (sesuai KTP)	:	
6. No.Handphone	:	
7. Alamat email	:	
8. Tempat praktek ,	:	Alamat
	1)	Jadwal
	2)	<i>Ada, lampirkan</i>
	3)	<i>Ada, lampirkan</i>
9. No. STRA	:	..... Berlaku s.d: / / ..
10. No. Sertifikat Kompetensi	:	..... Berlaku s.d: / / ..
11. No. Rekomendasi IAI	:	..... Tertanggal: / / ..
12. PC-IAI asal	:	.....

Untuk keperluan verifikasi data, berikut terlampir :

- 1) Fotocopy KTP yang masih berlaku
- 2) Fotocopy KTA yang masih berlaku
- 3) Fotocopy STRA yang masih berlaku
- 4) Fotocopy Rekomendasi terakhir dari PC/PD IAI yang diperoleh
- 5) Fotocopy SIPA/SIKA terakhir yang diperoleh
- 6) Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai (*bagi pemohon di RS/PBF/Industri*)
- 7) Fotocopy Sertifikat Kompetensi Apoteker akan atau habis masa berlakunya
- 8) Fotocopy Sertifikat SKP (SKP-Praktik, SKP-Pembelajaran, dan SKP-Pengabdian)
- 9) Rekapitulasi Perolehan SKP
- 10) Isian Lengkap Borang dalam Buku Log (*Log Book*)
- 11) Isian Lengkap Berkas dalam Portofolio Pembelajaran

Demikianlah permohonan ini diajukan, atas perhatiannya terima kasih.

<p>Mengetahui, PC IAI KAB/KOTA atau PENG. HIMPUNAN SEMINAT.....</p> <p style="text-align: center;">ttd</p> <p style="text-align: center;"><u>NAMA LENGKAP, Gelar</u> Tanda tangan dan Stempel</p>	<p>.....</p> <p>Pemohon,</p> <p>ttd</p> <p style="text-align: center;"><u>NAMA LENGKAP, Gelar</u> Tanda tangan</p>
--	---



Lampiran 2

BORANG KEHADIRAN HARIAN PRAKTIK APOTEKER

No. Sertf Kompetensi	:	.....	Tgl. Terbit	:	.....
No. SIPA/SIKA	:	.....	Tgl. Terbit	:	.....

Nama Apoteker :

No. Anggota IAI :

Tempat Praktik :

Bulan :

Tahun :

No	Hari / Tgl	Jam (... s/d ...)	Lama Praktik (Σ jam)	Tanda Tangan
1				
2				
.				
.				
.				
30				
	Total Jam Praktik :			

Mengetahui,

ttd

NAMA VERIFIKATOR*

Pengurus Cabang

*Verifikator melakukan *crosscheck* ke tempat praktik dengan melihat dokumen PMR dan *Tindakan Informed Consent Pasien*

Lampiran 3

BORANG REKAP KEHADIRAN PRAKTIK APOTEKER

No. Sertf Kompetensi	:	.....	Tgl. Terbit	:	.....
No. SIPA/SIKA	:	.....	Tgl. Terbit	:	.....

Nama Apoteker :

No. Anggota IAI :

Tempat Praktik :

Tahun :

No	Bulan	Jumlah Jam
1	Januari	
2	Februari	
.		
.		
.		
12	Desember	
	Total Jam Praktik	

Mengetahui,

Ttd

NAMA VERIFIKATOR*

Pengurus Cabang

*Verifikator melakukan *crosscheck* ke tempat praktik dengan melihat dokumen *PMR* dan *Tindakan Informed Consent Pasien*.

Lampiran 4

BORANG PELAKSANAAN PRAKTIK APOTEKER

Isilah dengan lengkap dan sebenarnya :

A. Sertifikat Kompetensi Sekarang (untuk keperluan Perpanjangan)				
1.	Nomor Sertifikat			
2.	Nama Lengkap Pemegang Sertifikat			
3.	Tempat dan tanggal lahir			
4.	Alamat tinggal sekarang (lengkap)			
5.	Nomor & Tanggal Ijazah Apoteker			
6.	Asal Perguruan Tinggi (Pend. Apoteker)			
B. Dokumen Pendukung				
1.	Nomor STRA, tanggal berakhir			
2.	Nomor Rekomendasi IAI, tanggal berakhir			
3.	Nomor SIPA/SIKA, tanggal berakhir			
C. Riwayat Praktik Apoteker (5 tahun terakhir)				
1.	Tahun Ke-	Praktik	Jabatan	Nama & Alamat Kantor
	I	Utama :		
		Lainnya :		
	II	Utama :		
		Lainnya :		
	III	Utama :		
		Lainnya :		
	IV	Utama :		
		Lainnya :		
	V	Utama :		
Lainnya :				

D. Tempat dan Jadwal Praktik				
1.	Bidang Praktik Kefarmasian (pilih)			
	(1)	Pelayanan Kefarmasian Dasar (Apotek, Klinik, Puskesmas) → isi Kolom E1		
	(2)	Pelayanan Kefarmasian Lanjut (Instalasi Farmasi RS) → isi Kolom E1		
	(3)	Distribusi Kefarmasian → isi Kolom E2		
	(4)	Produksi/Industri Kefarmasian (Far/OT/Kosm/Makmin) → isi Kolom E3		
2.	Alamat Tinggal	.....	
3.	Alamat Praktik Kefarmasian dilakukan	No SIPA/SIKA	Perkiraan jarak rumah ke tempat praktik	
	i. ....	.....	.....
	ii. ....	.....	.....
	iii. ....	.....	.....
4.	Hari Kerja	Jam Buka - Jam Tutup Operasional Fasilitas	Lama Praktik (Σ jam)	Keterangan
	Senin			
	Selasa			
	Rabu			
	Kamis			
	Jum'at			
	Sabtu			
	Minggu			
	TOTAL :			

E1. Laporan Kinerja Praktik Bidang Pelayanan Kefarmasian			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Kehadiran		
	• Standar Prosedur Operasional (SPO)		
	• Daftar Tilik Skrining Resep		
	• PMR		
	• Informed Consent		
2)	Melakukan Tinjauan Kasus		
3)	Mengkaji Dan Melaporkan ESO		
4)	Menjadi Pendamping Minum Obat		
5)	Memberi Edukasi Ke Kelompok Pasien (Minimal 10 Orang)		
6)	Kajian Peer Review (Minimal Anggota Peer Adalah 3 Orang)		
	• Penyaji		
	• Peserta Aktif		
7)	Diskusi Kefarmasian Bersama Pakar (Minimal Peserta Diskusi 5 Orang Apoteker)		
8)	Terlibat Dalam Pokja Kefarmasian		
		JUMLAH SKP-PRAKTIK :	

E2. Laporan Kinerja Praktik Bidang Distribusi Kefarmasian			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Melakukan Penyimpanan Yang Baik		
2)	Melakukan pelatihan CDOB		
3)	Melakukan prinsip dasar seleksi		
4)	Melakukan <i>Inventory Control Management</i>		
5)	Melakukan pengadaan yang baik dan benar		
6)	Melakukan monitoring dan pengawasan suhu dan kelembaban tempat penyimpanan		
7)	Melakukan perawatan peralatan penyimpanan (refrigerator dsb)		
8)	Melakukan tindakan pencegahan dan pengendalian resiko / Corrective Action Preventive Action		
9)	Melakukan penyimpanan yang baik dan benar untuk penyimpanan yang diatur peraturan (Narkotika dan Psikotropika)		
10)	Melakukan penanganan obat khusus (sitostatika, narkotika, psikotropika)		
11)	Melakukan pencegahan pencurian		
12)	Melakukan distribusi dan transportasi yang baik		
13)	Melakukan analisa dan verifikasi pemesanan oleh pelanggan		
14)	Melakukan pengelolaan obat rusak dan kadaluwarsa		
15)	Melakukan pemusnahan obat		
16)	Melakukan penanganan obat kembalian dan obat yang ditarik		
17)	Melakukan informasi tentang obat yang ditarik kembali		
18)	Melakukan upaya pencegahan penyalahgunaan dan pemalsuan obat		
19)	Melakukan tata kelola administrasi dan pelaporan		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			

E3. Laporan Kinerja Praktik Bidang Industri (Farmasi, Kosmetik, OT, Makmin)			
Bagian Pengawasan Mutu			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Melakukan uji laboratorium dan validasi metoda analisa		
2)	Melakukan uji stabilitas		
3)	Melakukan Cara Berlaboratorium Yang Baik		
4)	Melakukan Inspeksi Diri		
5)	Melakukan Penanganan Keluhan Konsumen, Obat Kembalian Dan Penarikan Obat Jadi		
6)	Melakukan Kalibrasi, Kualifikasi dan Validasi		
7)	Melakukan UKK dan K3 (EHS)		
8)	Melakukan Penyusunan Data Pendukung Untuk Registrasi		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			
Bagian Pemastian Mutu			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Melakukan penyelidikan kegagalan, penyimpangan bets, prosedur pengolahan dan pengemasan ulang		
2)	Melakukan Rancang Bangun Fasilitas Dan Sertifikasi CPOB/CPOTB/CPKB		
3)	Melakukan Inspeksi Diri		
4)	Melakukan Penanganan Keluhan Konsumen, Obat Kembalian Dan Penarikan Obat Jadi		
5)	Melakukan Penilaian Pemasok		
6)	Melakukan Pengelolaan Pengendalian Dokumen		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			
Bagian Produksi			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Memahami Desain Formula		
2)	Melakukan Penanganan Bahan/Material		
3)	Melakukan Proses Pembuatan Obat		
4)	Melakukan UKK dan K3 (EHS)		
5)	Melakukan Rancang Bangun Fasilitas Dan Sertifikasi CPOB/CPOTB/CPKB		
6)	Melakukan Inspeksi Diri		
7)	Melakukan Kalibrasi, Kualifikasi dan Validasi		
8)	Melakukan Pengendalian Perubahan		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			

Bagian Penelitian dan Pengembangan Produk			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Memahami Formulasi		
2)	Memahami Teknologi Farmasi		
3)	Melakukan Pengembangan Bahan Kemasan		
4)	Melakukan Penyusunan Data Pendukung Untuk Registrasi		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			
Bagian Manajemen Persediaan			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Melakukan Pengadaan Bahan, Barang Untuk Produksi		
2)	Melakukan Pengelolaan Gudang dan Pengelolaan Penyimpanan		
3)	Melakukan Production Planning And Inventory Control		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			
Bagian Regulatory and Product Information			
No.	Kegiatan Praktik Profesi	Bukti Ada/Tidak	Pelaksanaan (Perolehan SKP-Praktik)
1)	Melakukan Proses Penilaian/Registrasi Produk		
2)	Menerapkan, Mensosialisasikan, Menyusun Peraturan Dan Ketentuan		
3)	Melakukan Proses Sertifikasi		
4)	Melakukan Informasi Produk Kepada Klayan		
5)	Melakukan Proses Permohonan Izin Dan Melakukan Pelaporan Hasil Uji Klinik		
6)	Melakukan Pelaporan MESO		
7)	Melakukan Penanganan Keluhan Konsumen, Obat Kembalian Dan Penarikan Obat Jadi		
JUMLAH SKP-PRAKTIK :			

F; Laporan Kinerja Pembelajaran			
No.	Nomor Sertifikat	Jumlah SKP	Penerbit Sertifikat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
JUMLAH SKP-PEMBELAJARAN :			

G; Laporan Kinerja Pengabdian (*Masyarakat, Profesi, Publikasi Ilmiah, Pengembangan Ilmu*)

No.	Nomor Sertifikat	Jumlah SKP			Penerbit Sertifikat
		Awal	Konstanta Konversi	Akhir	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
JUMLAH SKP-PENGABDIAN :					

Lampiran 5

BORANG RENCANA PENGEMBANGAN DIRI (RPD)

Nama :

No. Anggota IAI :

Tahun ke : 1 / 2 / 3 / 4 / 5

1. Rencana Pengembangan Diri dalam Kinerja Profesional	
	Rencana Kegiatan :
	1) 2) 3).
2. Rencana Pengembangan Diri dalam Kinerja Pembelajaran	
	Rencana Kegiatan :
	1) 2) 3).
3. Rencana Pengembangan Diri dalam Kinerja Pengabdian	
	<ul style="list-style-type: none">• Masyarakat/Profesi, atau• Publikasi Ilmiah, atau• Pengembangan Ilmu
	Rencana Kegiatan :
	1) 2) 3).

