



STIKes PRIMA INDONESIA

PRINSIP MANAJEMEN SDM DI BIDANG FARMASI

Disusun Oleh: Kelompok 3

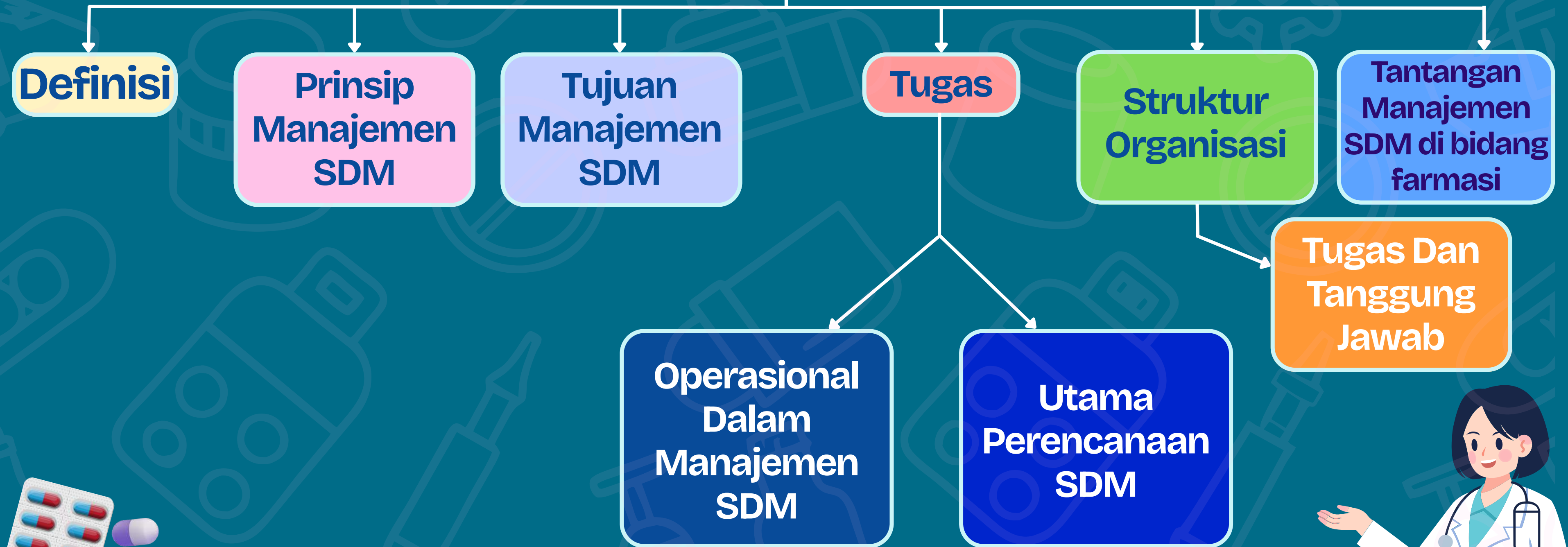
Dosen Pengampu: apt. Yoky Elfadri, M.Farm.

ANGOTA KELOMPOK:

1. Arzety Maharani	12023014
2. Dalla Muttashihah H	12023018
3. Fawazzazkia	12023025
4. Indri Maharani	12023030
5. Kamiliya Zalfah Y	12023033
6. Khaesha Hafizah	12023034
7. Marcha Carolin	12023036
8. Marsella Sintiani	12023037
9. Miftahul Khasanah	12023040
10. Rita	12023058
11. Suci Nurfadhilah Solihah	12023064

