



MANAJEMEN FARMASI

APT. IWAN YUWINDRY, M. FARM, APT. MELVIANI, M. PHARM. SCI



Manajemen Farmasi

Manajemen Farmasi

apt. Iwan Yuwindry, M. Farm,
apt. Melviani, M.Pharm.Sci



Manajemen Farmasi

Penulis:
apt. Iwan Yuwindry, M. Farm,
apt. Melviani, M.Pharm.Sci

Editor:
Meri

Layouter :
Tim Kreatif PRCI

Cover:
Rusli

Cetakan Pertama : Mei 2023

Hak Cipta 2023, pada Penulis. Diterbitkan pertama kali oleh:

Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
ANGGOTA IKAPI JAWA BARAT
Pondok Karisma Residence Jalan Raflesia VI D.151
Panglayungan, Cipedes Tasikmalaya – 085223186009

Website : www.rcipress.rcipublisher.org
E-mail : rumahcemerlangindonesia@gmail.com

Copyright © 2023 by Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
All Right Reserved

- Cet. I – : Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 2023
; 14,8 x 21 cm
ISBN : 978-623-448-604-9

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang
Hak Cipta Pasal 72

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta
Pasal 72

Barang siapa dengan sengaja melanggar dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling sedikit 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta terkait sebagai dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada kami sehingga kami berhasil menyelesaikan Buku dengan judul Manajemen Farmasi sesuai yang ditargetka.

Buku dengan judul Manajemen Farmasi ini berisikan merupakan buku yang berisikan mengenai pengantar manajemen, konsep manajemen farmasi dan manajemen apotek dalam dunia kefarmasian. Kami menyadari bahwa Buku ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan buku ini.

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan Buku ini dari awal sampai akhir. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa meridhoi segala usaha kita. Amin.

Mei 2023, Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
PENGANTAR MANAJEMEN FARMASI	1
A. Pendahuluan	1
B. Teori – Teori Dasar Manajemen	2
C. Efektif	4
D. Efisien	5
E. Peran Farmasis Sebagai Manager	6
1. Technical skill	6
2. Human skill	7
3. Conceptual skill	7
F. Fungsi Manajemen	8
G. Strategic Planning (Rencana Stratejik)	10
MANAJEMEN FARMASI LANJUTAN	13
A. Standart Operasional Prosedur	13
B. Jenis SOP	15
C. Format SOP	18
MANAJEMEN APOTEK	21
A. Pendahuluan	21
B. Tata Ruang Apotek	22
C. Sistem Informasi Manajemen	36
D. Penetapan Harga Obat	40
E. Manajemen Keuangan	41
PEDOMAN SELEKSI OBAT	62
TAHAPAN PENYUSUNAN FORMULARIUM	63

KRITERIA PEMILIHAN OBAT FORMULARIUM	64
METODE DALAM PENGADAAN	67

PENGANTAR MANAJEMEN FARMASI

A. Pendahuluan

Ruang lingkup farmasi :

1. Farmasi sebagai pengetahuan
2. Farmasi sebagai ilmu
3. Farmasi sebagai profesi

Ciri-Ciri Profesi :

1. Memiliki tubuh ilmu pengetahuan yang terbatas
2. Pendidikan khusus berbasis keahlian pada jenjang perguruan tinggi
3. Memberi pelayanan kepada masyarakat dan praktek dalam bidang keprofesian
4. Memiliki perhimpunan dalam bidang keprofesi yang atonom (IAI)
5. Memberlakukan kode etik dan kompetensi profesi
6. Memiliki otonomi untuk melakukan pengaturan, pengawalan dan pengendalian
7. Memiliki motivasi altruistik dalam memberikan pelayanan
8. Profesi pembelajaran seumur hidup
9. Mendapat jasa profesi

Farmasi : suatu profesi yang *concerns, commits* dan *competens* tentang obat.

Dari definisi tsb muncul istilah **profesi**, yaitu suatu pekerjaan (*ocupation*) yg menunjukkan karakter *specialised knowledge* yg diperoleh melalui *academic preparation*

Ada 8 profesi yang diakui di Indonesia : dokter, dokter gigi, dokter hewan, farmasis/apoteker, akuntan, notaris, psikolog, arsitek, perawat

B. Teori – Teori Dasar Manajemen

1. Seni dlm menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain (the art of getting things done through the others)– (Mary Parker Follet)
2. Is the process directing and facilitating the work of people organized in formal group to achieve a desired end (John D Millet)
3. Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian kegiatan anggota organisasi dgn menggunakan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yg telah ditetapkan (James AF Stoner)

Management : Science or Art

- Science of Management

Banyak masalah manajemen diselesaikan dgn cara rasional, logis, obyektif dan sistematis Dgn menggunakan metode ilmiah masalah manajemen bisa diselesaikan (model kuantitatif dan berbagai teknik pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah).