No	Domain	Proporsi yang ingin dicapai (%)
1.	Kinerja Profesional	
2.	Kinerja Pembelajaran	
3.	Kinerja Pengabdian Masyarakat/Profesi	
	Kinerja Publikasi Ilmiah	
	Kinerja Pengembangan Ilmu	

DAFTAR TILIK SKRINING RESEP (DTSR)

Nomor Kode Resep/Skrining : Tanggal :

Skrining 1 (Asal-usul Resep)

1. Dari Dokter	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
2. Alamat dokter	:	<input type="checkbox"/> Valid, clear	<input type="checkbox"/> Invalid
3. SIP Dokter	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
		<input type="checkbox"/> Masih berlaku	<input type="checkbox"/> Kadaluwarsa
4. Td tgn/Paraf dokter	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
5. Tanggal penulisan	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
		<input type="checkbox"/> Lolos	<input type="checkbox"/> Tolak

Keputusan Apoteker

Skrining 2 (Asal-usul Pasien)

6. Nama Pasien	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
7. Umur Pasien	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
8. Jenis kelamin	: Laki-laki / Perempuan	<input type="checkbox"/> OKE	<input type="checkbox"/> Meragukan
9. Berat Badan (tuliskan)	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
10. Tinggi Badan (tuliskan)	:	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Invalid
11. Alamat Jelas (tuliskan)	:	(Baru → pindahkan ke PMR)	
		<input type="checkbox"/> Lolos	<input type="checkbox"/> Tolak

Keputusan Apoteker

Skrining 3 (Obat-obat yang diminta)

12. Nama dagang	Nama Generik	Btk. Sediaan	Kekuatan	Dosis	Jumlah	Dosis Terapi

Skrining 4 (Spesifikasi Permintaan)

13. Permintaan Cara Pakai Obat	<input type="text"/>
14. Permintaan Aturan Pakai Obat	<input type="text"/>
15. Permintaan Cara penyiapan Obat	<input type="text"/>
16. Informasi khusus/lainnya <input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada, sebutkan <input type="text"/>

Skrining 5 (Analisis Kesesuaian Farmasetis) → Sesuaikan dengan Skrining 4

17. Kesesuaian bentuk sediaan dan stabilitas obat	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak sesuai
18. Kesesuaian antara potensi dan dosis	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak sesuai
19. Inkompatibilitas	<input type="checkbox"/> Kompatibel	<input type="checkbox"/> Inkompatibel
20. Cara Pakai Obat	<input type="checkbox"/> Benar	<input type="checkbox"/> Tidak benar
21. Aturan Pakai Obat dan Lama Pemberian	<input type="checkbox"/> Benar	<input type="checkbox"/> Tidak benar

Sikap Apoteker

22. Konfirmasi ke dokter	<input type="checkbox"/> Ya, Perlu	
23. Komunikasi ke pasien	<input type="checkbox"/> Ya, perlu	
	<input type="checkbox"/> Lanjut	
		<input type="checkbox"/> Ditunda <input type="checkbox"/> Ditolak

Keputusan Apoteker

Skrining 6 (Analisis Pertimbangan Klinis) → Sandingkan dengan PMR Pasien pada kunjungan2 sebelumnya

24. Adanya riwayat alergi pada pasien	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada	
25. Reaksi atas efek samping penggunaan	<input type="checkbox"/> Ada / Pernah	<input type="checkbox"/> Tdk Ada / Tdk Pernah	
26. Interaksi antar komponen obat	<input type="checkbox"/> Ada masalah	<input type="checkbox"/> Tdk ada masalah	
27. Kesesuaian dosis dengan kondisi pasien	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak sesuai	
28. Hal-hal khusus terhadap pasien	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Ada, sebutkan <input type="text"/>	

Sikap Apoteker

29. Konfirmasi ke dokter	<input type="checkbox"/> Ya, Perlu	
30. Komunikasi ke pasien	<input type="checkbox"/> Ya, perlu	
	<input type="checkbox"/> Lanjut	
		<input type="checkbox"/> Ditunda <input type="checkbox"/> Ditolak

Keputusan Apoteker

Catatan Tambahan



PATIENT MEDICATION RECORD (PMR)

Nama	:	Kelamin - Status	: L / P - Dws / Anak
Usia	:	Tercatat Pertama	: Tgl.....
No. Kartu Asuransi	:	Pekerjaan	:
Alamat Lengkap	: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>		Ras/Suku : <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>

Kondisi umum Pasien	: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Penyakit umum/spec	: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>

Riwayat Pemeriksaan Laboratorium :

Tanggal	Nama Laboratorium	Parameter Laboratorium	Angka Lab	Angka Normal	Referensi

Riwayat Alergi :

Tanggal	Jenis Alergi	Karena Obat	Sebab lain	Intensitas (<i>deskripsi umum</i>)

Riwayat Pengobatan :

Tanggal	Diberikan Obat	Dokter penulis R/	Ref. Skrining R/	Indikasi (<i>catatan khusus</i>)

Riwayat Copy Resep :

Tanggal	Diberikan Obat	Dokter penulis R/	Ref. Skrining R/	Indikasi (<i>catatan khusus</i>)

Riwayat Konseling :

Tanggal	Target/Topik	DRP	Capaian, rcn monitoring, intervensi, rcn home care



NOTA INFORMED CONSENT*)

No. IC :

Tanggal :

Bahwa saya telah memahami dan menerima jasa asuhan kefarmasian dari Apoteker berupa penjelasan, uraian, nasehat/advis, perhatian dan informasi lengkap mengenai obat-obat yang akan *saya/keluarga saya* gunakan sebagaimana mestinya.

Bahwa *saya/keluarga saya* bersedia mematuhi hal-hal tersebut di atas dan akan meminta konsultasi jika kondisi memerlukannya termasuk untuk dilakukan monitoring, kunjungan (*home visite*) dan/atau tindakan-tindakan asuhan kefarmasian lain yang dipandang perlu sesuai pertimbangan Apoteker.

Pasien/keluarga,

Apoteker,

.....
*) dibuat rangkap 2 : untuk dokumen pasien dan untuk apoteker

BAB VIII

BERKAS-BERKAS PORTOFOLIO PEMBELAJARAN

A. UMUM

Tujuan dari dokumentasi berkas-berkas portofolio pembelajaran adalah untuk memahami dan menghayati Standar Kompetensi Apoteker Indonesia dalam suatu aplikasi praktik kefarmasian yang menjadi fokus Apoteker. Tidak semua aspek dalam komponen, unit dan elemen kompetensi harus dipelajari. Secara alamiah, Apoteker akan menggali dan mengeksplorasi unit dan elemen kompetensi yang memang bermanfaat untuk meningkatkan profesionalitas diri pada suatu titik praktik kefarmasian tertentu.

Berkas-berkas ini sangat bermanfaat bagi Apoteker; dan Ikatan Apoteker Indonesia akan menjadikannya sebagai bahan kebijakan untuk tindak lanjut berbagai kepentingan profesi di masa yang akan datang.

B. CAKUPAN PORTOFOLIO PEMBELAJARAN (*Lampiran 6*)

1. Berkas Pertama : Portofolio Data Pribadi Apoteker

Data pribadi Apoteker mencakup identitas umum Apoteker, riwayat pendidikan formal, pengalaman akademis dan riwayat pekerjaan.

a. Data pribadi

Isi dan tuliskan data-data pribadi Anda sebagaimana yang diminta.

b. Riwayat pendidikan formal

Tuliskan tahun lulus pendidikan kesarjanaan (S1 s/d S3) dan pendidikan keprofesian Anda berikut asal institusinya, baik dari dalam maupun luar negeri.

c. Pengalaman akademik

- Penghargaan dan Pencapaian Profesional

Tuliskanlah nama penghargaan (akademik) yang pernah Anda terima selama 5 tahun terakhir, institusi (pendidikan) pemberi penghargaan dan alasan diberikannya penghargaan tersebut baik dari dalam maupun luar negeri.

- Pendidikan Profesi Tersertifikasi

Jika Anda pernah menempuh suatu pendidikan profesi (kefarmasian) baik di dalam maupun luar negeri serta karenanya Anda memperoleh Sertifikat Pendidikan Profesi, tuliskanlah selama 5 tahun terakhir.

- Keikutsertaan dalam Lokakarya/seminar/pelatihan
Jika Anda pernah ikut serta dalam kegiatan lokakarya atau seminar atau pelatihan pada suatu lembaga/institusi tertentu selama 5 tahun terakhir, tuliskanlah sebagaimana mestinya.
- Publikasi dalam Konferensi
Jika Anda memiliki pengalaman menyampaikan publikasi (akademik) dalam suatu konferensi ilmiah selama 5 tahun terakhir (dalam forum kongres ilmiah IAI atau forum lainnya baik di dalam maupun luar negeri), tuliskanlah.
- Pengalaman sebagai Pembicara
Jika Anda memiliki pengalaman sebagai pembicara dalam suatu forum selama 5 tahun terakhir (dalam forum IAI atau forum lainnya baik di dalam maupun luar negeri), tuliskanlah.

d. Riwayat pekerjaan

Tuliskanlah riwayat pekerjaan Anda semenjak Lulus dari pendidikan Apoteker hingga sekarang berikut posisi-posisi jabatan yang pernah Anda tempati.

2. Berkas Kedua : Lembar Isian Portofolio Pembelajaran Apoteker

Sebelum Anda mengisi lembar portofolio ini, Anda harus membaca lebih dahulu Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2011 (SKAI 2011) yang disertakan dalam Lampiran 7. Ikatan Apoteker Indonesia mendorong Anda untuk mempelajari dan menghayati **Komponen-komponen Kompetensi** (Nomor Urut Portofolio 1 s/d 9 pada pojok kanan atas) sebagaimana dalam SKAI 2011 melalui suatu portofolio pembelajaran. Tetapkanlah satu demi satu secara berurutan atau secara acak atas komponen kompetensi tersebut secara sistematis. Pahami **Unit Kompetensi** yang ada di dalamnya (tuliskan sebagai *Topik Pembelajaran*), dan tetapkan **Elemen Kompetensi** yang ingin Anda capai. Jangan lewatkan tanggal dimulainya pembelajaran.

- Landasi dengan Pertanyaan Refleksi (2 pertanyaan)
 - Ketrampilan atau pengetahuan apa yang ingin Anda pelajari?
 - Mengapa tertarik mempelajari hal tersebut?
- Memulai Tahap Persiapan (3 pertanyaan)
 - Berapa lama tujuan pembelajaran tersebut diharapkan tercapai?
 - Seberapa penting topik tersebut mendukung pekerjaan Anda?
 - Pilihan pembelajaran apa yang akan Anda usahakan untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut?

iii. Tahap Pelaksanaan

Lakukan upaya-upaya untuk mencapai Tujuan Pembelajaran dan jawalah pertanyaan berikut :

- Ketrampilan atau pengetahuan apa yang telah Anda dapatkan selama proses pembelajaran tersebut?

iv. Tahap Evaluasi

- Apakah hasil pembelajaran yang Anda dapatkan sudah sesuai seperti yang diharapkan?
- Jika YA, seberapa besar pencapaian Anda?
- Jika YA, berikan beberapa **contoh tindakan** yang akan Anda aplikasikan di tempat praktik!
- Jika YA, **manfaat** apa yang akan Anda berikan pada tempat praktik?
- Jika YA, apakah Anda ingin mempelajarinya lebih dalam lagi?
- Jika **TIDAK** dan **Sebagian** Tercapai, mengapa Anda tidak/ kurang dapat mencapai tujuan pembelajaran tersebut?
- Jika **TIDAK** dan **Sebagian** Tercapai, apa yang akan Anda lakukan berikutnya?

3. Berkas Ketiga : Rekapitulasi Portofolio Apoteker

Lembar ini berisi resume Isian Portofolio Pembelajaran yang telah Anda lakukan pada berkas kedua di atas. Tuliskanlah kode unit kompetensi (2 digit) dan elemen-elemen kompetensi yang telah Anda pelajari dengan baik.

