

**PANDUAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI PROFESI APOTEKER (SKPA)**



**PENGURUS PUSAT
IKATAN APOTEKER INDONESIA
JAKARTA
2014**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

I. PENDAHULUAN

II. MAKSUD DAN TUJUAN

III. RUANG LINGKUP

1. PELAKSANA

2. PESERTA

3. TOPIK, MATERI DAN NARASUMBER

4. SERTIFIKASI, ASSESSOR, PROBANDUS DAN KOLEKTOR

5. KELENGKAPAN

IV. LAPORAN PELAKSANAAN

V. PENUTUP

VI. LAMPIRAN

1. SPO PERMOHONAN PELAKSANAAN SKPA



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Yang Maha Kuasa karena atas izin-Nya tim penyusun dapat menyelesaikan penyusunan Panduan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Profesi Apoteker (SKPA). Penyusunan panduan ini merupakan salah satu tugas dari Badan Sertifikasi Profesi Apoteker yang baru saja dibentuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada :

1. Drs. Nurul Falah Eddy Pariang, Apt, selaku Ketua Umum PP-IAI atas dukungan moral dan arahan dalam penyusunan panduan ini
2. Sejawat Pengurus Pusat IAI dan teman-teman sejawat Pengurus Daerah IAI yang telah memberikan dukungan dan kritikan selama proses penyusunan panduan ini.

Kami yakin tentunya panduan ini belum sempurna sebagaimana yang diharapkan, untuk itu kami sangat mengharapkan kritik, saran dan masukan dari teman-teman sejawat untuk penyempurnaannya.

Semoga panduan ini dapat membantu teman-teman sejawat Pengurus Daerah IAI yang akan melaksanakan SKPA di wilayahnya masing-masing.

Jakarta, Juni 2014

Tim Penyusun

I. PENDAHULUAN

Mengacu kepada Peraturan pemerintah No. 51 tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian pasal 37 ayat (1) yang berbunyi “Apoteker yang menjalankan Pekerjaan Kefarmasian harus memiliki sertifikat kompetensi profesi “. Serta Permenkes No. 889 tahun 2011 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian pasal 1 ayat 5 yang berbunyi “Sertifikat kompetensi profesi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi seorang Apoteker untuk dapat menjalankan pekerjaan/praktik profesinya di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi “ serta pasal 9 ayat 1 yang berbunyi “Sertifikat kompetensi profesi dikeluarkan oleh organisasi profesi setelah lulus uji kompetensi”.

Untuk menjalankan amanat tersebut Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia (PP-IAI) melalui Pengurus Daerah Ikatan Apoteker Indonesia (PD-IAI) sejak tahun 2011 hingga 2013 telah melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Profesi Apoteker (SKPA) di berbagai daerah antara lain Nanggroe Aceh Darusalam, Sumatera Utara, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Nusa tenggara Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Selatan dan Maluku Utara. Pelaksanaan tersebut merupakan amanat Rakernas IAI tahun 2010 di Makassar yang berpanduan kepada pelaksanaan SKPA yang dilaksanakan oleh PP-IAI pada tanggal 06-07 Mei 2011 di Hotel Amoz Cozy- Jakarta.

Untuk tahun 2014, berdasarkan beberapa pertimbangan yaitu masih banyak anggota IAI yang membutuhkan SKPA dan perlunya SKPA dengan materi industri bagi anggota IAI yang bekerja di industri, maka perlu diselenggarakan kegiatan SKPA di tahun 2014 dengan sedikit perubahan pada kegiatan SKPA tersebut. Untuk itu telah dibentuk badan Sertifikasi Profesi yang salah satu tugasnya bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin kualitas pelaksanaan SKPA di daerah dengan cara melakukan *Continuous Improvement* / perbaikan terus menerus terhadap Panduan dan Pelaksanaan SKPA

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Panduan Pelaksanaan SKPA ini adalah :