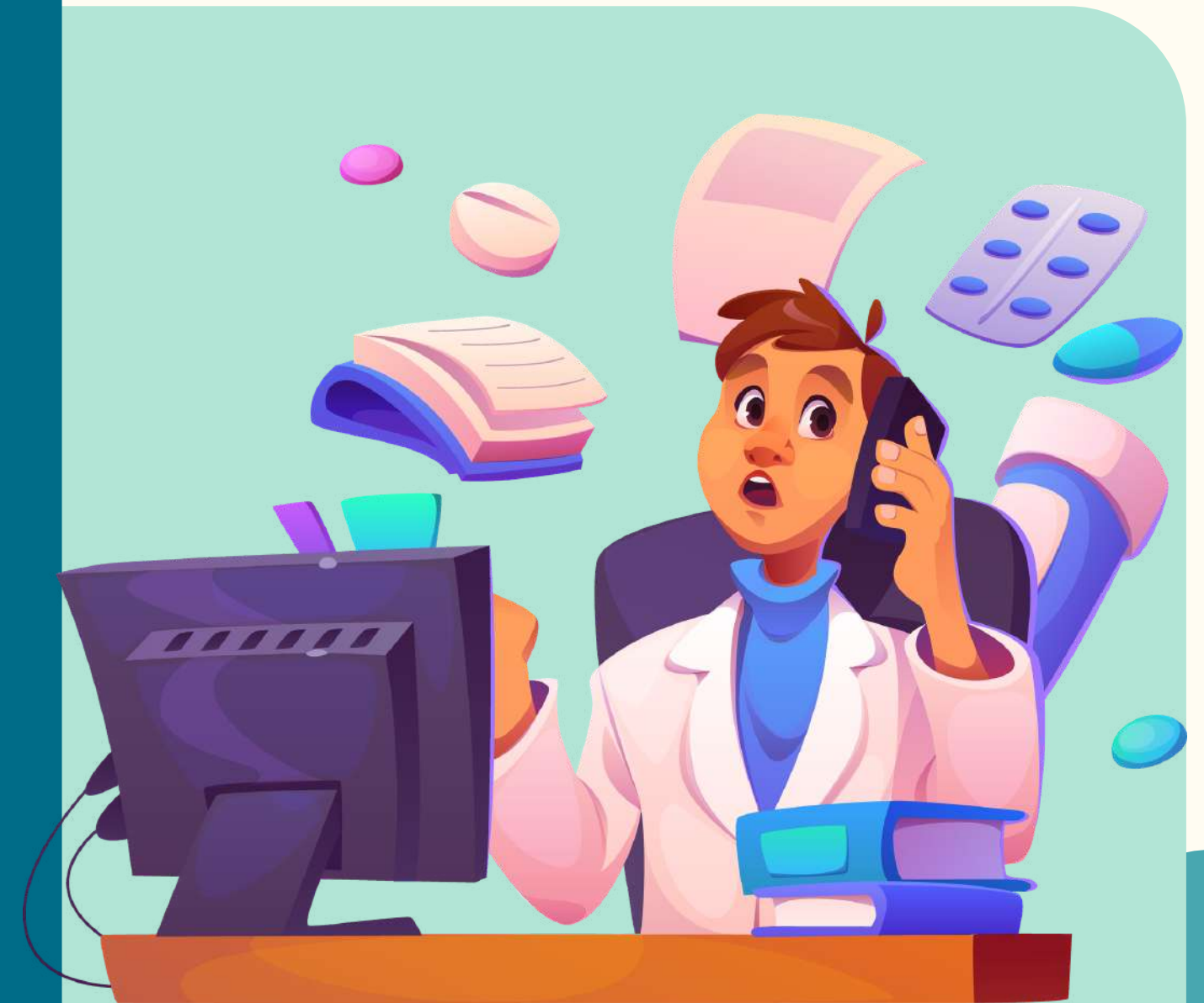


OUTLINE



DEFINISI MANAJEMEN SDM

Manajemen SDM adalah pendekatan strategis untuk keterampilan, motivasi, pengembangan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan pribadi dan kelompok. Manajemen SDM umumnya berfokus pada peningkatan kinerja karyawan dan menjaga hubungan yang sesuai antara karyawan, atasan, dan pihak berwenang agar mereka dapat berkolaborasi untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas organisasi.



FUNGSI MANAJEMEN SDM

Manajemen SDM dalam bidang farmasi tidak hanya berfokus pada pengelolaan tenaga kerja, tetapi juga mencakup fungsi utama yaitu:

- Perencanaan (planning),
- Pengorganisasian (organizing),
- Pengarahan (actuating), dan
- Pengendalian (controlling)

"Untuk memastikan pelayanan kefarmasian berjalan efektif, efisien, dan sesuai standar".



PERAN MANAJEMEN DALAM BIDANG FARMASI

- Menjamin efisiensi operasional dan pengelolaan sumber daya
- Menjaga kualitas, keamanan, dan efektivitas obat
- Mengambil keputusan strategis dalam pelayanan dan produksi
- Melakukan pengawasan mutu melalui penerapan GMP
- Memastikan kepatuhan terhadap regulasi (WHO, FDA, EMA)

"Sehingga menghasilkan obat yang aman, bermutu, dan sesuai regulasi"



Pengelolaan SDM yang Berfokus Pada Jasa

Prinsip ini diperlukan untuk berfokus pada kepuasan pelanggan dan menghindari sistem kerja yang kaku