BERKAS PORTOFOLIO PEMBELAJARAN APOTEKER



Nama :

Nomor Anggota :

Berkas ini berisi :

1. *Data pribadi pengisi portofolio*
2. *Lembar isian portofolio pembelajaran Apoteker*
3. *Rekapitulasi portofolio Apoteker*

Data Pribadi

Nama : _____
Nomor Anggota : _____
Tempat/tanggal lahir : _____
Status : Menikah/Belum Menikah *
Agama : _____
Alamat tempat tinggal : _____
Alamat surat menyurat` : _____
Alamat email : _____
No Telp/Handphone : _____

Riwayat Pendidikan Formal:

Tahun	Strata/ Profesi	Institusi Pendidikan

Pengalaman Akademis:

- Penghargaan dan Pencapaian Profesional

Tahun	Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Deskripsi Penghargaan

- Pendidikan Profesi Tersertifikasi

Tahun	Sertifikat	Pemberi Sertifikat	Keterampilan atau ilmu pengetahuan yang didapat

- Keikutsertaan dalam Lokakarya/seminar/pelatihan

Tahun	Lokakarya/seminar/pelatihan	Lembaga Penyedia	Keterampilan atau ilmu pengetahuan yang didapat

- Publikasi dalam Konferensi

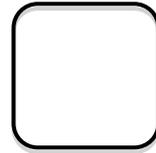
Tahun	Konferensi	Lembaga Penyelenggara	Judul presentasi

- **Pengalaman sebagai Pembicara**

Tahun	Nama Forum	Judul presentasi

Riwayat Pekerjaan:

Periode Kerja	Nama Instansi	Posisi

LEMBAR PORTOFOLIO PEMBELAJARAN

Nama Apoteker : _____

Tempat Praktik : _____

Tanggal Pembelajaran : _____

Topik (Unit) kompetensi yang dipelajari : _____(kode)

Elemen Kompetensi yang ingin dicapai : _____(kode)

(tuliskan kode komponen Standar Kompetensi Apoteker Indonesia)

PERTANYAAN REFLEKSI:

1. Ketrampilan atau pengetahuan apa yang ingin Anda pelajari?

2. Mengapa tertarik mempelajari hal tersebut?

TAHAP PERSIAPAN:

1. Berapa lama tujuan pembelajaran tersebut diharapkan tercapai? _____ jam / hari*)
coret yang tidak perlu
2. Seberapa penting topik tersebut mendukung pekerjaan Anda? *(lihat halaman berikutnya)*
Gunakan tabel berikut ini untuk membantu mengidentifikasi tingkat kepentingan topik tersebut!
(Berilah tanda silang pada kolom yang sesuai untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut ini!)

Tujuan Pembelajaran	Tidak penting samasekali	Kurang Penting	Cukup Penting	Penting	Sangat penting
SKOR :	0	1	2	3	4
Pengembangan diri					
Kepentingan pelanggan dalam layanan					
Kemajuan sejawat apoteker					
Kemajuan institusi tempat kerja					

3. Pilihan pembelajaran apa yang akan Anda usahakan untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut?

Misalnya: belajar mandiri, mengikuti seminar/ symposium ilmiah/ konferensi, mengikuti pelatihan. Anda dapat menggunakan lebih dari 1 metode pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut.

Gunakan tabel berikut untuk membantu menganalisis metode pembelajaran yang Anda pilih!

Pilihan	Deskripsi Aktivitas	Keuntungan	Kerugian	Kegiatan terpilih (v)
1.				
2.				
3.				
4.				

TAHAP PELAKSANAAN:

- Ketrampilan atau pengetahuan apa yang telah Anda dapatkan selama proses pembelajaran tersebut?(*rincian informasinya dapat dilanjutkan pada lembar kertas yang terpisah bila tempat yang tersedia kurang mencukupi*)

TAHAP EVALUASI:

1. Apakah hasil pembelajaran yang Anda dapatkan sudah sesuai seperti yang diharapkan?

YA

TIDAK

2. Jika YA,seberapa besar pencapaian Anda?

- Sepenuhnya** Tercapai **Sebagian** Tercapai

3. Jika YA, berikan beberapa **contoh tindakan** yang akan Anda aplikasikan di tempat praktik!

4. Jika YA, **manfaat** apa yang akan Anda berikan pada tempat praktik?

5. Jika YA, apakah Anda ingin mempelajarinya lebih dalam lagi?

6. Jika **TIDAK** dan **Sebagian** Tercapai, mengapa Anda tidak/ kurang dapat mencapai tujuan pembelajaran tersebut?

7. Jika **TIDAK** dan **Sebagian** Tercapai, apa yang akan Anda lakukan berikutnya?

- Tidak ada, saya merasa sudah cukup.
- Mengkaji kembali proses yang sudah saya lakukan dan mencari penyebab kegagalan.
- Mencari topik baru untuk dipelajari.

* Perkegiatan

REKAPITULASI PORTOFOLIO

Catatan : SKAI = Standar Kompetensi Apoteker Indonesia 2011 (Lampiran 7)

No. Urut	Kode Unit Kompetensi (SKAI)	Topik yang Dipelajari	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Lanjutkan sesuai keperluan !

STANDAR KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Tahun 2011

Komponen, Unit dan Elemen Kompetensi Apoteker Indonesia

1. Mampu Melakukan Praktik Kefarmasian Secara Profesional dan Etik

- 1.1. Menguasai Kode Etik Yang Berlaku Dalam Praktik Profesi
 - 1.1.1. Artikulasi Kode Etik Dalam Praktik Profesi
- 1.2. Mampu Menerapkan Praktik Kefarmasian Secara Legal dan Profesional Sesuai Kode Etik Apoteker Indonesia
 - 1.2.1. Berperilaku Profesional Sesuai Dengan Kode Etik Apoteker Indonesia
 - 1.2.2. Integritas Personal dan Professional
- 1.3. Memiliki Keterampilan Komunikasi
 - 1.3.1. Mampu Menerapkan Prinsip-Prinsip Komunikasi Terapeutik
 - 1.3.2. Mampu Mengelola Informasi Yang Ada Dalam Diri Untuk Dikomunikasikan
 - 1.3.3. Mampu Memfasilitasi Proses Komunikasi
- 1.4. Mampu Komunikasi Dengan Pasien
 - 1.4.1. Mampu Menghargai Pasien
 - 1.4.2. Mampu Melaksanakan Tahapan Komunikasi Dengan Pasien
- 1.5. Mampu Komunikasi Dengan Tenaga Kesehatan
 - 1.5.1. Mampu Melaksanakan Tahapan Komunikasi Dengan Pasien
- 1.6. Mampu Komunikasi Secara Tertulis
 - 1.6.1. Pemahaman Rekam Medis (Medical Record) atau Rekam Kefarmasian/Catatan Pengobatan (Medication Record)
 - 1.6.2. Mampu Komunikasi Tertulis Dalam Rekam Medis (Medical Record) atau Rekam Kefarmasian (Medication Record) Secara Benar
- 1.7. Mampu Melakukan Konsultasi/Konseling Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Konseling Farmasi)
 - 1.7.1. Melakukan Persiapan Konseling Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 1.7.2. Melaksanakan Konseling Farmasi
 - 1.7.3. Membuat Dokumentasi Praktik Konseling Farmasi

2. Mampu Menyelesaikan Masalah Terkait Dengan Penggunaan Sediaan Farmasi

- 2.1. Mampu Menyelesaikan Masalah Penggunaan Obat Yang Rasional
 - 2.1.1. Mampu Melakukan Penelusuran Riwayat Pengobatan Pasien (Patient Medication History)
 - 2.1.2. Mampu Melakukan Tinjauan Penggunaan Obat Pasien
 - 2.1.3. Melakukan Analisis Masalah Sehubungan Obat (Drug Therapy Problems= Dtps)

- 2.1.4. Mampu Memberikan Dukungan Kemandirian Pasien Dalam Penggunaan Obat
- 2.1.5. Mampu Monitoring Parameter Keberhasilan Pengobatan
- 2.1.6. Mampu Evaluasi Hasil Akhir Penggunaan Obat Pasien
- 2.2. Mampu Melakukan Telaah Penggunaan Obat Pasien
 - 2.2.1. Melakukan Tindak Lanjut Hasil Monitoring Pengobatan Pasien
 - 2.2.2. Melakukan Intervensi/Tindakan Apoteker
 - 2.2.3. Membuat Dokumentasi Obat Pasien
- 2.3. Mampu Monitoring Efek Samping Obat (MESO)
 - 2.3.1. Melakukan Sosialisasi Pentingnya Pelaporan Efek Samping Obat
 - 2.3.2. Mengumpulkan Informasi Untuk Pengkajian Efek Samping Obat
 - 2.3.3. Melakukan Kajian Data Yang Terkumpul
 - 2.3.4. Memantau Keluaran Klinis (Outcome Clinic) Yang Mengarah Ke Timbulnya Efek Samping
 - 2.3.5. Memastikan Pelaporan Efek Samping Obat
 - 2.3.6. Menentukan Alternative Penyelesaian Masalah Efek Samping Obat
 - 2.3.7. Membuat Dokumentasi MESO
- 2.4. Mampu Melakukan Evaluasi Penggunaan Obat
 - 2.4.1. Menentukan Prioritas Obat Yang Akan Dievaluasi
 - 2.4.2. Menetapkan Indikator dan Kriteria Evaluasi Serta Standar Perbandingan
 - 2.4.3. Menetapkan Data Pengobatan Yang Relevan Dengan Kondisi Pasien
 - 2.4.4. Melakukan Analisis Penggunaan Obat Dari Data Yang Telah Diperoleh
 - 2.4.5. Mengambil Kesimpulan dan Rekomendasi Alternatif Intervensi
 - 2.4.6. Melakukan Tindak Lanjut Dari Rekomendasi
 - 2.4.7. Membuat Dokumentasi Evaluasi Penggunaan Obat
- 2.5. Mampu Melakukan Praktik Therapeutic Drug Monitoring (TDM)*
 - 2.5.1. Melakukan Persiapan Kelengkapan Pelaksanaan Praktik TDM
 - 2.5.2. Melakukan Analisis Kebutuhan dan Prioritas Golongan Obat
 - 2.5.3. Melakukan Assessment Kebutuhan Monitoring Terapi Obat Pasien
 - 2.5.4. Melakukan Praktik TDM
 - 2.5.5. Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Praktik TDM
 - 2.5.6. Membuat Dokumentasi Praktik TDM
- 2.6. Mampu Mendampingi Pengobatan Mandiri (Swamedikasi) Oleh Pasien
 - 2.6.1. Mampu Melakukan Pendampingan Pasien Dalam Pengobatan Mandiri
 - 2.6.2. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat Terkait Pengobatan Mandiri
 - 2.6.3. Melaksanakan Pelayanan Pengobatan Mandiri Oleh Kepada Masyarakat

- 2.6.4. Membuat Dokumentasi Pelayanan Pendampingan Pengobatan Mandiri Oleh Pasien

3. Mampu Melakukan Dispensing Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan

- 3.1. Mampu Melakukan Penilaian Resep
 - 3.1.1. Memeriksa Keabsahan Resep
 - 3.1.2. Melakukan Klarifikasi Permintaan Obat
 - 3.1.3. Memastikan Ketersediaan Obat
- 3.2. Melakukan Evaluasi Obat Yang Diresepkan
 - 3.2.1. Mempertimbangkan Obat Yang Diresepkan
 - 3.2.2. Melakukan Telaah Obat Yang Diresepkan Terkait Dengan Riwayat Pengobatan dan Terapi Terakhir Yang Dialami Pasien
 - 3.2.3. Melakukan Upaya Optimalisasi Terapi Obat
- 3.3. Melakukan Penyiapan dan Penyerahan Obat Yang Diresepkan
 - 3.3.1. Menerapkan Standar Prosedur Operasional Penyiapan dan Penyerahan Obat
 - 3.3.2. Membuat Dokumentasi Dispensing
 - 3.3.3. Membangun Kemandirian Pasien Terkait Dengan Kepatuhan Penggunaan Obat