1. Terjalannya komunikasi dan koordinasi yang baik antara Pengurus Daerah IAI (PD-IAI) sebagai pelaksana dengan Pengurus Pusat IAI (PP-IAI) demi suksesnya penyelenggaraan SKPA
2. Terjaminnya kualitas pelaksanaan SKPA sesuai standar di semua daerah



III. RUANG LINGKUP

1. PELAKSANA

- 1.1 SKPA dilaksanakan oleh PD- IAI dengan mengacu kepada juknis yang disusun oleh Badan Sertifikasi Profesi.
- 1.2 Untuk kelancaran pelaksanaan SKPA, maka PD- IAI dapat membentuk Panitia Pelaksana.
- 1.3 PD-IAI mengajukan permohonan pelaksanaan SKPA kepada PP-IAI (SPO Permohonan terlampir)

2. PESERTA

Peserta SKPA adalah anggota IAI yang ingin memperoleh Sertifikat Kompetensi dan telah mendaftarkan diri kepada PD-IAI / Panitia Pelaksana serta membayar biaya pelaksanaan sertifikasi kepada PD-IAI / Panitia Pelaksana

3. TOPIK, MATERI DAN NARASUMBER

3.1 TOPIK

- 3.1.1 Topik SKPA Pelayanan ditentukan dari salah satu pilihan topik berikut :
 - ✓ Diabetes Mellitus (DM)
 - ✓ Hipertensi
- 3.1.2 Topik SKPA Pelayanan ditentukan oleh PD-IAI Pelaksana

3.2 MATERI

- 3.2.1 Materi SKPA Pelayanan terdiri atas :
 1. Untuk SKPA pelayanan ada 2 macam penyakit yang disiapkan dan akan ditentukan kemudian yaitu hipertensi dan diabetes mellitus.
 2. Kisi-kisi materi untuk penyakit hipertensi adalah sebagai berikut:
 1. Patofisiologi Hipertensi :
 - a. Definisi
 - b. Epidemiologi (singkat saja terutama di indonesia)
 - c. Etiologi (HT primer dan sekunder) dan macam-macam kelainan yang terjadi dan komplikasinya
 - d. Klasifikasi HT (*pre-hipertention, stage 1, stage 2, crisis HT*)
 - e. Diagnosis HT termasuk cara pengukuran tekanan darah
 - f. Tekanan darah dan resiko-resiko kardiovaskular serta komplikasi lainnya (termasuk cara perhitungan resiko kardiovaskular serta pemeriksaan lab yang diperlukan)
 - g. Target *organ damage*
 - h. Target tekanan darah termasuk penyakit penyerta



2. Farmakoterapi Hipertensi :
 - a. Patofisiologi hipertensi dan komplikasinya (overview)
 - b. Terapi non Farmakologi HT (DASH diet, lifestyle modification)
 - c. Farmakologi obat-obat antihipertensi (penggolongan, bentuk sediaan, rute, cara kerja obat, dosis, ES, cara pemilihan obat, alternatif penggantian obat, interaksi obat, cara penggunaan obat)
 - d. Algoritma terapi
 - e. Target terapi HT – management treatment goals
 - f. Perhatian khusus pada pasien with specific populations : patients with IHD, elderly patients, pregnant woman , special ethnic
 - g. Monitoring terapi
 - h. Contoh kasus

3. Kisi-kisi materi untuk diabetes mellitus adalah sebagai berikut:
 1. Patofisiologi diabetes mellitus :
 - a. Definisi
 - b. Prevalensi DM
 - c. Epidemiologi DM
 - d. Etiologi DM
 - e. Klasifikasi DM (tipe 1, 2, MODY, Gestational diabetes, prediabetes, others)
 - f. Skrining penderita DM, risk factors
 - g. Diagnosis DM untuk setiap tipe DM and profil data lab
 - h. Komplikasi DM