PRINSIP MANAJEMEN SDM

Pengelolaan SDM yang Mempunyai Jiwa Entrepreneurship

Meningkatkan inovasi, keahlian, kemampuan, dan semangat entrepreneurship dalam setiap karyawan

Pengelolaan SDM Untuk Berpartisipasi Secara Aktif

Memberi kesempatan pada karyawan untuk berpartisipasi secara aktif untuk meningkatkan semangat kerja dan meningkatkan kualitas pekerjaan

TUGAS DAN OPERASIONAL DALAM MANAJEMEN SDM

A. Persiapan SDM

Perencanaan tenaga kerja untuk memastikan jumlah dan kompetensi sesuai kebutuhan melalui analisis jabatan, perencanaan SDM, serta pemantauan lingkungan kerja.

B. Pengadaan dan Pemecatan Karyawan

Meliputi rekrutmen, seleksi, dan promosi sesuai kebutuhan jabatan. Juga mencakup pengelolaan pemutusan hubungan kerja sesuai peraturan.

TUGAS DAN OPERASIONAL DALAM MANAJEMEN SDM

C. Pengupahan dan Pemberian Tunjangan

Pemberian kompensasi yang adil (gaji, tunjangan, non-finansial) dengan mempertimbangkan keseimbangan internal dan eksternal untuk meningkatkan motivasi kerja.

D. Pengembangan Karier, Penghargaan, dan Penilaian Kinerja

Evaluasi kinerja sebagai dasar penghargaan dan perbaikan. Pengembangan karier penting untuk meningkatkan kompetensi dan loyalitas.

TUGAS DAN OPERASIONAL DALAM MANAJEMEN SDM

E. Training dan Development

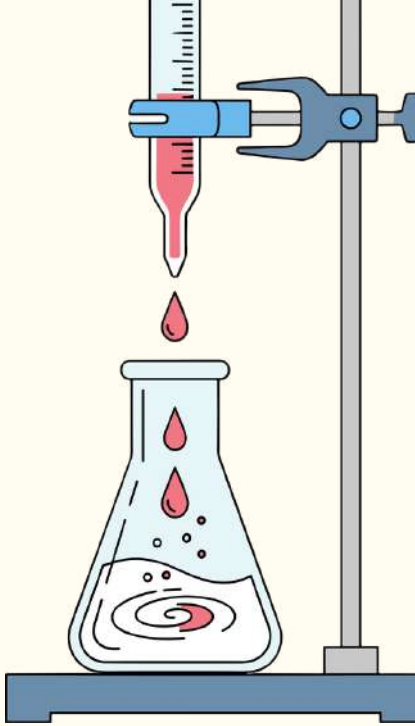
Pelatihan untuk meningkatkan kemampuan karyawan melalui program terencana, pelaksanaan, dan evaluasi.

F. Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Manajemen, dan Produktivitas

Penerapan keselamatan kerja, manajemen yang baik, serta peningkatan motivasi dan keterlibatan karyawan untuk meningkatkan produktivitas.

Note: Keberhasilan pelayanan ditentukan oleh kepuasan pasien dan ketepatan pemberian obat.

TUGAS UTAMA PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA



1. Menyelenggarakan Analisis posisi dan desain pekerjaan: digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan khusus dari setiap posisi

2. Menghitung jumlah sumber daya manusia yang ada untuk mewujudkan tujuannya

3. Membuat, menerapkan dan mengembangkan strategi untuk memenuhi kedua kebutuhan tersebut



TUJUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Mengambil pertimbangan tentang manajemen saat membuat kebijakan sumber daya manusia untuk menjamin bahwa dapat mempekerjakan karyawan yang bermotivasi dan berkinerja tinggi.

A

Melaksanakan dan mempertahankan semua kebijakan dan prosedur manajemen tenaga kerja.

B

Membantu dalam pembuatan rencana dan garis besar keseluruhan perusahaan, terutama terkait dengan kebijakan dan prosedur SDM.

C

Mengatasi berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan karyawan untuk memastikan bahwa mereka tidak menghambat untuk mencapai tujuannya.