4. Mampu Memformulasi dan Memproduksi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Sesuai Standar Yang Berlaku

- 4.1. Mampu Melakukan Persiapan Pembuatan/Produksi Obat
 - 4.1.1. Memahami Standar Dalam Formulasi dan Produksi
 - 4.1.2. Memastikan Jaminan Mutu Dalam Pembuatan Sediaan
 - 4.1.3. Memastikan Ketersediaan Peralatan Pembuatan Sediaan Farmasi Melakukan Penilaian Ulang Formulasi
 - 4.1.4. Melakukan Penilaian Ulang Formulasi
- 4.2. Mampu Membuat Formulasi dan Pembuatan/Produksi Sediaan Farmasi
 - 4.2.1. Mempertimbangkan Persyaratan Kebijakan dan Peraturan Pembuatan dan Formulasi
 - 4.2.2. Melakukan Persiapan dan Menjaga Dokumentasi Obat
 - 4.2.3. Melakukan Pencampuran Zat Aktif dan Zat Tambahan
 - 4.2.4. Menerapkan Prinsip-Prinsip dan Teknik-Teknik Penyiapan Pembuatan Obat Non Steril
 - 4.2.5. Menerapkan Prinsip-Prinsip dan Teknik-Teknik Penyiapan Obat Steril
 - 4.2.6. Melakukan Pengemasan, Label/Penandaan dan Penyimpanan
 - 4.2.7. Melakukan Kontrol Kualitas Sediaan Farmasi
- 4.3. Mampu Melakukan Iv-Admixture dan Mengendalikan Sitostatika/ Obat Khusus*
 - 4.3.1. Melakukan Persiapan Penatalaksanaan Sitostatika/Obat Khusus*
 - 4.3.2. Melakukan IV-Admixture (Rekonstitusi dan Pencampuran) Sitostatika/Obat Khusus

- 4.3.3. Melakukan Pengamanan Sitostatika
- 4.4. Mampu Melakukan Persiapan Persyaratan Sterilisasi Alat Kesehatan
 - 4.4.1. Mampu Memastikan Persyaratan Infrastruktur Sterilisasi
 - 4.4.2. Memastikan Bahan Dasar Alat Kesehatan Yang Akan Disterilkan
 - 4.4.3. Memastikan Kualitas Pemilihan Bahan Sterilisasi
- 4.5. Mampu Melakukan Sterilisasi Alat Kesehatan Sesuai Prosedur Standar
 - 4.5.1. Memahami Persyaratan dan Prosedur Kerja Sterilisasi
 - 4.5.2. Melakukan Dokumentasi Proses Sterilisasi Alat Kesehatan
 - 4.5.3. Menyiapkan Set Alat Kesehatan Steril Utama dan Alat Kesehatan Penunjangnya
 - 4.5.4. Menerapkan Prinsip-Prinsip dan Teknik-Teknik Penyiapan Sediaan Farmasi Steril
 - 4.5.5. Menerapkan Prinsip-Prinsip dan Teknik-Teknik Penyiapan Alat Kesehatan Steril
 - 4.5.6. Melakukan Pengemasan, Penandaan/Labelisasi dan Indikator Eksternal
 - 4.5.7. Menerapkan Prinsip-Prinsip Proses Sterilisasi Alat Kesehatan Steril
 - 4.5.8. Menerapkan Prinsip-Prinsip Penyimpanan dan Distribusi Alat Kesehatan Steril

5. Mempunyai Ketrampilan Dalam Pemberian Informasi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan

- 5.1. Pelayanan Informasi Obat
 - 5.1.1. Melakukan Klarifikasi Permintaan Informasi Obat Yg Dibutuhkan
 - 5.1.2. Melakukan Identifikasi Sumber Informasi/Referensi Yang Relevan
 - 5.1.3. Melakukan Akses Informasi Sediaan Farmasi Yang Valid
 - 5.1.4. Melakukan Evaluasi Sumber Informasi (Critical Appraisal)
 - 5.1.5. Merespon Pertanyaan Dengan Informasi Jelas, Tidak Bias, Valid, Independen
- 5.2. Mampu Menyampaikan Informasi Bagi Masyarakat Dengan Mengindahkan Etika Profesi Kefarmasian
 - 5.2.1. Menyediakan Materi Informasi Sediaan Farmasi dan Alkes Untuk Pelayanan Pasien
 - 5.2.2. Menyediakan Edukasi Masyarakat Mengenai Penggunaan Obat Yang Aman

6. Mampu Berkontribusi Dalam Upaya Preventif dan Promotif Kesehatan Masyarakat

- 6.1. Mampu Bekerjasama Dalam Pelayanan Kesehatan Dasar
 - 6.1.1. Bekerjasama Dengan Tenaga Kesehatan Lain Dalam Menangani Masalah Kesehatan Di Masyarakat
 - 6.1.2. Melakukan Survey Masalah Obat Di Masyarakat
 - 6.1.3. Melakukan Identifikasi dan Prioritas Masalah Kesehatan Di Masyarakat Berdasar Data
 - 6.1.4. Melakukan Upaya Promotif dan Preventif Kesehatan Masyarakat
 - 6.1.5. Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Program Promosi Kesehatan

6.1.6. Membuat Dokumentasi Pelaksanaan Program Promosi Kesehatan

7. Mampu Mengelola Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Sesuai Dengan Standar Yang Berlaku

- 7.1. Seleksi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 7.1.1. Menetapkan Kriteria Seleksi Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.1.2. Menetapkan Daftar Kebutuhan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
- 7.2. Mampu Melakukan Pengadaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 7.2.1. Melakukan Perencanaan Pengadaan Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.2.2. Melakukan Pemilihan Pemasok Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.2.3. Menetapkan Metode Pengadaan Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.2.4. Melaksanakan Pengadaan Sediaan Farmasi dan Alkes
- 7.3. Mampu Mendesign, Melakukan Penyimpanan dan Distribusi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 7.3.1. Melakukan Penyimpanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Dengan Tepat
 - 7.3.2. Melakukan Distribusi Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 7.3.3. Melakukan Pengawasan Mutu Penyimpanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
- 7.4. Mampu Melakukan Pemusnahan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Sesuai Peraturan
 - 7.4.1. Memusnahkan Sediaan Farmasi dan Alkes
- 7.5. Mampu Menetapkan Sistem dan Melakukan Penarikan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 7.5.1. Memastikan Informasi Tentang Penarikan Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.5.2. Melakukan Perencanaan dan Melaksanakan Penarikan Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.5.3. Komunikasi Efektif Dalam Mengurangi Risiko Akibat Penarikan Sediaan Farmasi dan Alkes
- 7.6. Mampu Mengelola Infrastruktur Dalam Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alkes
 - 7.6.1. Memanfaatkan Sistem dan Teknologi Informasi Dalam Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
 - 7.6.2. Membuat dan Menetapkan Struktur Organisasi Dengan Sdm Yang Kompeten
 - 7.6.3. Mengelola Sumber Daya Manusia Dengan Optimal
 - 7.6.4. Mengelola Keuangan
 - 7.6.5. Penyelenggaraan Praktik Kefarmasian Yang Bermutu

8. Mempunyai Ketrampilan Organisasi dan Mampu Membangun Hubungan Interpersonal Dalam Melakukan Praktik Kefarmasian

- 8.1. Mampu Merencanakan dan Mengelola Waktu Kerja
 - 8.1.1. Membuat Perencanaan dan Penggunaan Waktu Kerja
 - 8.1.2. Mengelola Waktu dan Tugas

- 8.1.3. Menyelesaikan Pekerjaan Tepat Waktu
- 8.2. Mampu Optimalisasi Kontribusi Diri Terhadap Pekerjaan
 - 8.2.1. Memahami Lingkungan Bekerja
 - 8.2.2. Melakukan Penilaian Kebutuhan Sumber Daya Manusia
 - 8.2.3. Mengelola Kegiatan Kerja
 - 8.2.4. Melakukan Evaluasi Diri
- 8.3. Mampu Bekerja Dalam Tim
 - 8.3.1. Mampu Berbagi Informasi Yang Relevan
 - 8.3.2. Berpartisipasi dan Kerjasama Tim Dalam Pelayanan
- 8.4. Mampu Membangun Kepercayaan Diri
 - 8.4.1. Mampu Memahami Persyaratan Standar Profesi
 - 8.4.2. Mampu Menetapkan Peran Diri Terhadap Profesi
- 8.5. Mampu Menyelesaikan Masalah
 - 8.5.1. Mampu Menggali Masalah Aktual atau Masalah Yang Potensial
 - 8.5.2. Mampu Menyelesaikan Masalah
- 8.6. Mampu Mengelola Konflik
 - 8.6.1. Melakukan Identifikasi Penyebab Konflik
 - 8.6.2. Menyelesaikan Konflik

9. Mampu Mengikuti Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Yang Berhubungan Dengan Kefarmasian

- 9.1. Belajar Sepanjang Hayat dan Kontribusi Untuk Kemajuan Profesi
 - 9.1.1. Mengetahui, Mengikuti, dan Mengamalkan Perkembangan Terkini Di Bidang Farmasi
 - 9.1.2. Kontribusi Secara Nyata Terhadap Kemajuan Profesi
 - 9.1.3. Mampu Menjaga dan Meningkatkan Kompetensi Profesi
- 9.2. Mampu Menggunakan Teknologi Untuk Pengembangan Profesionalitas
 - 9.2.1. Mampu Menggunakan Teknologi Untuk Meningkatkan Profesionalitas
 - 9.2.2. Mampu Mengikuti Teknologi Dalam Pelayanan Kefarmasian (Teknologi Informasi dan Teknologi Sediaan)

BAB IX

PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI

A. PENDAHULUAN

Ikatan Apoteker Indonesia memandang Re-Sertifikasi Kompetensi Apoteker sebagai siklus ulangan proses sertifikasi dalam periodisasi 5 tahun memiliki makna :

- 1) Sebagai instrumen pengukur capaian peningkatan kompetensi seorang Apoteker dalam menjalankan tugas-tugas profesi sesuai garis-garis Standar Kompetensi Apoteker Indonesia, Standar Profesi dan Etika Profesi.
- 2) Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan praktik kefarmasian kepada masyarakat melalui organisasi profesi.
- 3) Sebagai alat dan bahan evaluasi untuk memelihara dan meningkatkan kualitas praktik kefarmasian pada masa yang akan datang (*retroprogresif*)

Oleh karena itu Ikatan Apoteker Indonesia menghindari cara pandang bahwa Re-Sertifikasi merupakan mekanisme rutin sekadar untuk memenuhi asas normatif. Dengan segala kelemahan dan kekurangan selama proses Sertifikasi Awal (baik bagi Apoteker Baru maupun Apoteker Lama yang belum ter-Sertifikasi), proses Re-Sertifikasi meminta persyaratan yang sangat berat dan serius. Bahwa praktik kefarmasian yang dijalankan tidak hanya merupakan fungsi linear dari pendidikan formal melainkan lebih dari sekadar pertanggungjawaban publik.

Pasal 11 Permenkes 889 Tahun 2011 merupakan syarat dari ketentuan Pasal 9 ayat (2) agar uji ulang kompetensi Apoteker didasarkan pada pengukuran-pengukuran faktual dan aktual atas pelaksanaan praktik kefarmasian melalui mekanisme Satuan Kredit Profesi (SKP). Untuk itu Ikatan Apoteker Indonesia memandang perlu untuk melindungi anggota dari klaim tidak layak kualifikasi minimal oleh Pemerintah/KFN (Pasal 22 ayat (1) UU 36/2009 dan Pasal 25 Permenkes 889/2011) dengan cara mengelola Re-Sertifikasi melalui pendekatan SKP di bawah norma Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2011 dan operasionalisasi Standar Praktik Kefarmasian Apoteker Indonesia (SPKAI).

Re-Sertifikasi melalui SKP dapat dilakukan dengan cara :

- 1) Re-Sertifikasi berbasis Manual Penuh
- 2) Re-Sertifikasi berbasis Manual Elektronik
- 3) Re-Sertifikasi berbasis Web Terintegrasi.

Mengingat berbagai macam pertimbangan praktis, Ikatan Apoteker Indonesia untuk saat ini menerapkan cara kedua, yaitu Re-Sertifikasi berbasis Manual Elektronik.

B. ASESMEN KOMPETENSI DIRI PRA RE-SERTIFIKASI

Asesmen kompetensi diri pra Re-Sertifikasi adalah tindakan penilaian kompetensi diri sendiri sebelum menjalani dan/atau mengajukan prosedur Re-Sertifikasi. Asesmen kompetensi diri pra Re-Sertifikasi sebaiknya sudah mulai lakukan sejak tahun pertama usia Sertifikat Kompetensi. Asesmen ini dimaksudkan untuk memperkecil atau menghindari terjadinya kegagalan Re-Sertifikasi pada saat kewajiban tersebut harus dipenuhi pada saat perpanjangan Sertifikat Kompetensi. Periksa, cermati dan isilah borang-borang dalam LOG BOOK dan PORTOFOLIO Re-Sertifikasi selambat-lambatnya setiap satu tahun sekali.