- Art of Management

Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan sering juga diambil atas dasar intuisi, pengalaman, insting dan pandangan pribadi.

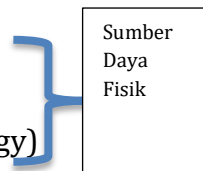
Manajemen : suatu proses aktivitas koordinasi kerja untuk mencapai suatu tujuan (*goals*) yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan dan melalui orang lain.

Dari definisi di atas, ada 3 elemen penting :

- ☐ koordinasi
- ☐ efisiensi
- ☐ efektivitas

Manajer mengelola 5 jenis sumber daya :

1. Manusia
2. Material
3. Mesin (termasuk fasilitas dan energy)
4. Uang (money)
5. Informasi (termasuk data) SD Konseptual



C. Efektif

melakukan pekerjaan yg benar (*doing the right things*).

- ❑ Efektifitas menunjukkan kemampuan perusahaan dalam mencapai sasaran (hasil akhir) yg telah ditetapkan secara tepat.
- ❑ Pencapaian hasil akhir yg sesuai dengan target waktu yg telah ditetapkan & ukuran/standar yg berlaku mencerminkan perusahaan telah memperhatikan efektifitas operasionalnya.

Pengertian mudahnya adalah tercapai tujuannya.

Tidak melihat berapa lama dan bagaimana cara yg dilakukan serta kualitas hasil yg dicapai.

Contoh : atasan meminta kita untuk mengerjakan tugas dan kita mengerjakan dan menyelesaikan tugas tersebut misalnya memerlukan waktu 1 hari setelah perintah, atau 5 hari setelah perintah, atau 1 tahun setelah perintah, asal kita mengerjakan tugas tsb dan tugas tsb selesai maka kita sudah disebut berlaku efektif.

D. Efisien

melakukan pekerjaan dengan benar (*doing the things right*) Cara yg tepat, cepat, akurat untuk mencapai tujuan tsb. Jadi pada tataran efisien inilah dititikberatkan pada metode optimize untuk mencapai tujuan.

Contoh : kalau tugas yg diberikan atasan tsb dapat dikerjakan dan selesai dalam 1 hari tetapi kita mengerjakannya & menyelesaikan dalam 5 hari, berarti kita tidak berlaku efisien.

- Efektif : membuat keputusan yang tepat dan melaksanakannya dengan berhasil
- Efisien : menggunakan berbagai sumber daya secara tepat dengan cara yang hemat biaya
- Perusahaan berhasil membuat mobil dengan harga yang murah, tapi disain/bentuknya tidak disukai masyarakat, sehingga tidak laku → efisien tapi tidak efektif
 - Efektif efisien berarti tepat sasaran dan hemat biaya

E. Peran Farmasis Sebagai Manager

Manajemen Farmasi

“Sub spesialisasi” manajemen di mana farmasi diaktualisasikan.

Kajian manajemen farmasi cukup luas mencakup a.l.:

- Produksi & operasi
- pengawasan mutu & *quality assurance*
- Distribusi & pemasaran
- Penelitian & pengembangan
- Pendidikan & pelatihan
- pemerintahan
- pelayanan (komunitas)

Ada 3 skill yg harus dipenuhi oleh setiap level manajemen dengan kadar yg berbeda :

1. Technical skill

kemampuan yg berkaitan dengan pengetahuan teknis mencakup metoda, proses dan prosedur. Seorang supervisor produksi farmasi harus mempunyai ketrampilan teknis untuk mengetahui apakah produksi suatu obat telah dilaksanakan sesuai prosedur dan standar yg telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut.

2. Human skill

Ketrampilan untuk dapat bekerja dgn orang lain dalam suatu team work yg solid sekaligus mampu menciptakan iklim kerja yg suportif untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam berbagai organisasi, human skill ini sangat strategis perannya karena manusia adalah penggerak dan sumber inovasi sebagai basis eksistensi dan pertumbuhan organisasi.