D

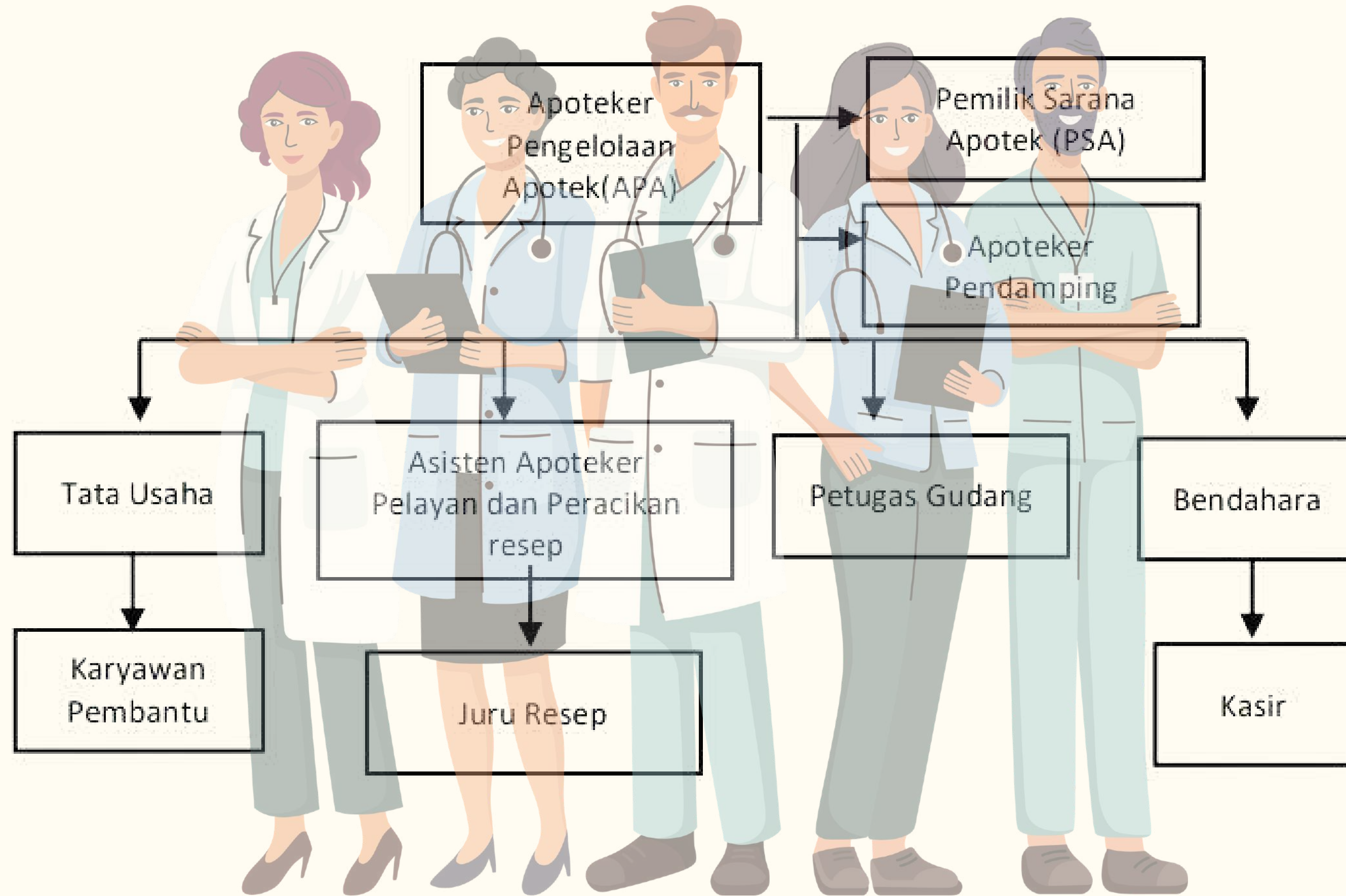
Menyediakan sumber daya untuk komunikasi antara karyawan dan manajemen.

E

Menjaga standar serta prinsip manajemen SDM

F

STRUKTUR ORGANISASI APOTEK



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DI APOTEK



1. Apoteker Penanggung Jawab (APA) bertanggung jawab atas resep obat yang diberikan kepada pasien serta mengawasi seluruh kegiatan harian apotek agar pelayanan berjalan sesuai standar.

2. Pemilik Sarana Apotek (PSA) merupakan pemilik aset apotek yang bertanggung jawab terhadap bangunan, peralatan farmasi, dan persediaan yang digunakan dalam operasional apotek.

3. Apoteker Pendamping bertugas membantu APA dalam pengelolaan apotek, membuat laporan narkotika dan psikotropika ke BPOM, memeriksa ketelitian resep, serta memberikan informasi obat kepada pasien.

4. Asisten Apoteker bertugas melayani obat bebas dan resep dokter, menyusun buku defekta dan stok obat, mencatat keluar masuk obat termasuk narkotika dan psikotropika, menyusun resep, serta menjaga kebersihan ruang peracikan.