Pastikan bahwa jumlah SKP yang Anda peroleh (*SKP-Praktik + SKP-Pembelajaran + SKP-Pengabdian*) selama periode tersebut (*dalam waktu satu tahun*) telah mencapai sekurang-kurangnya sebanyak 20% dari yang persyaratkan (150 SKP). Jika perlu, mintalah kepada Pengurus Cabang/Pengurus Himpunan Seminat/Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah untuk melakukan verifikasi faktual atas bukti-bukti dan dokumen kinerja praktik profesi yang Anda lakukan dan mintakanlah Sertifikat SKP-Praktik kepada Pengurus Daerah. Kepemilikan Sertifikat SKP-Praktik yang cukup akan meloloskan Anda dari klaim Tidak Certified pada saat pengajuan Re-Sertifikasi 5 tahun mendatang.

Semangat mengikuti atau mengejar kegiatan seminar/workshop/pelatihan untuk mengumpulkan SKP sebanyak-banyaknya (*misal 50 SKP per tahun*) bukanlah langkah yang tepat dan bijaksana bahkan sangat berisiko terjadinya kegagalan Re-Sertifikasi; karena penilaian keberhasilan Re-Sertifikasi tidak hanya di dasarkan pada terkumpulannya SKP-Pembelajaran saja. Komite akan tetap akan mensyaratkan terpenuhinya SKP-Praktik sesuai dengan bidang pekerjaan kefarmasian Apoteker yang bersangkutan dengan atau tanpa ditambah SKP-Pengabdian.

Re-Sertifikasi Kompetensi Apoteker meminta syarat yang cukup berat dan serius, oleh karena itu langkah-langkah taktis dan strategis perlu dilakukan dengan sungguh-sungguh. Oleh sebab itu pula seorang Apoteker harus memperoleh dukungan, penghargaan dan apresiasi yang layak dari segenap elemen agar kualitas praktik kefarmasian dapat memenuhi harapan seluruh masyarakat. Tidak ada alasan lagi bagi Apoteker dan siapapun untuk menganggap enteng proses profesionalisasi ini.

C. PROSEDUR RE-SERTIFIKASITERARAH

Mengingat sangat heterogennya kompetensi Apoteker di Indonesia, Ikatan Apoteker Indonesia terdorong untuk membuat suatu kebijakan dan langkah-langkah sedemikian sehingga proses Re-Sertifikasi dapat berlangsung dengan tepat serta tertangani oleh pihak-pihak yang berkompeten.

Hukum perundangan kefarmasian di Indonesia menyatakan bahwa Apoteker tidak hanya bertanggungjawab di komunitas pelayanan kefarmasian (*Community Pharmacist*), tetapi juga diharuskan untuk bertanggungjawab di jalur distribusi dan industri yang mencakup pengawasan mutu, pemastian mutu, produksi, riset dan pengembangan produk, serta penyampaian informasi kefarmasian baik di industri farmasi, industri obat tradisional, kosmetika, makanan dan minuman.

Pada dasarnya Re-Sertifikasi dilakukan oleh Pengurus Pusat c.q Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi melalui perangkat Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah, Pengurus Cabang dan Himpunan Seminat yang sesuai untuk itu. Akan tetapi karena aktifasi Himpunan Seminat baru mengalami proses agregasi, maka dalam pelaksanaannya untuk beberapa hal masih harus ditangani oleh Organisasi Induk (PC, PD dan PP) dengan mengoptimalkan peran Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.

Untuk mendistribusikan peran dan fungsi masing-masing perangkat tersebut dan dengan memahami situasi yang ada, Ikatan Apoteker Indonesia menetapkan mekanisme Re-Sertifikasi dalam arahan sebagai berikut :

1. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Pelayanan Kefarmasian Dasar

Permohonan Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Pelayanan Kefarmasian Dasar seperti di Apotek, Instalasi Farmasi Klinik, Puskesmas dan Instalasi Farmasi RS Tipe C/D diajukan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui Pengurus Cabang Setempat selaku Verifikator Faktual.

Dalam hal Pengurus Cabang tidak dapat melakukan fungsinya sebagai verifikator, maka peran tersebut dapat dilakukan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah atau oleh Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Masyarakat (HISFARMA DAERAH) sebagaimana mestinya.

2. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Pelayanan Kefarmasian Tingkat Lanjut

Permohonan Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Pelayanan Kefarmasian Lanjut di Instalasi Farmasi RS Tipe A/B diajukan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Rumah Sakit (HISFARSI DAERAH) selaku Verifikator Faktual.

Dalam hal Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Rumah Sakit (HISFARSI DAERAH) tidak dapat melakukan fungsinya sebagai verifikator, maka peran tersebut dapat dilakukan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah sebagaimana mestinya.

3. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Distribusi Kefarmasian

Permohonan Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Distribusi Kefarmasian di PBF atau Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota/Instansional diajukan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Distribusi (HISFARDIS DAERAH) selaku Verifikator Faktual.

Dalam hal Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Distribusi (HISFARDIS DAERAH) tidak dapat melakukan fungsinya sebagai verifikator, maka peran tersebut dapat dilakukan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah sebagaimana mestinya.

4. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Industri Farmasi dan Kosmetika

Permohonan Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Industri Farmasi dan Kosmetika diajukan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Industri (HISFARIN DAERAH) selaku Verifikator Faktual.

Dalam hal Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Industri (HISFARIN DAERAH) tidak dapat melakukan fungsinya sebagai verifikator, maka peran tersebut dapat dilakukan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah sebagaimana mestinya.

5. Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Industri Obat Tradisional dan Makanan-Minuman.

Permohonan Re-Sertifikasi bagi Apoteker di Industri Obat Tradisional dan Makanan-Minuman diajukan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Industri Obat Tradisional (HISFARIN-OT DAERAH) selaku Verifikator Faktual.

Dalam hal Pengurus Himpunan Seminat Farmasi Industri Obat Tradisional (HISFARIN-OT DAERAH) tidak dapat melakukan fungsinya sebagai verifikator, maka peran tersebut dapat dilakukan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah sebagaimana mestinya.

6. Re-Sertifikasi bagi Apoteker Lainnya.

Re-Sertifikasi bagi Apoteker di suatu entitas (*akademisi, di laboratorium penelitian dll*) yang tidak terakomodir dalam butir 1 s/d 5 tersebut diatas, permohonan diajukan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah sebagaimana mestinya melalui suatu kebijakan tertentu.

D. PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI BERBASIS MANUAL PENUH

Re-Sertifikasi berbasis manual penuh dilakukan oleh setiap Apoteker dengan cara mengisi lengkap dan menyerahkan seluruh dokumen dan berkas-berkas fisik (LOG BOOK dan PORTOFOLIO) Re-Sertifikasi kepada Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi, Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi dan Pengurus Cabang Ikatan Apoteker Indonesia setempat atau Himpunan Seminat yang sesuaise cara berjenjang sebagaimana dimaksud dalam Bagian C tersebut di atas.

Model ini meminta Apoteker untuk mengisi berkas-berkas Lampiran Re-Sertifikasi melalui tulisan tangan dan atau diketik manual dengan peluang terjadinya kesalahan sangat tinggi di samping meminta waktu pemeriksaan yang sangat lama dan rumit, jumlah SDM pemeriksa yang sangat banyak dan biaya yang sangat besar.

E. PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI BERBASIS MANUAL ELEKTRONIK

Re-Sertifikasi berbasis manual elektronik dilakukan oleh setiap Apoteker dengan cara mengisi lengkap seluruh dokumen dan berkas-berkas (LOG BOOK dan PORTOFOLIO) Re-Sertifikasi pada suatu file pribadi (soft copy) kepada Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi melalui Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi dan Pengurus Cabang Ikatan Apoteker Indonesia setempat atau Himpunan Seminat yang sesuai secara berjenjang sebagaimana dimaksud dalam Bagian C tersebut di atas.

Setelah seluruh dokumen dan berkas terisi dengan lengkap, Apoteker yang bersangkutan mengirimkan datanya kepada PC (C-1) atau kepada Himpunan Seminat yang relevan (C-2 s/d C-5) atau kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi (C-1 s/d C-6) secara elektronik melalui email persepsi diikuti penyerahan fisik (*print out*) isian lengkap Borang Registrasi Re-Sertifikasi (*Lampiran 1*) sebagai bukti dimulainya proses Re-Sertifikasi. Selanjutnya, Pengurus atau Tim akan melakukan verifikasi faktual dan/atau aktual atas file dokumen yang diserahkan melalui Daftar Tilik Re-Sertifikasi sebagaimana mestinya.

Untuk memudahkan dan mempercepat proses, diharapkan agar PC dan/atau Himpunan Seminat dan/atau Tim dapat mengkompilasi permohonan ke dalam kelompok bidang pekerjaan kefarmasian masing-masing Apoteker. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sebaran praktik kefarmasian Apoteker pada berbagai bidang pekerjaan kefarmasian.

Setelah file data diterima lengkap oleh Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi melalui email Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah, Komite akan mengusulkan kepada PP IAI guna diterbitkannya Sertifikat Kompetensi Perbaruan sebagaimana mestinya.

Model ini meminta Apoteker untuk mengisi berkas-berkas Lampiran Re-Sertifikasi dengan cara mengunduh File Re-Sertifikasi yang disediakan melalui Web Ikatan Apoteker Indonesia dan/atau melalui Web beberapa Pengurus Daerah Tertentu yang memilikinya.

F. PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI BERBASIS WEB TERINTEGRASI

Re-Sertifikasi berbasis Web Terintegrasi dilakukan oleh setiap Apoteker dengan cara mengisi lengkap seluruh dokumen dan berkas-berkas (LOG BOOK dan PORTOFOLIO) Re-Sertifikasi pada suatu Sistem Online kepada Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi setelah melakukan Login dan mendapatkan Kode Verifikasi dari Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah untuk suatu aplikasi tertentu yang ditetapkan.

Model Re-Sertifikasi melalui Web Terintegrasi ini akan dapat mengakomodir seluruh aktifitas Apoteker pada berbagai tempat praktik dan berbagai bidang pekerjaan kefarmasian secara dinamis.

Di masa mendatang, model ini akan mempermudah dan mempercepat proses Re-Sertifikasi.

G. MANUAL PROSEDUR PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI YANG BERLAKU SAAT INI

Ikatan Apoteker Indonesia dalam masa transisi ini menerapkan komposisi Re-Sertifikasi secara manual dan elektronik. Melalui cara ini Anggota dapat mengisi form aplikasi melalui unduhan dalam Web Ikatan Apoteker Indonesia atau melalui Web beberapa Pengurus Daerah tertentu dengan mengikuti petunjuk-petunjuk yang disertakan di dalamnya.

Enam bulan sebelum Sertifikat Kompetensi Apoteker berakhir masa berlakunya, apoteker dapat mengajukan Pendaftaran Re-Sertifikasi.

Tahap-tahap Re-Sertifikasi yang berlaku saat ini adalah sebagai berikut :

1. Unduh dan isilah dengan lengkap File Re-Sertifikasi sesuai bidang pekerjaan kefarmasian Anda. *Printout*-lah Borang Registrasi Re-Sertifikasi (*Lampiran 1*) kemudian ajukanlah permohonan kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah melalui PC-IAI Setempat dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy KTP yang masih berlaku
 - b. Fotocopy KTA yang masih berlaku
 - c. Fotocopy STRA yang masih berlaku
 - d. Fotocopy Rekomendasi terakhir dari PC/PD IAI yang diperoleh
 - e. Fotocopy SIA/SIPA/SIKA terakhir yang diperoleh
 - f. Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai (*bagi pemohon di RS/PBF/Industri*)
 - g. Fotocopy Sertifikat Kompetensi Profesi Apoteker yang akan habis masa berlakunya
 - h. Fotocopy Sertifikat-SKP (*SKP-Praktik, SKP-Pembelajaran, SKP-Pengabdian*)
 - i. Isian Lengkap Borang-borang dalam Buku Log (*Log Book*).
 - j. Isian Lengkap Berkas-berkas dalam Portofolio PembelajaranDisertai *Soft Copy File Re-Sertifikasi Diri* Anda sebagaimana mestinya.
2. Membayar Biaya Verifikasi Teknis kepada PC-IAI Setempatsesuai kebijakan Cabang ditambah Biaya Registrasi sebesar Rp. 100.000,- (*seratus ribu rupiah*) kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah guna keperluan Verifikasi Kelengkapan Administrasi
3. Pengurus Cabang :
 - 1) Memastikan dan menandatangani kelengkapan Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD) yang telah diverifikasi oleh Verifikator Faktual Cabang.
 - 2) Melakukan entri data (*Excel*) sesuai format kolom yang telah ditetapkan.
 - 3) Meneruskan fisik berkas Permohonan Re-Sertifikasi beserta Lampirannya dan LDTKD yang telah ditandatangani kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah berikut Biaya Registrasi sebesar Rp. 100.000,- (*seratus ribu rupiah*)

