

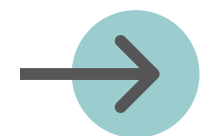


APOTEK

Sumber Daya Manusia

apt. Gumilar Pratama, M.Farm.

Start Slide





OUTLINE

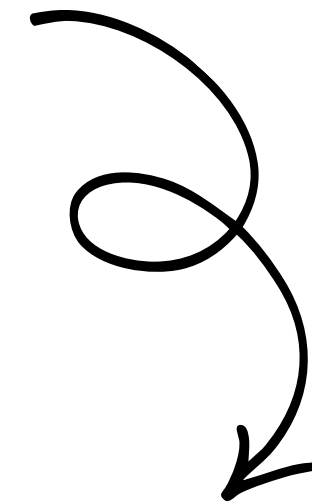
- 1. Struktur organisasi apotek**
- 2. Tugas dan tanggung jawab tenaga kefarmasian**

Tujuan = Mahasiswa mampu menjelaskan struktur organisasi apotek



PENDAHULUAN

Pelayanan kefarmasian membutuhkan pengelolaan SDM yang baik untuk menjamin keamanan, mutu, dan efektivitas pelayanan kepada pasien.



Struktur organisasi menunjukkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam apotek.



Unsur Organisasi

1. **Personal (sumber daya manusia atau personalia)**
2. Kerja sama
3. Tujuan Bersama
4. Aturan
5. Sarana dan sumber daya lainnya
6. Lingkungan



Sumber Daya Manusia

- Sumber Daya Manusia (SDM, Human resources) pada hakekatnya adalah manusia yang diperkerjakan dalam suatu organisasi sebagai perencana, penggerak atau pelaksana untuk mencapai tujuan organisasi.
- Sumber daya manusia dipandang sebagai asset yang sangat penting, sementara personalia dianggap sebagai alat yang menggerakkan upaya untuk mencapai tujuan organisasi.



Faktor Berpengaruh Pada Kualitas SDM

- Sumber daya manusia merupakan aset yang sangat penting dalam setiap organisasi.
- Kualitas sumber daya manusia dapat mempengaruhi kinerja dan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan-tujuannya.
- Oleh karena itu, penting untuk memahami faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kualitas sumber daya manusia.



1. Pendidikan dan Pelatihan

- Pendidikan dan pelatihan merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Seseorang yang memiliki latar belakang pendidikan yang baik dan terus menerus menjalani pelatihan akan lebih cenderung memiliki keterampilan yang lebih baik dan dapat menyelesaikan tugas dengan lebih efektif dan efisien.
- Pelatihan juga membantu pegawai untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan mereka sehingga mereka dapat memenuhi kebutuhan pekerjaan yang terus berkembang.



2. Pengalaman Kerja

- Pengalaman kerja adalah faktor lain yang dapat mempengaruhi kualitas sumber daya manusia.
- Seseorang yang memiliki pengalaman kerja yang luas dapat lebih mudah menangani tugas-tugas yang kompleks dan menyelesaikannya dengan lebih cepat dibandingkan dengan pegawai biasa.
- Pengalaman kerja juga dapat membantu pegawai untuk memperoleh keterampilan yang lebih maju dan berkontribusi pada inovasi dalam organisasi.



3. Motivasi Diri

- Motivasi adalah faktor internal yang dapat mempengaruhi kualitas sumber daya manusia dalam hal kinerja dan kreativitas.
- Seseorang yang termotivasi akan lebih cenderung bekerja dengan giat dan berusaha untuk mencapai tujuan organisasi.
- Motivasi juga mempengaruhi kreativitas karyawan dan kemampuan mereka untuk menciptakan solusi inovatif dalam situasi yang sulit.



4. Budaya Organisasi

- Budaya organisasi dapat mempengaruhi kualitas sumber daya manusia dalam banyak hal termasuk kinerja, motivasi, dan kreativitas pegawai.
- Sebuah budaya organisasi yang mendukung dan menghargai kerja keras, keberhasilan, dan kreativitas dapat memotivasi pegawai untuk memberikan hasil yang terbaik.



5. Kompensasi dan Tunjangan

- Kompensasi dan tunjangan adalah faktor penting dalam mempertahankan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Sebuah kompensasi dan tunjangan yang adil dan kompetitif dapat membantu organisasi untuk mempertahankan pegawai terbaik dan mendorong kinerja yang lebih baik.



6. Lingkungan Kerja

- Lingkungan kerja juga mempengaruhi kualitas sumber daya manusia.
- Sebuah lingkungan kerja yang nyaman dan aman dapat membantu pegawai merasa lebih nyaman dan terlibat dalam pekerjaan mereka.
- Lingkungan yang bersih, terorganisir dan memiliki alat dan sumber daya yang cukup juga dapat membantu pegawai bekerja dengan lebih efektif dan efisien.



7. Kepemimpinan

- Kepemimpinan adalah faktor kunci dalam mempengaruhi kualitas sumber daya manusia.
- Seorang pemimpin yang baik dapat memotivasi dan menginspirasi pegawainya untuk memberikan kerja yang terbaik.
- Kepemimpinan yang efektif juga dapat membantu pegawainya untuk mengembangkan keterampilan, membangun percaya diri, dan memperkuat semangat kerja.
- Di sisi lain, kepemimpinan yang buruk dapat merusak motivasi dan kinerja pegawai.



8. Diversitas dan Inklusivitas

- Diversitas dan inklusivitas merupakan faktor yang semakin penting dalam mempengaruhi kualitas sumber daya manusia.
- Organisasi yang mampu menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan merangkul diversitas akan dapat menarik dan mempertahankan para pegawainya yang berkualitas.
- Sebuah lingkungan kerja yang inklusif dan merangkul diversitas juga dapat membantu pegawai memperoleh pengalaman yang beragam dan belajar dari satu sama lain.



Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu bidang manajemen yang fokus pada fungsi staffing dalam proses manajemen.

Tugas Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah untuk mengelola manusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan sumber daya manusia yang saling memberi manfaat.

Manajemen Sumber Daya Manusia





Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Perencanaan SDM
2. Perekrutan dan Pemberhentian
3. Pemberian Gaji/Upah
4. Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir
5. Pelatihan dan Pengembangan Diri
6. Kesehatan dan Keselamatan Kerja
7. Mengelola Hubungan Kerja Industrial



Regulasi Terkait Tenaga Kefarmasian

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
- Permenkes Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek
- Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
- Permenkes Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian



Komponen Organisasi- Apotek

- Pemilik Sarana Apotek (PSA)
- Apoteker Penanggung Jawab (APA)
- Apoteker Pendamping/ Apoteker Pelaksana
- Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)
- Tenaga Administrasi



Kewajiban Tenaga Kefarmasian

- Memiliki STR (Surat Tanda Registrasi)
- Memiliki izin praktik (SIPA/SIK)
- Memberikan pelayanan sesuai standar
- Menjaga kerahasiaan pasien
- Mengikuti pengembangan kompetensi berkelanjutan (CPD)

PRINSIP PENGELOLAAN SDM



Peran Apoteker Penanggung Jawab

APA merupakan kunci utama operasional apotek dan bertanggung jawab penuh terhadap pelayanan kefarmasian.





Pelayanan Resep



Konseling dan Informasi Obat



Penyiapan dan Peracikan Obat



Pengelolaan Stok & Kadaluarsa



Pelaporan dan Administrasi





ANY QUESTION?

TERIMA KASIH



Phone
081224372861



Email Address
gumilarpratamastikesprimaindo@gmail.com



End Slide