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DI APOTEK



5. Tata Usaha bertugas mengkoordinir pekerjaan karyawan, membuat laporan harian, serta mencatat penjualan kredit dan pembelian barang agar administrasi apotek berjalan lancar.

6. Kasir bertanggung jawab mencatat pemasukan dan pengeluaran uang, mengelola transaksi keuangan, serta menjaga ketepatan jumlah kas sesuai arahan manajer apotek.

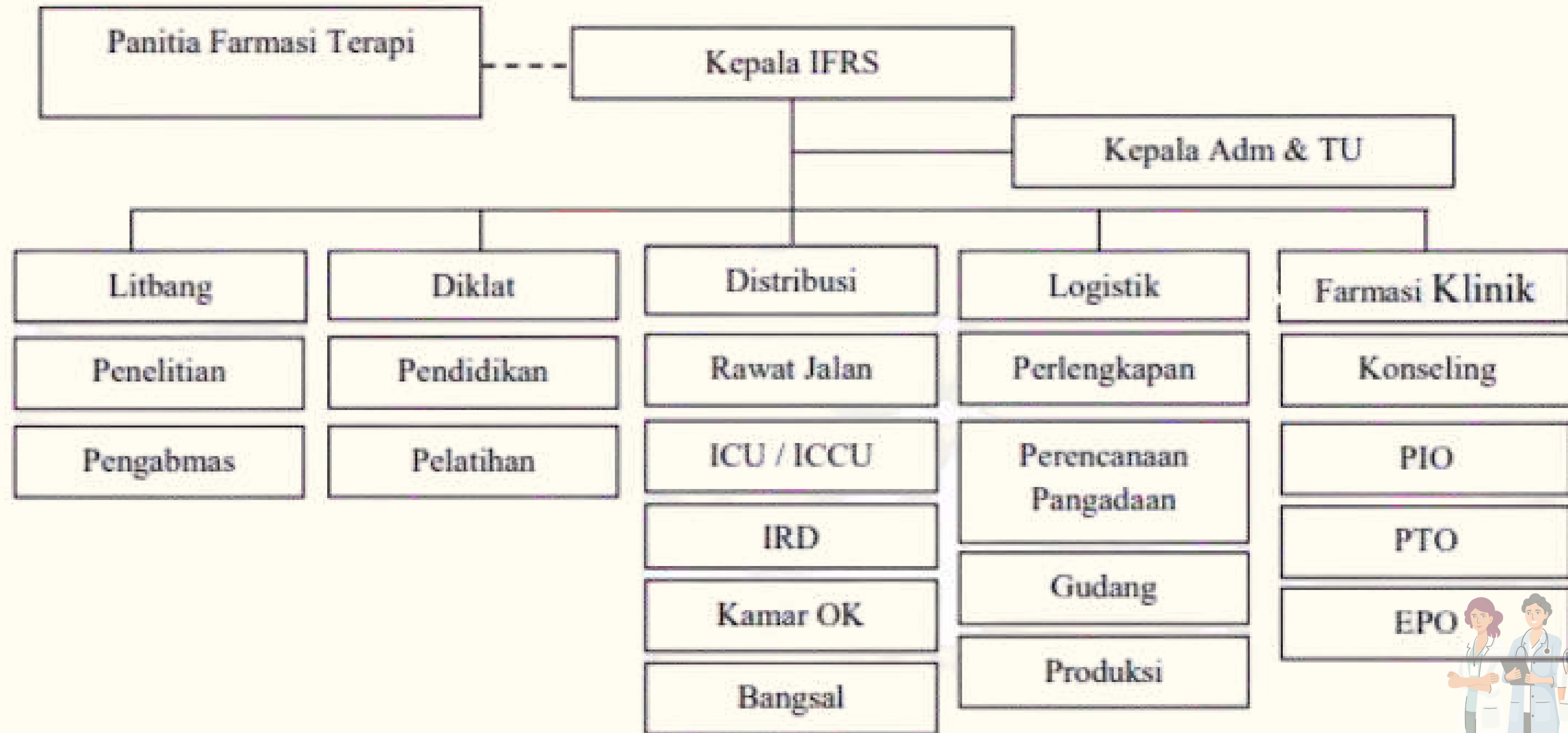
7. Juru Resep bertugas membantu pekerjaan asisten apoteker sesuai kebutuhan apotek.

9. Karyawan Pembantu bertugas membantu administrasi dan manajer dalam menjalankan pekerjaan operasional apotek.

8. Petugas Gudang bertugas menerima, menyimpan, dan mengatur barang di gudang dengan sistem FIFO, mencatat stok, serta melaporkan obat rusak atau kedaluwarsa.