- 4) Menyerahkan kompilasi *Soft Copy File Re-Sertifikasi* masing-masing Anggota dan entri-an data (Excel) sebagaimana langkah kedua kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.
4. TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah :
 - 1) Melaksanakan Pemeriksaan Berkas (Verifikasi Kelengkapan Administrasi).
 - 2) Melaksanakan Pemeriksaan entri data (*Excel*) yang disampaikan oleh PC
 - 3) Melaporkan entri data (*Excel*) yang telah diperiksa kepada KomiteSertifikasi dan Re-Sertifikasi Nasional
 - 4) Mengajukan permohonan blanko Sertifikat Kompetensi kepadaKomiteSertifikasi dan Re-Sertifikasi Nasional.
 5. KomiteSertifikasi dan Re-Sertifikasi (Nasional):
 - 1) Melakukan pemeriksaan akhir pengajuan Re-Sertifikasi
 - 2) Mengambil keputusan untuk meluluskan atau tidak meluluskan permohonan Re-Sertifikasi.
 - 3) Mengirimkan Blangko Sertifikat Kompetensi beserta Daftar Nama Apoteker Ter-Certified
kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.
 6. TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah mengumumkanDaftar Nama Apoteker Ter-Certified :
 - 1) Apoteker yang Lolos Verifikasi (*Certified*) membayar biaya Sertifikat Kompetensi sebesar Rp. 500.000,- (*lima ratus ribu rupiah*) kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.
 - 2) Pemohon yang Tidak Lolos Verifikasi (*Un-Certified*) :
 - berhakmeminta klarifikasi kepada TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah setempat melalui PC-IAI Setempat paling lambat 7 (tujuh) hari sejakPengumuman.
 - berhakmengikuti Program Internship atau program lain sesuai petunjuk Komite/Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi.
 7. TimSertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah menyerahkan *Sertifikat Kompetensi* kepada Apoteker Ter-*Certified* melalui PC-IAI Setempat.

BAB X

PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI

Penanganan dan pengelolaan Re-Sertifikasi pada dasarnya dilaksanakan oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah yang bersangkutan berdasarkan Pedoman ini dan petunjuk-petunjuk tertentu dari Komite apabila diperlukan. Dalam pelaksanaannya, Tim akan melibatkan Pengurus Cabang dan Pengurus Himpunan Seminat yang difungsikan sebagai Verifikator Faktual. Bab ini memberikan petunjuk khusus bagi masing-masing unsur untuk memenuhi fungsi sebagaimana mestinya. Tujuan dari Bab ini adalah untuk mencegah terjadinya ketidakjelasan mekanisme sekaligus untuk mempercepat proses pelayanan Re-Sertifikasi bagi Anggota yang membutuhkannya.

Prinsip utama yang harus dipegang oleh setiap pengurus adalah mempercayai sepenuhnya bahwa setiap Anggota memiliki komitmen yang kuat terhadap tugas-tugas profesi, menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik di manapun yang bersangkutan menjalankan praktik dan mampu mempertanggungjawabkan kompetensinya pada saat yang tepat. Setiap pengurus sangat dilarang untuk meragukan kejujuran Anggota dalam menyusun dan/atau mengisi borang-borang dalam Buku Log dan berkas-berkas Portofolio Pembelajaran sampai pada akhirnya mengambil kesimpulan yang sebaliknya pada saat dilakukan Verifikasi Faktual.

A. PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH PENGURUS CABANG

Terhadap semua permohonan Re-Sertifikasi yang diserahkan dan harus dilakukan Verifikasi Faktual melalui Pengurus Cabang (C-1), lakukanlah hal-hal sebagai berikut :

1. Laksanakan Pemeriksaan Pendahuluan atas berkas yang diajukan dengan mempergunakan bantuan Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD) sebagaimana berikut ini :

Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD)				
Nama Pemohon	:	.....	
Nomor Anggota IAI	:	.....	
Kelompok Seminat	:	HISFARMA		
Tempat Praktik	:	.....	
No.	Kelengkapan Dokumen		Ada (+)	Tidak (-)
1)	Permohonan (borang) Registrasi Re-Sertifikasi			
2)	Fotocopy KTP yang masih berlaku			
3)	Fotocopy KTA yang masih berlaku			
4)	Fotocopy STRA yang masih berlaku			
5)	Fotocopy Rekomendasi terakhir dari PC/PD IAI yang diperoleh			
6)	Fotocopy SIPA/SIKA terakhir yang diperoleh			
7)	Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai (<i>bagi pemohon di RS/PBF/Industri</i>)			

8)	Fotocopy Sertifikat Kompetensi Apoteker akan atau habis masa berlakunya		
9)	Fotocopy Sertifikat SKP-Praktik selama 5 tahun terakhir		
10)	Fotocopy Sertifikat SKP-Pembelajaran selama 5 tahun terakhir		
11)	Fotocopy Sertifikat SKP-Pengabdian selama 5 tahun terakhir		
12)	Rekapitulasi Perolehan SKP		
13)	Isian Lengkap Borang dalam Buku Log (<i>Log Book</i>)		
14)	Isian Lengkap Berkas dalam Portofolio Pembelajaran		
PENGURUS CABANG IAI KAB/KOTA..... Nama dan Stempel Pengurus		Dinyatakan Lengkap oleh Tim Verifikasi Cabang Pada tanggal : Nama Verifikator	
Apoteker Pemohon Re-Sertifikasi, Nama dan tanda tangan			
Dibuat rangkap 2 : 1 untuk Cabang; 1 untuk Pemohon.			

Jika masih ada item yang belum ada atau tidak lengkap, kembalikanlah seluruh permohonan tersebut dan mintalah kepada yang bersangkutan untuk melengkapinya.

2. Pastikan bahwa masing-masing borang, berkas dan dokumen lampirannya telah terisi dengan lengkap dan terketik rapi.
3. Periksa dan pastikan bahwa Sertifikat-SKP masing-masing domain (Praktik, Pembelajaran dan Pengabdian) memenuhi jumlah yang dipersyaratkan.
4. Pisahkan atau kumpulkan masing-masing berkas permohonan ke dalam kelompok-kelompok yang sejenis (Apotek, Klinik, Puskesmas, Instalasi Farmasi RS Tipe C/D).
5. Laksanakan Verifikasi Faktual ke lapangan (Verifikasi atas Kinerja Praktik Profesi), apakah data dan berkas yang disampaikan sesuai dengan kenyataan ?
 - Bila telah sesuai, lanjutkan ke langkah selanjutnya (6).
 - Bila tidak sesuai, berilah kesempatan selama waktu tertentu untuk memperbaiki diri.
 - Bila sampai batas waktu tertentu yang bersangkutan tetap tidak dapat memenuhi ketentuan, laporkanlah secara tertulis kepada Tim Re-Sertifikasi Daerah berikut berkas dan file datanya untuk tindak lanjut penanganan.
6. Masukkan rekapan entri data (Excel) Permohonan Re-Sertifikasi ke dalam sheet yang sesuai (sesuai manual Petunjuk Tim Re-Sertifikasi Daerah)
7. Bubuhkan tanda tangan, nama jelas dan stempel PC pada LDTKD yang telah lengkap dan telah Ter-*Verified*.
8. Lanjutkan proses ke Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.

B. PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH PENGURUS HIMPUNAN SEMINAT

Terhadap semua permohonan Re-Sertifikasi yang diserahkan dan harus dilakukan Verifikasi Faktual melalui Pengurus Himpunan Seminat yang sesuai (C-2 s/d C-5), lakukanlah hal-hal sebagai berikut :

1. Laksanakan Pemeriksaan Pendahuluan atas berkas yang diajukan dengan mempergunakan bantuan Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD) sebagaimana berikut ini :

Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD)			
Nama Pemohon	:	.....
Nomor Anggota IAI	:	.....
Kelompok Seminat	:	.....
Nama dan alamat Praktik	:	.....
No.	Kelengkapan Dokumen	Ada (+)	Tidak (-)
1)	Permohonan (borang) Registrasi Re-Sertifikasi		
2)	Fotocopy KTP yang masih berlaku		
3)	Fotocopy KTA yang masih berlaku		
4)	Fotocopy STRA yang masih berlaku		
5)	Fotocopy Rekomendasi terakhir dari PC/PD IAI yang diperoleh		
6)	Fotocopy SIPA/SIKA terakhir yang diperoleh		
7)	Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai (<i>bagi pemohon di RS/PBF/Industri</i>)		
8)	Fotocopy Sertifikat Kompetensi Apoteker akan atau habis masa berlakunya		
9)	Fotocopy Sertifikat SKP-Praktik selama 5 tahun terakhir		
10)	Fotocopy Sertifikat SKP-Pembelajaran selama 5 tahun terakhir		
11)	Fotocopy Sertifikat SKP-Pengabdian selama 5 tahun terakhir		
12)	Rekapitulasi Perolehan SKP		
13)	Isian Lengkap Borang dalam Buku Log (<i>Log Book</i>)		
14)	Isian Lengkap Berkas dalam Portofolio Pembelajaran		
PENGURUS HIMPUNAN SEMINAT FARMASI _____ Nama dan Stempel Pengurus		Dinyatakan Lengkap oleh Tim Verifikasi Seminat Pada tanggal : _____ Nama Verifikator	
Apoteker Pemohon Re-Sertifikasi, _____ Nama dan tanda tangan			
Dibuat rangkap 2 : 1 untuk Seminat; 1 untuk Pemohon.			

Jika masih ada item yang belum ada atau tidak lengkap, kembalikanlah seluruh permohonan tersebut dan mintalah kepada yang bersangkutan untuk melengkapinya.

2. Pastikan bahwa masing-masing borang, berkas dan dokumen lampirannya telah terisi dengan lengkap dan terketik rapi.
3. Periksa dan pastikan bahwa Sertifikat-SKP masing-masing domain (Praktik, Pembelajaran dan Pengabdian) memenuhi jumlah yang dipersyaratkan.
4. Pisahkan atau kumpulkan masing-masing berkas permohonan ke dalam kelompok-kelompok yang sejenis (IFRS, PBF, Industri Farmasi, Industri Kosmetika, Industri/Usaha Obat Tradisional, Industri Makanan-Minuman).
5. Laksanakan Verifikasi Faktual ke lapangan (Verifikasi atas Kinerja Praktik Profesi), apakah data dan berkas yang disampaikan sesuai dengan kenyataan ?
 - Bila telah sesuai, lanjutkan ke langkah selanjutnya (6).
 - Bila tidak sesuai, berilah kesempatan selama waktu tertentu untuk memperbaiki diri.
 - Bila sampai batas waktu tertentu yang bersangkutan tetap tidak dapat memenuhi ketentuan, laporkanlah secara tertulis kepada Tim Re-Sertifikasi Daerah berikut berkas dan file datanya untuk tindak lanjut penanganan.
6. Masukkan rekapan entri data (Excel) Permohonan Re-Sertifikasi ke dalam sheet yang sesuai (sesuai manual Petunjuk Tim Re-Sertifikasi Daerah)
7. Bubuhkan tanda tangan, nama jelas dan stempel Pengurus Seminar pada LDTKD yang telah lengkap dan telah Ter-Verified.
8. Lanjutkan proses ke Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah.

C. PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH TIM SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI

Terhadap semua permohonan Re-Sertifikasi yang diserahkan dan harus dilakukan Verifikasi Faktual oleh Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah akibat terjadinya gangguan/hambatan struktural pada Pengurus Cabang dan Pengurus Himpunan Seminar yang sesuai (C-1 s/d C-6), lakukanlah hal-hal sebagai berikut :

1. Laksanakan Pemeriksaan Pendahuluan atas berkas yang diajukan dengan mempergunakan bantuan Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD) sebagaimana berikut ini :

Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD)			
Nama Pemohon	:	.....
Nomor Anggota IAI	:	.....
Kelompok Seminar	:	.....
Nama dan alamat Praktik	:	.....
No.	Kelengkapan Dokumen	Ada (+)	Tidak (-)
1)	Permohonan (borang) Registrasi Re-Sertifikasi		
2)	Fotocopy KTP yang masih berlaku		
3)	Fotocopy KTA yang masih berlaku		
4)	Fotocopy STRA yang masih berlaku		

5)	Fotocopy Rekomendasi terakhir dari PC/PD IAI yang diperoleh		
6)	Fotocopy SIPA/SIKA terakhir yang diperoleh		
7)	Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai (<i>bagi pemohon di RS/PBF/Industri</i>)		
8)	Fotocopy Sertifikat Kompetensi Apoteker akan atau habis masa berlakunya		
9)	Fotocopy Sertifikat SKP-Praktik selama 5 tahun terakhir		
10)	Fotocopy Sertifikat SKP-Pembelajaran selama 5 tahun terakhir		
11)	Fotocopy Sertifikat SKP-Pengabdian selama 5 tahun terakhir		
12)	Rekapitulasi Perolehan SKP		
13)	Isian Lengkap Borang dalam Buku Log (<i>Log Book</i>)		
14)	Isian Lengkap Berkas dalam Portofolio Pembelajaran		
PENGURUS DAERAH IAI _____ Nama dan Stempel Pengurus		Dinyatakan Lengkap oleh Tim Verifikasi Daerah Pada tanggal : _____ Nama Verifikator	
Apoteker Pemohon Re-Sertifikasi, _____ Nama dan tanda tangan			
Dibuat rangkap 2 : 1 untuk Tim Re-Sertifikasi; 1 untuk Pemohon.			

Jika masih ada item yang belum ada atau tidak lengkap, kembalikanlah seluruh permohonan tersebut dan mintalah kepada yang bersangkutan untuk melengkapinya.

2. Pastikan bahwa masing-masing borang, berkas dan dokumen lampirannya telah terisi dengan lengkap dan terketik rapi.
3. Periksa dan pastikan bahwa Sertifikat-SKP masing-masing domain (Praktik, Pembelajaran dan Pengabdian) memenuhi jumlah yang dipersyaratkan.
4. Pisahkan atau kumpulkan masing-masing berkas permohonan ke dalam kelompok-kelompok yang sejenis (Apotek, Klinik, Puskesmas, Instalasi Farmasi RS Tipe C/D, IFRS A/B, PBF, Industri Farmasi, Industri Kosmetika, Industri/Usaha Obat Tradisional, Industri Makanan-Minuman, Lainnya).
5. Laksanakan Verifikasi Faktual ke lapangan (Verifikasi atas Kinerja Praktik Profesi), apakah data dan berkas yang disampaikan sesuai dengan kenyataan ?
 - Bila telah sesuai, lanjutkan ke langkah selanjutnya (6).
 - Bila tidak sesuai, berilah kesempatan selama waktu tertentu untuk memperbaiki diri.
 - Bila sampai batas waktu tertentu yang bersangkutan tetap tidak dapat memenuhi ketentuan, lakukan :
 - Tindak lanjut penanganan.
 - Konsultasikan dengan Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi.

6. Masukkan rekapan entri data (Excel) Permohonan Re-Sertifikasi ke dalam sheet yang sesuai.
7. Bubuhkan tanda tangan, nama jelas dan stempel Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi pada LDTKD yang telah lengkap dan telah Ter-*Verified*.
8. Lanjutkan proses Re-Sertifikasi.

Terhadap semua kompilasi permohonan Re-Sertifikasi yang diserahkan dari Pengurus Cabang atau Pengurus Himpunan Seminat kepada kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah (C-1 s/d C-5), lakukanlah hal-hal sebagai berikut :

1. Laksanakan Pemeriksaan satu demi satu atas Lampiran Daftar Tilik Kelengkapan Dokumen (LDTKD) yang telah ditandatangani lengkap oleh Pengurus terkait dengan menggunakan Daftar Tilik sebagai berikut ini :

Daftar Tilik Dokumen Tim Re-Sertifikasi (DTDTR)	
Diterima tanggal	:
PC/Seminat Pemohon	:
Jumlah Anggota Termohon	:
• Jumlah LDTKD Lengkap	:
• Jumlah LDTKD Tidak Lengkap	:
PENGURUS DAERAH IAI	Diterima Lengkap oleh Tim Verifikasi Daerah Pada tanggal :
..... Nama dan Stempel Pengurus	..... Nama Verifikator
PC/SEMINAT Pemohon, Nama dan tanda tangan	
Dibuat rangkap 2 : 1 untuk Tim Re-Sertifikasi; 1 untuk Pemohon.	

2. Pisahkan atau kumpulkan masing-masing berkas permohonan ke dalam kelompok Cabang dan Kelompok Seminat Pemohon.
3. Pastikan bahwa semua data *soft copy* (Excel) masing-masing Anggota dari tiap-tiap Pemohon (PC/Seminat) telah tercatat dengan baik pada masing-masing folder.
4. Masukkan rekapan entri data (Excel) Permohonan Re-Sertifikasi ke dalam sheet yang sesuai.
5. Bubuhkan paraf petugas dan stempel Pengurus Daerah pada DTDTR yang telah terisi lengkap. Buatlah rangkap 2 (dua).
6. Berikan salinan DTDTR kepada Pemohon
7. Lanjutkan proses Re-Sertifikasi.

D. PENANGANAN PERMOHONAN RE-SERTIFIKASI OLEH KOMITE SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI

Terhadap semua permohonan Re-Sertifikasi yang diterima dari Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah (by email), baik yang memenuhi syarat (lengkap) maupun tidak memenuhi syarat (tidak lengkap) akan dilakukan Sidang Pleno untuk Pengambilan Keputusan Re-Sertifikasi sebagaimana mestinya. Semua keputusan Re-Sertifikasi (*Certified maupun Un-Certified*) dituangkan dalam bentuk SK Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia.

Penerbitan SK Re-Sertifikasi disampaikan kepada Pengurus Daerah dan ditembuskan kepada Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi Daerah untuk diteruskan kepada Anggota-anggota yang bersangkutan melalui Pengurus Cabang atau Himpunan Seminat.

E. HUBUNGAN PENGURUS DAERAH DENGAN TIM SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI

Tim Sertifikasi dan Re-Sertifikasi adalah tim semi otonom yang dibentuk oleh Pengurus Daerah yang mempunyai tugas untuk mengelola dan menyelenggarakan Program Sertifikasi, Re-Sertifikasi dan Program Pengembangan Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (Program P2AB) di daerah yang bersangkutan.

F. HUBUNGAN PENGURUS PUSAT DENGAN KOMITE SERTIFIKASI DAN RE-SERTIFIKASI

Komite Sertifikasi dan Re-Sertifikasi adalah lembaga semi otonom yang dibentuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia yang bertanggungjawab melakukan fungsi Pembinaan Kompetensi Apoteker melalui Program Sertifikasi, Re-Sertifikasi dan Program Pengembangan Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (Program P2AB).

BAB XI

PEMELIHARAAN SKP DALAM DINAMIKA DAN MOBILITAS ANGGOTA

A. DINAMIKA PRAKTIK PROFESI DARI WAKTU KE WAKTU

Aktivitas praktik profesi seorang Apoteker dapat sangat dinamis dalam suatu ruang dan waktu. Selama masa berlakunya Sertifikat Kompetensi, seorang Apoteker dalam menjalankan fokus praktik kefarmasian (*misalnya di Industri Farmasi*) dapat saja berpindah dari satu kota ke kota lain dalam satu daerah yang sama maupun daerah yang berbeda. Pada keadaan yang lain, adalah sangat mungkin seorang Apoteker bahkan berpindah tempat disertai dengan pergantian fokus bidang pekerjaan kefarmasian baik dalam satu daerah maupun berbeda daerah (*misal dari bidang distribusi farmasi di kota A dalam daerah X berganti bidang industri farmasi di kota B pada daerah Y*).

Meskipun ke depan sangat dimungkinkan untuk melakukan spesialisasi atau spesialisasi pekerjaan kefarmasian bagi tiap-tiap Apoteker untuk mendapatkan fokus kompetensi yang terarah; sekurang-kurangnya hingga sejauh ini Ikatan Apoteker Indonesia harus mulai melakukan inventarisasi atas berbagai sebaran kompetensi dalam berbagai ranah pekerjaan kefarmasian. Adalah tidak mungkin, menghadapi kompleksitas perkembangan ilmu dan teknologi kefarmasian yang terus meningkat eskalasinya seorang Apoteker dapat menguasai semua bidang pekerjaan kefarmasian dengan sempurna. Pada saat yang tepat, spesialisasi Apoteker memang tidak dapat dihindarkan. Sekaligus untuk membuktikan bahwa masing-masing Apoteker memang memiliki orbit yang berbeda. Keteraturan dalam putaran dan arah yang jelas akan meminimalisir terjadinya tabrakan kepentingan satu sama lain.

Membina dan mengembangkan kompetensi Apoteker Indonesia bukanlah pekerjaan ringan. Ia membutuhkan sentuhan pemikiran yang sangat luas dan mendalam. Bahkan untuk itu diperlukan biaya yang tidak sedikit. Ikatan Apoteker Indonesia berkeyakinan bahwa profesionalitas Apoteker Indonesia akan dapat menemukan definisinya.

B. MIGRASI DAN MUTASI PRAKTIK PROFESI APOTEKER DAN DOKUMENTASI SKP

Sebagaimana telah disebutkan di atas; bahwa seorang Apoteker sangat mungkin dapat melakukan migrasi (pergeseran) dari satu bidang pekerjaan kefarmasian ke bidang pekerjaan kefarmasian yang lain selama masa berlakunya Sertifikat Kompetensi. Untuk mengetahui kinerja profesional apoteker yang melakukan migrasi dengan atau tanpa disertai mutasi antar daerah dihubungkan dengan pembinaan Keseminatan yang relevan, maka diperlukan monitoring melalui SKP dengan cara sebagai berikut :

1. Migrasi praktik profesi Apoteker dalam Satu Daerah

Apoteker yang melakukan migrasi praktik profesi dari satu bidang ke bidang lain pekerjaan kefarmasian (migrasi bidang praktik) harus melakukan “Penyesuaian Rekomendasi” dari Pengurus Daerah untuk dihubungkan (berupa Surat Pengantar Perpindahan Seminat/SPPS) dengan Himpunan Seminat Terakhir yang bersangkutan.

Atas dasar ini Pengurus Daerah dapat menerbitkan Rekomendasi Daerah guna ditindaklanjuti oleh Pegurus Cabang dan/atau Pengurus Cabang sebagaimana mestinya.

Mekanisme ini sangat penting dan diperlukan supaya apoteker tersebut dapat memperoleh pembinaan Keseminatan sebagaimana mestinya dan agar dapat memenuhi parameter-parameter kinerja profesional menurut Pedoman ini.

Selama Himpunan Seminat belum memiliki Level Kualifikasi Kompetensi Spesifik atas Bidang Pekerjaan Kefarmasian, belum mengakomodir perkembangan ilmu dan teknologi terkini serta belum menerapkan sistem pembinaan secara spesifik, maka “Anggota Baru Seminat” tersebut dengan mudah dapat menempati posisi dan jabatan sembarang. Di masa yang akan datang kondisi ini akan berbeda apabila Himpunan Seminat telah menerapkan profesionalisasi.

Agar dapat dilakukan Penyesuaian Rekomendasi dan memperoleh Surat Pengantar Perpindahan Seminat/SPPS, diperlukan beberapa dokumen berikut :

- 1) Pengantar Pelepasan Anggota dari Seminat sebelumnya.
- 2) Apoteker mengisi lengkap Borang Kinerja Profesional atas Seminat sebelumnya.
- 3) Melaporkan/melampirkan perolehan Sertifikat SKP-Praktik dan SKP-Pembelajaran pada Seminat sebelumnya.
- 4) Surat Keterangan Konversi SKP-Praktik dan SKP-Pembelajaran (SKKS) oleh Seminat Tujuan.

2. Migrasi praktik profesi Apoteker antar Daerah

Apoteker yang melakukan migrasi praktik profesi dari satu bidang ke bidang lain pekerjaan kefarmasian yang diikuti dengan mutasi antar Daerah harus melakukan “Penyesuaian Rekomendasi” dari Pengurus Daerah Tujuan serta untuk dihubungkan (berupa Surat Pengantar Perpindahan Seminat/SPPS) dengan Himpunan Seminat Terakhir yang bersangkutan di Daerah Tujuan tersebut. Atas dasar ini Pengurus Daerah dapat menerbitkan Rekomendasi Daerah guna ditindaklanjuti oleh Pegurus Cabang dan/atau Pengurus Cabang sebagaimana mestinya.

Mekanisme ini sangat penting dan diperlukan supaya apoteker tersebut dapat memperoleh pembinaan Keseminatan sebagaimana mestinya dan agar dapat memenuhi parameter-parameter kinerja profesional menurut Pedoman ini.