 2. Farmakoterapi diabetes mellitus :
 - a. Patofisiologi diabetes mellitus dan komplikasinya (overview)
 - b. Farmakologi obat hipoglikemik oral, sediaan insulin, obat-obat baru (penggolongan, cara kerja obat, dosis, ES, cara pemilihan obat, alternatif penggantian obat, interaksi obat, cara penggunaan obat, stabilitas obat, beyond use date of insulin)
 - c. Algoritma terapi DM
 - d. Managemen terapi pada tipe 1 dan tipe 2
 - e. Treatment komplikasi DM (hipoglikemia, diabetik ketoasidosis, nephropathy,retinopathy, neuropathy, CVD)
 - f. Target goal terapi
 - g. DRP pada terapi
 - h. Monitoring dan outcome yang diharapkan



4. Kisi-kisi untuk praktek profesional dan etik serta KIE adalah sebagai berikut:

Kisi-kisi Praktik Profesional Dan Etik

- a. Definisi dan Pengertian Profesi
- b. Landasan Praktik Profesi dan Masalahnya
- c. Rincian : Ilmu, Hukum (di masing-masing bidang pekerjaan serta Peraturan Organisasi) dan Kode Etik
- d. Definisi Praktik Profesional Dan Etik (Standar Kompetensi Apoteker)
- e. Implementasi dan dokumentasi praktik profesi
- f. Contoh Kasus

Kisi-kisi KIE Dalam Asuhan Kefarmasian

- a. Definisi Praktik Kefarmasian
- b. Definisi dan Pengertian Komunikasi
- c. Perlunya KIE kefarmasian
- d. Komunikasi dengan pasien dan hal-hal yang tidak boleh dilakukan pada komunikasi
- e. Keterampilan yang harus dimiliki oleh apoteker dalam melakukan komunikasi
- f. Hal-hal yang harus diperhatikan pada komunikasi dengan pasien
- g. Patient Assesment
- h. Care plan, dispensing dan monitoring
- i. Dokumentasi selama melakukan pharmaceutical care
- j. Contoh komunikasi

3.2.2 Materi SKPA Industri terdiri atas :

- ✓ Penatalaksanaan dan Farmakoterapi Penyakit Tuberkulosis
 - a. Definisi
 - b. Epidemiologi
 - c. Patofisiologi
 - d. *Clinical Presentation*
 - e. Macam-macam TB : Pulmonar Dan Extrapulmonar (Otak, Tulang, Kelenjar, Usus)
 - f. Diagnosis
 - g. *Desired Outcome*
 - h. *Treatment (General Principles, Pharmacologic Treatment, FDC, DOTS)*
 - i. Interaksi Obat, Efek Samping Obat, Petunjuk Cara Penggunaan dan Cara Penyimpanan Obat yang Benar
 - j. *Evaluation of Therapeutic Outcomes And Patient Monitoring*
 - k. Resistensi OAT , Obat Alternatif Atau OAT Baru

- Dilengkapi dengan contoh kasus
- ✓ Manajemen Resiko terhadap Kualitas (Quality Risk Management)
 - a. Pengenalan QRM
 - b. Ruang Lingkup (*Scope*) QRM
 - c. Prinsip-prinsip QRM
 - d. Penjelasan Proses QRM Secara Umum
 - e. Metodologi dan *Tools* yang Digunakan pada QRM
 - f. Implementasi QRM pada Aktifitas di Industri Farmasi
 - Dilengkapi dengan contoh kasus implementasi QRM
- ✓ Product Development
 - a. Dasar-dasar pengembangan produk baru (NCE)
 - b. Dasar-dasar pengembangan produk generik (*me-too*)
 - Menjelaskan konsep *Quality by Design* (QbD)
 - Contoh pengembangan produk dengan konsep QbD
 - Uji profil disolusi dan uji bio-ekivalensi (BE)
 - Validasi proses
 - Uji stabilitas
 - c. Pemilihan bahan kemasan
 - d. Proses registrasi
 - Dilengkapi dengan contoh kasus
- ✓ Praktek Profesional dan Etik
 - a. Definisi dan Pengertian Profesi
 - b. Landasan Praktik Profesi dan Masalahnya
 - c. Rincian : Ilmu, Hukum (di masing-masing bidang pekerjaan serta Peraturan Organisasi) dan Kode Etik
 - d. Definisi Praktik Profesional Dan Etik (Standar Kompetensi Apoteker)
 - e. Implementasi dan dokumentasi praktek profesi
 - Dilengkapi dengan contoh kasus