STRUKTUR ORGANISASI IFRS



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DI RUMAH SAKIT



1. Kepala IFRS merupakan seorang Apoteker yang bertanggung jawab secara keseluruhan pada setiap aspek penyelenggaraan pelayanan kefarmasian dan pengelolaan sediaan farmasi serta pengelolaan perbekalan kesehatan di Rumah Sakit.

2. Panitia Farmasi dan Terapi (PFT) merupakan bagian dari IFRS yang bersifat koordinatif dan bertanggung jawab kepada pimpinan Rumah Sakit. PFT bertugas memonitor dan mengevaluasi pelayanan kefarmasian serta pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan, dengan anggota terdiri dari dokter (termasuk dokter spesialis), dokter gigi, apoteker, dan ners sehingga pelaksanaannya kredibel dan akuntabel.

3. Farmasi Klinik adalah Farmasi yang bertugas dalam pemantauan terapi obat, konseling pasien, pelayanan informasi obat, dan evaluasi penggunaan obat baik pasien di ruangan maupun ambulatory.

4. Logistik bertugas untuk menyiapkan dan membantu perlengkapan perbekalan kesehatan, perencanaan dan pengadaan, sistem penyimpanan di gudang dan produksi obat dalam kapasitas Rumah Sakit nonsteril dan aseptik.



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DI RUMAH SAKIT

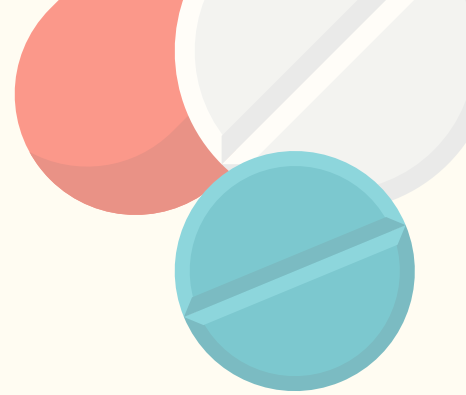
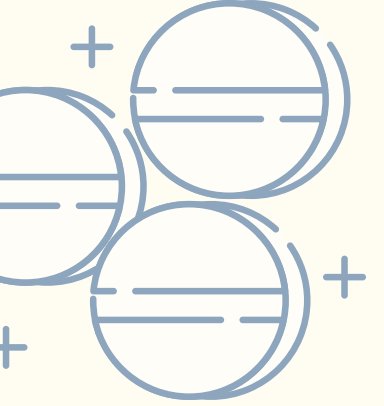


5. Distribusi bertanggungjawab terhadap alur distribusi sediaan farmasi dan pengelolaan perbekalan kesehatan (obat, bahan baku obat, alat kesehatan dan gas media) kepada pasien di rawat jalan, IRD, ICU/ICCU, kamar operasi, bangsal atau ruangan.