Selama Himpunan Seminat belum memiliki Level Kualifikasi Kompetensi Spesifik atas Bidang Pekerjaan Kefarmasian, belum mengakomodir perkembangan ilmu dan teknologi terkini serta belum menerapkan sistem pembinaan secara spesifik, maka “Anggota Baru Seminat” tersebut dengan mudah dapat menempati posisi dan jabatan sembarang. Di masa yang akan datang kondisi ini akan berbeda apabila Himpunan Seminat telah menerapkan profesionalisasi.

Agar dapat dilakukan Penyesuaian Rekomendasi dan memperoleh Surat Pengantar Perpindahan Seminat/SPPS, diperlukan beberapa dokumen berikut :

- 1) Pengantar Pelepasan Anggota dari Seminat Daerah sebelumnya.
- 2) Surat Pengantar Lolos Butuh Keanggotaan dari Pengurus Daerah sebelumnya
- 3) Apoteker mengisi lengkap Borang Kinerja Profesional atas Seminat sebelumnya.
- 4) Melaporkan/melampirkan perolehan Sertifikat SKP-Praktik dan SKP-Pembelajaran pada Seminat sebelumnya.
- 5) Surat Keterangan Konversi SKP-Praktik dan SKP-Pembelajaran (SKKS) oleh Seminat Tujuan.

BAB XII

PENANGANAN KEGAGALAN DALAM RE-SERTIFIKASI

A. UMUM

Re-Sertifikasi dapat dipandang sebagai bagian dari mekanisme intervalisasi pembelajaran seumur hidup (*Long Life Learning*). Untuk itu proses pemahaman, pendalaman dan pengukuran penerapan ilmu dan kompetensi sangat diperlukan agar tercapai peningkatan kualitas pembelajaran yang semakin baik. Demikian pula dengan kegagalan. Kegagalan merupakan bagian penting dari proses pembelajaran. Dimaksudkan supaya apoteker dapat melakukan koreksi diri serta untuk membangun kesadaran baru yang lebih baik untuk disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan profesionalisme sebagaimana tertuang dalam Standar Kompetensi Apoteker Indonesia.

Ikatan Apoteker Indonesia berupaya keras untuk mencegah terjadinya kegagalan Re-Sertifikasi dengan mencari solusi-solusi yang dipandang perlu untuk mengatasi faktor-faktor penyebabnya. Pada saat yang sama, Ikatan Apoteker Indonesia juga terus menerus untuk melakukan kerjasama dengan berbagai pihak (termasuk dengan Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi) dalam rangka pembinaan anggota.

B. SEBAB-SEBAB KEGAGALAN RE-SERTIFIKASI

Beberapa faktor penyebab yang dapat mengakibatkan terjadinya kegagalan dalam Re-Sertifikasi adalah sebagai berikut :

1. Faktor Itikat dan Keseriusan Anggota Itu Sendiri

Seorang apoteker akan sangat mudah terancam kegagalan apabila :

- e. Yang bersangkutan tidak memahami substansi Standar Kompetensi Apoteker Indonesia, Standar Profesi dan Standar Etika Keprofesian.
- f. Yang bersangkutan gagal mengumpulkan SKP-Praktik atau melaksanakan praktik tidak sebagaimana mestinya.
- g. Yang bersangkutan gagal mengumpulkan SKP-Pembelajaran yang dipersyaratkan
- h. Yang bersangkutan tidak prudent terhadap kompetensinya.
- i. Yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan Re-Sertifikasi.
- j. Sebab-sebab lain yang berasal dari itikat dan keseriusan anggota itu sendiri.

Untuk menghindari kegagalan Re-Sertifikasi akibat faktor ini, tetapkanlah komitmen untuk dapat memenuhi parameter-marameter dalam Kinerja Praktik Profesi dan Kinerja Pembelajaran sesuai fokus bidang pekerjaan kefarmasian Anda.

2. Faktor Tempat Praktik

Tempat praktik Apoteker terutama di bidang pelayanan kefarmasian di Apotek dan sejenisnya yang hanya menerapkan mekanisme “jual beli obat” dengan mengabaikan aspek-aspek kompetensi dan standar praktik kefarmasian dapat menjadi penyebab kegagalan Re-Sertifikasi. Persiapkan dan kondisikanlah tempat praktik Anda (Apotek) sedemikian sehingga memungkinkan terpenuhinya parameter kinerja praktik profesi pelayanan kefarmasian. Pastikan bahwa kerjasama yang Anda bangun bersama pemilik modal adalah hanya berbasis “Penggunaan Modal” itu sendiri dan tidak bersangkut paut dengan sistem operasional pelayanan secara menyeluruh. Yakinlah bahwa format Perjanjian Penggunaan Modal yang direkomendasikan oleh Ikatan Apoteker Indonesia adalah semata-mata untuk membangun dan mengembangkan profesionalitas Anda.

Jangan mengambil risiko untuk bekerjasama dengan pemodal yang berorientasi bisnis semata, karena hal tersebut akan sangat membahayakan keberlanjutan kompetensi Anda sebagai seorang Apoteker.

3. Faktor Situasi Makro Praktik Kefarmasian

Sistem praktik kefarmasian di Indonesia harus ditata ulang. Terjadinya kekacauan dalam pola distribusi obat/sediaan farmasi yang tidak berbasis profesional bisa mengakibatkan rusaknya sistem makro praktik kefarmasian secara menyeluruh. Harus mulai disadari dan hendaknya menjadi komitmen bersama seluruh Apoteker bahwa obat/sediaan farmasi hanya dapat berpindah dari satu tangan apoteker ke tangan apoteker lain yang memiliki legalitas kewenangan sah untuk itu (SIPA → SIK → SIPA). Distribusi obat/sediaan farmasi yang berlaku selama ini (Fasilitas Pelayanan → Fasilitas Distribusi → Fasilitas Pelayanan) adalah tidak tepat dan tidak mendukung keamanan distribusi dan profesionalitas Apoteker itu sendiri.

Berjalannya sistem makro praktik kefarmasian dapat dibentuk bersama oleh setiap apoteker, didukung oleh kebijakan organisasi profesi dan penegakan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam perspektif keorganisasian, Ikatan Apoteker Indonesia akan menempuh berbagai kebijakan internal maupun eksternal untuk mewujudkannya.

4. Faktor Kebijakan Organisasi

Kebijakan yang ketat dari Organisasi dalam penerapan Sistem Re-Sertifikasi maupun penguatan kompetensi Himpunan Seminat akan dapat mendorong terjadinya kristalisasi praktik kefarmasian. Apoteker yang tidak cermat dan tidak mengikuti kebijakan-kebijakan organisasi dalam mengawal peningkatan kompetensi dan profesionalitas anggota dapat menemui risiko yang tidak diharapkan.

C. PENANGANAN APOTEKER GAGAL RE-SERTIFIKASI

Apoteker-apoteker tertentu yang gagal Re-Sertifikasi akibat berbagai faktor seperti tersebut di atas dapat menempuh berbagai proses dan mekanisme yang ditetapkan oleh Organisasi Profesi (PP IAI). Keputusan penanganan, mekanisme dan proses Sertifikasi Ulang (*Internship/reschooling*) atas Apoteker yang gagal Re-Sertifikasi diambil melalui Rapat Pleno Pengurus Pusat dengan mempertimbangkan berbagai elemen yang akan terlibat.

D. PENANGANAN INSTRUMENTASI PRAKTIK

Kegagalan Apoteker dalam melakukan Re-Sertifikasi akan memiliki dampak yang sangat luas dan serius. Berbeda dengan profesi lain, profesi Apoteker memiliki aset berupa obat/sediaan farmasi dan prosedural tertentu yang mungkin dapat dengan mudah dimanfaatkan dan disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak memiliki hak hukum secara sah. Untuk itu Ikatan Apoteker Indonesia (Pusat dan Daerah) perlu melakukan sinergi dan kerjasama dengan (birokrasi) pemerintah baik pusat maupun daerah untuk penanganan lebih lanjut sebelum Apoteker Gagal Re-Sertifikasi memperoleh hak-hak profesinya kembali secara penuh.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pedoman Re-Sertifikasi ini membatalkan semua pedoman-pedoman dan/atau petunjuk-petunjuk sebelumnya baik yang diterbitkan oleh Pengurus Pusat maupun Pengurus Daerah yang tertulis maupun tidak tertulis serta tidak berlaku surut.

Meskipun demikian, segala pedoman-pedoman dan/atau petunjuk-petunjuk sebelumnya baik yang diterbitkan oleh Pengurus Pusat maupun Pengurus Daerah yang tertulis maupun tidak tertulis tetap dinyatakan berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau bahkan pendukung terlaksananya Pedoman ini dengan baik.

Segala Sertifikat SKP-Praktik, Sertifikat SKP-Pembelajaran, Sertifikat SKP-Pengabdian dan dokumen-dokumen lain yang dimiliki oleh Apoteker sebagai produk dari pedoman-pedoman dan/atau petunjuk-petunjuk sebelumnya baik yang diterbitkan oleh Pengurus Pusat maupun Pengurus Daerah yang tertulis maupun tidak tertulis tetap dinyatakan berlaku sebagaimana mestinya sampai dengan berakhirnya masa kadaluwarsa dan atau mengikuti masa berlakunya Sertifikat Kompetensi yang bersangkutan.

Pengurus Daerah dapat menjabarkan dan/atau memperluas Pedoman ini ke dalam berbagai Peraturan Daerah yang berlaku lokal bagi seluruh Cabang dan/atau Himpunan Seminat dan/atau bidang-bidang lain yang dipandang perlu sesuai kondisi riil di masing-masing Daerah akan tetapi secara prinsip tidak boleh bertentangan dan/atau mengurangi substansi dari Pedoman ini.

Pedoman ini mulai berlaku efektif mulai 01 Januari 2014.

BAB XIV

PENUTUP

Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian yang dipayungi oleh Undang Undang No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan telah memberikan pengakuan yang mendasar tentang kedudukan hukum (*legal standing*) Praktik Apoteker. Terlepas bahwa rumusan normative dalam Peraturan Perundang-undangan tersebut masih jauh dari kenyataan dan harus diikhtari untuk bisa dibumikan dalam praktik pelayanan kesehatan di Indonesia, akan tetapi sudah seharusnya apoteker memanfaatkan momentum ini untuk juga melakukan perubahan yang mendasar tentang kultur (budaya praktik), kompetensi dan internalisasi nilai kode etik Apoteker Indonesia sehingga profil apoteker betul-betul memenuhi tuntutan peraturan perundang-undangan dan tuntutan untuk melayani pasien dan berinteraksi dengan tenaga kesehatan lain.

Salah satu faktor yang mendasar untuk dapat memenuhi tuntutan tersebut, apoteker harus terus melakukan upaya menjaga dan meningkatkan kompetensi seiring dengan perkembangan jaman dan kemajuan teknologi dan system pelayanan kesehatan.

Harus disadari bahwa kompetensi seorang apoteker akan menurun seiring dengan berjalannya waktu, apalagi tuntutan dari pengguna layanan apoteker semakin tinggi sehingga mau tidak mau, suka tidak suka upaya untuk menjaga dan meningkatkan kompetensi apoteker harus terus dilakukan secara sadar, sengaja dan sistematis dan berkelanjutan.

Oleh karena itu, Ikatan Apoteker Indonesia sebagai satu-satunya organisasi profesi apoteker harus beruiupaya keras untuk melakukannya dengan berbagai cara dari mulai hal yang sederhana. Sehingga kita tidak kehilangan momentum untuk melakukan dan mengawal perubahan m,enuju praktek apoteker yang sesungguhnya. Upaya tersebut antara lain dengan mendorong dan memfasilitasi apoteker untuk melakukan praktek profesi yang sesungguhnya.

Salah satu upaya untuk menjaga kompetensi tersebut dengan melakukan sertifikasi dan Re-Sertifikasi yang dilalui dengan Program Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (P2AB) dan Program Pendidikan Apoteker Berkelanjutan (CPD) yang diharapkan menjadi pegangan bagi apoteker dalam menjaga kompetensinya melalui berbagai kegiatan yang mungkin mendapatkan pengakuan.

Oleh karena itulah maka dengan hadirnya Pedoman Re-Sertifikasi ini akan menjadi pegangan bagi apoteker untuk selalu meningkatkan kompetensi.

Jakarta, Juni 2013