3.2.3 Panduan materi SKPA (Silabus) dibuat oleh Badan Sertifikasi Profesi

3.3 NARASUMBER

3.3.1 Narasumber materi SKPA terdiri atas :

- ✓ Dokter spesialis yang relevan untuk materi Patofisiologi Penyakit
- ✓ Apoteker untuk materi Penatalaksanaan dan Farmakoterapi Penyakit, Praktek Profesional dan Etik, Peran KIE dalam Asuhan Kefarmasian, Manajemen Resiko terhadap Kualitas (Quality Risk Management), Product Development



- 3.3.2 Narasumber materi ditetapkan oleh PD-IAI setelah berkoordinasi dengan PP-IAI
- 3.3.3 Honorarium, transportasi dan akomodasi narasumber menjadi tanggungan PD-IAI Pelaksana sesuai dengan ketentuan berlaku.

4. SERTIFIKASI, ASSESSOR, PEMERAN PASIEN DAN KOLEKTOR

4.1 SERTIFIKASI

4.1.1 Metoda Sertifikasi

Pelaksanaan sertifikasi pelayanan menggunakan metoda OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*) yang terdiri atas 5 (lima) station sedangkan Pelaksanaan sertifikasi industri menggunakan metoda CBE yang terdiri atas 4 (empat) station

4.1.2 Materi dan Soal Sertifikasi

Materi dan soal Sertifikasi ditentukan oleh Badan Sertifikasi Profesi

4.1.3 Standar Nilai Sertifikasi

Standar Nilai Sertifikasi ditentukan oleh Badan Sertifikasi Profesi

4.1.4 Kriteria Sertifikasi

- ✓ Ter-Sertifikasi (*Certified*), apabila peserta memperoleh akumulasi nilai $\geq 60,0$ dan
- ✓ Tidak Ter-Sertifikasi (*Non-Certified*), apabila peserta memperoleh nilai $< 60,0$

4.1.5 Kesempatan untuk perbaikan nilai bagi peserta

Bagi peserta yang memperoleh nilai $< 60,0$ mendapat kesempatan untuk memperbaiki nilai dengan cara :

- ✓ Harus mengikuti treatment, apabila peserta memperoleh akumulasi nilai $> 40,0$ dan $\leq 60,0$ dan
- ✓ Harus mengikuti ujian pada kegiatan SKPA berikutnya apabila peserta memperoleh nilai $< 40,0$

4.1.6 Pengawas & Penilai Sertifikasi

Pengawasan dan penilaian Sertifikasi dilakukan oleh Tim Assessor

4.2 ASSESSOR

4.2.1 Assessor adalah Apoteker yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi Profesi Apoteker yang diperoleh melalui SKPA dengan metoda yang sama serta telah memenuhi syarat sebagai assessor

4.2.2 Standar minimal jumlah assessor setiap kali penyelenggaraan SKPA adalah

10 (sepuluh) orang, yang terdiri atas :

- ✓ 5 (lima) orang assessor dari PD-IAI pelaksana dan
- ✓ 5 (lima) orang assessor utusan PP-IAI.