3. Conceptual skill

- keterampilan untuk membuat konsep, ide, dan gagasan demi kemajuan organisasi.
- kemampuan kognitif untuk melihat organisasi secara keseluruhan dan keterkaitan diantara bagian-bagiannya

The seven star pharmacist

1. *Care-giver*
2. Decision-maker
3. Communicator
4. Leader.
5. Manager
6. Life-long learner
7. Teacher

F. Fungsi Manajemen

- | | |
|------------------------|---|
| 1. PLANNING | P |
| 2. ORGANIZING | O |
| 3. ACTUATING / LEADING | A |
| 4. CONTROLLING | C |

PERENCANAAN

bagian dari daur kegiatan manajemen yg terutama berhubungan dengan *decision making* untuk masa depan, baik jangka panjang maupun jangka pendek. Agar mudah merumuskan sebuah tujuan dengan terarah & tepat sasaran, paling tidak kita harus memenuhi beberapa kriteria. "SMART". Specific, measurable, attainable, relevant/realistics, timely.

Spesific.

menjabarkan sasaran secara jelas dan tanpa ambigu. Hindari target yg terlalu umum atau kurang mendetail. Target tidak boleh ambigu, harus jelas, dan dipaparkan dengan bahasa yg lugas. Misalnya, tetapkan target seperti ini: "*tingkatkan penjualan dari 500 menjadi 1000 buah apel dalam sehari*" dan hindari "*tingkatkan omset penjualan apel per-hari*".

Measurable.

Terukur, tujuan yg ingin dicapai itu memiliki kriteria-kriteria yg mampu menjelaskan sejauh mana telah tercapai. Kriteria terukur ini bisa berupa kualitas, kuantitas, hingga biaya yg dikeluarkan.

Achievable.

menekankan bahwa target harus realistis dan dapat dicapai. Target tidak boleh dibuat terlalu mudah, ttp juga tidak boleh terlalu sulit sehingga terasa mustahil untuk dicapai. Target yg ditetapkan akan dapat dicapai jika: telah ditentukan apa yg paling penting, lalu mampu membayangkan langkah-demi-langkah untuk mewujudkannya.

Target yg *achievable* akan menjawab pertanyaan seperti:

How: Bagaimana target tersebut akan dicapai?

Realistic.

Realistis, tujuan yg realistis juga tidak jauh berbeda dengan dapat dicapai, realistis berhubungan dengan kesanggupan diri, seperti kemampuan yang dimiliki, dukungan orang lain, serta kemampuan finansial.

Time based (Timely)

Adanya batasan waktu (*deadline*). Tujuan yg akan dicapai dibatasi oleh waktu yg kita tentukan sendiri.

Tipe Perencanaan :

1. Strategic Plan

Mencakup strategi jangka panjang utk kelangsungan hidup & pertumbuhan organisasi. Dilakukan oleh manajer level atas (top manager)

2. Operational Plan

Memuat sasaran jangka pendek yg lebih detil yg harus dicapai organisasi. Dilakukan oleh manajer tingkat menengah & manajer front line.

G. Strategic Planning (Rencana Stratejik)

Organisasi/perusahaan mesti melihat jauh ke depan & memiliki strategi jangka panjang untuk menghadapi perubahan² yang terjadi.

Untuk memperoleh keunggulan bersaing yg sustainable, perusahaan perlu memiliki rencana stratejik, yaitu strategi menyeluruh jangka panjang utk :

- ✓ kelangsungan hidup (survival)
- ✓ pertumbuhan perusahaan.

Langkah2 dalam menyusun rencana stratejik perusahaan :

a. Visi dan Misi

sebagai pemandu kemana arah rencana stratejik akan dilaksanakan.

Visi : keinginan untuk menjadi apa organisasi di masa depan.

Misi : pernyataan ttg tujuan umum perusahaan, alasan keberadaan perusahaan (*the reason the organization exists*). Who we are? What do we do?

For whom do we do it? Why do we do it?

b. Analisis Situasi

Dalam menyusun rencana stratejik perlu dilakukan analisis situasi baik internal maupun eksternal.

Menggunakan analisis SWOT.

c. Merumuskan tujuan

Tujuan adalah konversi dari visi & misi yg dielaborasikan menjadi target spesifik yg ingin dicapai.

Tujuan itu harus dapat diukur (*measurable*) shg pada periode tertentu dapat dievaluasi pencapaiannya.

d. Menyusun strategi

e. Implementasi dan eksekusi strategi