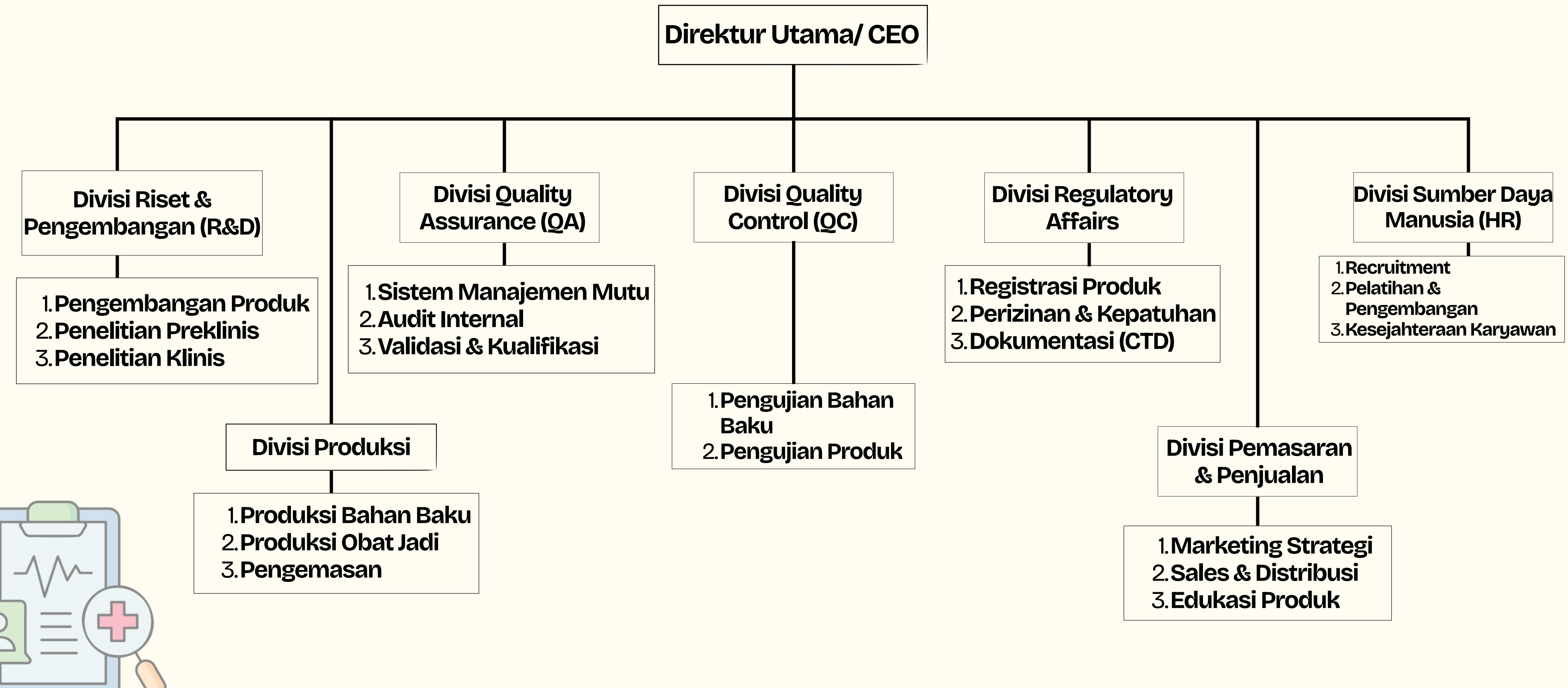
6. Diklat bertugas untuk memfasilitasi tenaga Pendidikan Kesehatan dan non kesehatan yang hendak melaksanakan praktek kerja sebagai tuntutan kurikulum serta melaksanakan pelatihan.

7. Litbang bertugas untuk memfasilitasi penelitian dan pengabdian pada masyarakat.





STRUKTUR ORGANISASI INDUSTRI FARMASI



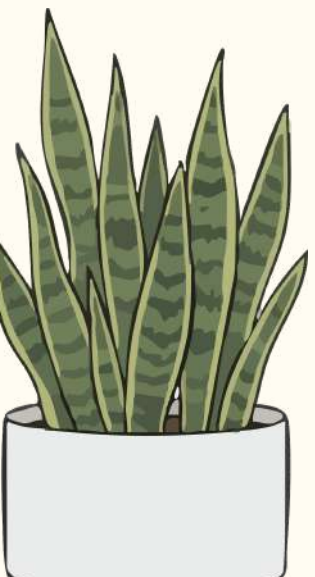
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DI INDUSTRI



1. Divisi Riset dan Pengembangan (R&D) bertanggung jawab dalam pengembangan obat baru melalui penelitian preklinik dan klinis untuk memastikan keamanan dan efektivitasnya.

2. Divisi Produksi berperan dalam proses pembuatan obat mulai dari bahan baku hingga produk jadi sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan, sehingga kualitas produk tetap terjaga.

3. Divisi Quality Assurance (QA) dan Quality Control (QC) memastikan bahwa seluruh proses produksi dan hasil akhir memenuhi standar mutu, di mana QA berfokus pada sistem dan pengawasan mutu, sedangkan QC melakukan pengujian kualitas produk.



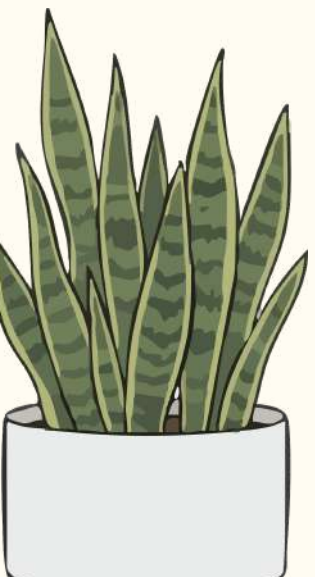
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DI INDUSTRI



4. Divisi Regulatory Affairs bertanggung jawab dalam pengurusan registrasi dan izin edar obat serta memastikan seluruh produk memenuhi peraturan yang berlaku. Divisi ini menjadi penghubung antara perusahaan dengan otoritas seperti BPOM, serta mengelola dan menyiapkan seluruh dokumen yang diperlukan untuk proses persetujuan. Divisi ini juga memastikan kepatuhan terhadap regulasi selama siklus hidup produk.