4.2.3 Tim assessor dari PD-IAI pelaksana ditetapkan oleh PP-IAI berdasarkan usulan PD-IAI Pelaksana



- 4.2.4 Tim assessor dari PP-IAI ditetapkan oleh PP-IAI berdasarkan usulan Badan Sertifikasi Profesi
- 4.2.5 Dalam pelaksanaan sertifikasi, tim assessor memiliki tugas sebagai berikut :
- Kegiatan SKPA Pelayanan:
- ✓ Assessor-1 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 1
 - ✓ Assessor-2 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 2
 - ✓ Assessor-3 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 3
 - ✓ Assessor-4 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 4
 - ✓ Assessor-5 bertugas meng-*input* dan mengolah data nilai
 - ✓ Assessor-6 s/d assessor-10 bertugas memberikan penilaian pada station 5
- Kegiatan SKPA Industri:
- ✓ Assessor-1 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 1
 - ✓ Assessor-2 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 2
 - ✓ Assessor-3 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 3
 - ✓ Assessor-4 bertugas sebagai korektor lembar jawaban station 4
 - ✓ Assessor-5 bertugas meng-*input* dan mengolah data nilai
- 4.2.6 Honorarium dan akomodasi tim assessor menjadi tanggungan PD-IAI Pelaksana sesuai ketentuan berlaku
- 4.2.7 Biaya transportasi (dari kota asal) 3 (tiga) orang assessor dari PP-IAI menjadi tanggungan PD-IAI Pelaksana
- 4.2.8 Biaya transportasi (dari kota asal) 2 (dua) orang assessor dari PP-IAI menjadi tanggungan PP-IAI
- 4.2.9 Jumlah assessor dari PD-IAI pelaksana dapat bertambah sesuai dengan pertambahan jumlah jalur sertifikasi SKPA, dimana setiap pertambahan 1 (satu) jalur membutuhkan tambahan 1 (satu) orang assessor.
- 4.2.10 PD-IAI dapat mengusulkan assessor dari daerah masing-masing untuk menjadi tim assessor utusan PP-IAI

4.3 PEMERAN PASIEN PADA SKPA PELAYANAN

- 4.3.1 Pemeran Pasien adalah orang yang berperan sebagai Pasien atau keluarga Pasien pada station 5
- 4.3.2 Tim Pemeran Pasien berjumlah 7 (tujuh) orang, dimana 2 (dua) orang sebagai pengganti
- 4.3.3 Tim Pemeran Pasien ditetapkan oleh PD-IAI Pelaksana
- 4.3.4 Honorarium dan transportasi Tim Pemeran Pasien menjadi tanggungan PD-IAI Pelaksana



- 4.3.5 Jumlah Tim Pemeran Pasien dapat bertambah sesuai dengan penambahan jumlah jalur sertifikasi, dimana setiap penambahan 1 (satu) jalur membutuhkan tambahan 1 (satu) orang Pemeran Pasien.



4.4 KOLEKTOR

- 4.4.1 Kolektor adalah orang yang bertugas mengumpulkan lembar jawaban dan form penilaian sertifikasi
- 4.4.2 Tim Kolektor berjumlah 8 (delapan) orang dengan perincian tugas sebagai berikut :
- ✓ Kolektor-1 bertugas mengumpulkan lembar jawaban dari meja station-1 untuk diserahkan kepada assessor-1
 - ✓ Kolektor-2 bertugas mengumpulkan lembar jawaban dari meja station-2 untuk diserahkan kepada assessor-2
 - ✓ Kolektor-3 bertugas mengumpulkan lembar jawaban dari meja station-3 untuk diserahkan kepada assessor-3
 - ✓ Kolektor-4 bertugas mengumpulkan lembar jawaban dari meja station-4 untuk diserahkan kepada assessor-4
 - ✓ Kolektor-5 bertugas mengumpulkan Form Penilaian dari assessor-6 s/d assessor-10 di station-5 untuk diserahkan kepada assessor-5 (hanya pada SKPA Pelayanan)
 - ✓ Kolektor-6 bertugas mengumpulkan lembar jawaban yang telah selesai di koreksi oleh assessor-1 s/d assessor-4 untuk diserahkan kepada assessor-5
 - ✓ Kolektor-7 dan Kolektor-8 sebagai pengganti
- 4.4.3 Tim Kolektor ditetapkan oleh PD-IAI Pelaksana
- 4.4.4 Honorarium dan transportasi Tim Kolektor menjadi tanggungan PD-IAI Pelaksana