5. Divisi Pemasaran dan Penjualan berperan bertugas memasarkan produk obat ke fasilitas kesehatan, apotek, dan konsumen. Selain itu, mereka mengedukasi tenaga medis dan masyarakat terkait penggunaan obat yang tepat, serta menyusun strategi pemasaran untuk meningkatkan daya saing, penjualan, dan loyalitas pelanggan.

6. Divisi Sumber Daya Manusia (HR) bertanggung jawab dalam rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan karyawan agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan. HR juga berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, menjaga kesejahteraan karyawan, serta meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja secara berkelanjutan.





TANTANGAN MANAGEMEN DI BIDANG FARMASI



a. Persaingan Pasar yang Ketat

Industri farmasi menghadapi persaingan tinggi, terutama dari obat generik. Oleh karena itu, perusahaan harus terus berinovasi dalam kualitas produk, efisiensi produksi, serta strategi pemasaran dan distribusi untuk menjaga daya saing dan reputasi.

b. Perkembangan Teknologi

Kemajuan teknologi menuntut perusahaan farmasi untuk mengadopsi otomatisasi, teknologi informasi, dan inovasi riset. Hal ini meningkatkan efisiensi dan mempercepat pengembangan obat, meskipun membutuhkan investasi yang besar.

c. Regulasi yang Kompleks

Industri farmasi diatur oleh regulasi ketat dari pemerintah dan BPOM. Perusahaan wajib memenuhi standar keamanan, mutu, dan efikasi, serta melalui proses uji klinis dan izin edar yang panjang, sehingga meningkatkan biaya operasional.

d. Keterbatasan Sumber Daya

Keterbatasan bahan baku, tenaga ahli, dan fasilitas produksi dapat menghambat produksi dan distribusi obat. Hal ini memerlukan investasi besar dalam pengembangan sumber daya dan infrastruktur.

e. Kontrol Kualitas dan Jaminan Kualitas

Menjaga kualitas produk sangat penting untuk menjamin keamanan pasien. Tantangannya meliputi kesalahan manusia, kerusakan peralatan, dan mutu bahan baku, sehingga diperlukan sistem pengendalian dan jaminan kualitas yang ketat.

KESIMPULAN

Manajemen SDM di bidang farmasi merupakan faktor kunci dalam menjamin mutu pelayanan kefarmasian, keselamatan pasien, serta kepatuhan terhadap regulasi. Dengan pengelolaan yang efektif, tenaga farmasi mampu bekerja secara profesional, efisien, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi serta tantangan industri kesehatan.





STIKes PRIMA INDONESIA

TERIMA KASIH

Pertanyaan dan Diskusi

TANYA JAWAB KELOMPOK 3

Soal 1

Penanya (Aulia Rahmawati) : Dari semua aspek manajemen SDM yang sudah disebutkan, manakah yang paling berpengaruh?

Penjawab (Arzety Maharani) : Yang paling berpengaruh itu ada 2 aspek, yaitu :

1. Pengadaan SDM, karena ini merupakan pintu awal untuk dijalankannya semua aspek manajemen SDM yang lainnya. Ketika sudah ada SDM, barulah manajemen SDM benar-benar bisa dilaksanakan secara optimal.
2. Pelatihan & Pengembangan : Dengan adanya pelatihan & pengembangan ini, skill dan pengetahuan SDM diharapkan akan meningkat dan mereka bisa lebih kompeten dalam bekerja. Ini bisa menjadi kesempatan untuk meningkatkan kredibilitas dari perusahaan juga.

Soal 2

Penanya (Aida Salsabilah) : Kalau yang paling berpengaruh ada 2 (pengadaan SDM & pelatihan) maka, aspek manajemen SDM apa yang tidak berpengaruh?

Penjawab (Arzety Maharani) : Semua aspek manajemen SDM yang disebutkan semuanya sangat penting & berpengaruh agar keberhasilan dari manajemen SDM bisa tercapai. Semua aspek-aspek tersebut saling menunjang satu sama lain.

Soal 3

Penanya (Nuna Angelina) : Dari struktur organisasi di industri farmasi yang sudah dijelaskan, untuk CPOB merupakan tanggung jawab divisi apa?

Penjawab (Bapak apt. Yoky Elfadri, M.Farm) : Pada CPOB, semua divisi di industri farmasi bertanggung jawab terhadap semua aspek-aspek yang ada di CPOB.