5. KELENGKAPAN

5.1 MATERI SKPA

- 5.1.1 Materi SKPA dibagikan kepada peserta SKPA pada hari pertama pelaksanaan

5.2 BUKU HIJAU

- 5.2.1 Buku Hijau adalah media bagi peserta untuk mencatat resume materi yang diberikan oleh narasumber



- 5.2.2 Format Buku Hijau disiapkan oleh Badan Sertifikasi Profesi dalam bentuk *softcopy* untuk diperbanyak oleh PD-IAI / Panitia Pelaksana
 - 5.2.3 Buku Hijau dibagikan oleh PD-IAI / Panitia Pelaksana kepada peserta pada hari pertama pelaksanaan
 - 5.2.4 Buku Hijau diserahkan kembali oleh peserta ke PD-IAI / Panitia Pelaksana sebelum mengikuti sertifikasi
- 5.3 SOAL, LEMBAR JAWABAN & FORM PENILAIAN SERTIFIKASI
- 5.3.1 SOAL SERTIFIKASI SKPA
 - ✓ Soal sertifikasi dibuat dan diperbanyak oleh Badan Sertifikasi Profesi
 - ✓ Soal sertifikasi diserahkan oleh Badan Sertifikasi Profesi kepada Tim Assessor utusan PP-IAI sebelum pelaksanaan sertifikasi
 - ✓ Soal sertifikasi diserahkan kembali oleh Tim Assessor utusan PP-IAI kepada Badan Sertifikasi Profesi setelah pelaksanaan sertifikasi
 - 5.3.2 LEMBAR JAWABAN SERTIFIKASI
 - ✓ Format Lembar Jawaban Sertifikasi dibuat oleh Badan Sertifikasi Profesi
 - ✓ Lembar Jawaban Sertifikasi diperbanyak oleh PD-IAI / Panitia Pelaksana
 - ✓ Lembar jawaban hasil sertifikasi diserahkan kembali oleh Tim Assessor ke Badan Sertifikasi Profesi setelah pelaksanaan sertifikasi
 - 5.3.3 FORM PENILAIAN SERTIFIKASI SKPA
 - ✓ Form penilaian sertifikasi dibuat dan diperbanyak oleh Badan Sertifikasi Profesi
 - ✓ Form penilaian sertifikasi diserahkan oleh Badan Sertifikasi Profesi kepada Tim Assessor utusan PP-IAI sebelum pelaksanaan sertifikasi
 - ✓ Form penilaian sertifikasi diserahkan kembali oleh Tim Assessor utusan PP-IAI kepada Badan Sertifikasi Profesi setelah pelaksanaan sertifikasi



5.5 TRANSKRIP NILAI DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

5.5.1 TRANSKRIP NILAI

- ✓ Transkrip nilai merupakan daftar rincian nilai yang diperoleh peserta setelah Ter-Sertifikasi (*Certified*)
- ✓ Penyerahan Transkrip nilai bagi peserta yang dinyatakan lulus sertifikasi kompetensi dilakukan oleh PD-IAI pelaksana bersamaan dengan penyerahan Sertifikat Kompetensi

5.5.2 SERTIFIKAT KOMPETENSI

- ✓ Sertifikat Kompetensi merupakan bukti tertulis bagi peserta yang dinyatakan Ter-Sertifikasi (*Certified*)
- ✓ PD-IAI pelaksana mengajukan permohonan Blanko Sertifikat Kompetensi ke PP-IAI paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan SKPA
- ✓ PP-IAI menyerahkan Blanko Sertifikat Kompetensi melalui tim assessor utusan PP-IAI pada hari pelaksanaan kepada PD-IAI pelaksana
- ✓ Penyerahan Sertifikat Kompetensi bagi peserta yang dinyatakan lulus sertifikasi kompetensi dilakukan oleh PD-IAI pelaksana

6. LAPORAN PELAKSANAAN

- 6.1 PD-IAI pelaksana WAJIB menyampaikan laporan pelaksanaan SKPA kepada PP-IAI melalui Badan Sertifikasi Profesi paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan SKPA berakhir dengan format laporan sebagai berikut :

COVER

KATA PENGANTAR

BAB 1. PELAKSANAAN (TOR ACARA)

- 1.1 Penyelenggaraan
- 1.2 Waktu dan Tempat Penyelenggaraan
- 1.3 Materi
- 1.4 Narasumber
- 1.5 Pembiayaan

BAB 2. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

- 2.1 Materi SKPA (*Hand out* Narasumber)
- 2.2 Daftar Hadir Peserta SKPA

- 2.3 Daftar Transkrip Nilai Peserta
 - 2.4 Data Pemegang Sertifikat Kompetensi (sesuai dengan yang tercantum di sertifikat kompetensi) meliputi :
 - 2.4.1 Nama Peserta
 - 2.4.2 Tempat & tanggal lahir
 - 2.4.3 Alamat
 - 2.4.4 Nomor Ijazah Apoteker
 - 2.4.5 Tanggal Ijazah Apoteker
 - 2.4.6 Perguruan Tinggi
 - 2.4.7 Nomor Sertifikat Kompetensi
 - 2.5 Sertifikat Kompetensi yang tidak terpakai / rusak
 - 2.6 Bukti transfer pembayaran blanko sertifikat kompetensi
 - 2.7 Foto Kegiatan SKPA
- 7.2 Laporan diserahkan dalam bentuk :
- 7.2.1 1(satu) rangkap *Hardcopy* dan
 - 7.2.2 1(satu) rangkap *Softcopy*




7 PENUTUP

Demikianlah panduan ini disusun dengan harapan dapat dijadikan panduan bagi PD-IAI yang akan melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Profesi Apoteker (SKPA).

Jakarta, 07 Juni 2012
PENGURUS PUSAT IKATAN
APOTEKER INDONESIA

LAMPIRAN.1 SPO PERMOHONAN PELAKSANAAN SKPA

		STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL						
		JUDUL	PERMOHONAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI PROFESI APOTEKER					
No.SPO	:	001	No.Versi	:	01	Tgl.Versi	:	Mei 2012
<p>TUJUAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terselenggaranya persiapan pelaksanaan SKPA secara tertib - Terkoordinasinya kegiatan dan personil yang terlibat dalam persiapan pelaksanaan SKPA <p>URAIAN :</p> <p>Permohonan pelaksanaan SKPA merupakan langkah awal yang dilakukan oleh PD-IAI yang ingin melaksanakan kegiatan SKPA. Permohonan ini diajukan oleh PD-IAI kepada PP-IAI untuk mendapatkan persetujuan.</p> <p>PROSEDUR :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PD-IAI yang akan melaksanakan SKPA mengajukan permohonan kepada PP-IAI paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan. 2) Permohonan memuat tentang: <ol style="list-style-type: none"> a) Jadwal pelaksanaan b) Tempat pelaksanaan c) Topik yang dipilih d) Curriculum vitae narasumber dan e) Daftar nama assessor dari PD-IAI pelaksana atau PD-IAI terdekat 3) Ketua Umum PP-IAI meneruskan permohonan tersebut kepada Komisi Sertifikasi dan Resertifikasi Profesi Apoteker 4) Ketua Komisi Sertifikasi dan Resertifikasi Profesi Apoteker atau melalui salah satu anggota Komisi Sertifikasi dan Resertifikasi Profesi Apoteker melakukan koordinasi agar sesuai panduan pelaksanaan. 5) Ketua Komisi Sertifikasi dan Resertifikasi Profesi Apoteker menyampaikan hasil evaluasi permohonan SKPA kepada Ketua Umum PP-IAI 6) PP-IAI menyampaikan surat persetujuan pelaksanaan SKPA paling lambat 1 (satu) minggu setelah permohonan SKPA dari PD-IAI diterima Sekretariat PP-IAI <p>KELENGKAPAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ SURAT PERMOHONAN PELAKSANAAN SKPA ▪ SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN SKPA 								
Dilaksanakan oleh			Diperiksa oleh			Disetujui oleh		