

TUGAS AKHIR

**SISTEM PENGADAAN ALAT KESEHATAN
DI RUMAH SAKIT MITRA PARAMEDIKA**



DISUSUN OLEH:

DADA KINDE

16001105

AKADEMI MANAJEMEN ADMINISTRASI "YPK"

YOGYAKARATA

2019

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Sistem Pengadaan Alat Kesehatan Rumah Sakit Mitra
Paramedika

Nama : Dada Kinde

NIM : 16001105

Program Studi : Manajemen Administrasi

Tugas Akhir ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir Program
Studi Manajemen Administrasi AMA YPK Yogyakarta pada:

Hari : Senin

Tanggal : 27 Mei 2019

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Ir. Edi Cahyono, M.M.
NIK. 11300115

HALAMAN PENGSAHAN

SISTEM PENGADAAN ALAT KESEHATAN DI RUMAH SAKIT MITRA PARAMEDIKA

Laporan Tugas Akhir ini telah di ajukan pada Akademi Manajemen Administrasi YPK Yogyakarta untuk memenuhi persyaratan akhir pendidikan pada program Studi Manajemen Administrasi.

Disetujui dan disahkan pada:

Hari : Senin

Tanggal : 8 Juli 2019

Tim Penguji

Ketua

Anggota

Anung Pramudyo, S.E., M.M.
NIP: 197802042005011002

Sarjita, S.E., M.M
NIK: 11300114

Mengetahui

Direktur AMA YPK

Anung Pramudyo, S.E., M. M
NIP: 197802042005011002

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dada Kinde

NIM : 16001105

Judul Tugas Akhir : Sistem Pengadaan Alat Kesehatan di Rumah Sakit Mitra
Paramedika.

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir ini merupakan hasil karya sendiri dan belum pernah diterbitkan oleh pihak manapun kecuali dalam referensi dan bukan merupakan hasil karya orang lain sebagian maupun keseluruhan.

Demikian pertanyaan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari ada yang mengklaim bahwa karya ini milik orang lain dan dibenarkan secara hukum, maka saya bersedia dituntut berdasarkan hukum.

Yogyakarta, 8 Juli 2019

Yang membuat pernyataan

Dada Kinde

MOTTO

1. Percaya Kepada Tuhan dengan segenap hatimu, dan janganlah bersandar kepada pengertianmu sendiri (Amsal 3:5).
2. Tidak ada hal yang sia – sia dalam belajar karena ilmu akan bermanfaat pada waktunya.
3. Terkadang hanya orang yang tak didugalah yang mampu melakukan hal-hal diluar dugaan.
4. Luangkan waktumu untuk hal-hal yang benar- benar nikmati. Stres hanya menimbulkan ketidak puasan.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala hormat aku mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan atas dukungan dan doa dari orang-orang tercinta, akhirnya tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, dengan rasa bangga kupersembahkan tugas akhir ini kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus Juru Selamatku.
2. Kedua orang tuaku tercinta (Bapa Bulu Deida dan Mama Agustina Lali Pora).
3. Om dan Tante terbaik sedunia (Om Melkianus Lende dan Tante Herlina Bulu).
4. Adik-adikku tersayang (Ros, Bernardus Ngogo, Bernadeta Warata, Lusiana Resi Milla, Giovani Diana dan Natasya Anggelina Bulu) dan,
5. Seluruh keluarga besarku.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, Karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Sistem Pengadaan Alat Kesehatan di Rumah Sakit Mitra Paramedika” ini dengan lancar tanpa ada halangan suatu apapun.

Tugas akhir ini dilaksanakan sebagai persyaratan untuk kelulusan pendidikan pada Progran Studi Diploma III Akademi Manajemen Administrasi YPK Yogyakarta dan bertujuan menambah wawasan dan pemahaman tentang Sistem Pengadaan Alat Kesehatan Rumah Sakit Mitra Paramedika.

Dalam tugas akhir ini penulis tidak lepas dari bimbingan, bantuan dan pengarahan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan rasa hormat dan terimah kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus Juru Selamatku yang telah memberikan semangat dan kekuatan untuk terus berusaha menjadi orang yang lebih baik lagi.
2. Orang tua tercinta, bapa (Bulu Deida) bapa terbaik sedunia yang sudah bekerja keras untuk memenuhi segala kebutuhanku, penghilang kesedihanku, dan penyemangatku. Dan mama (Agustina Lali Pora) mama yang selalu sabar, terimakasih segala cinta kasih sayang yang sangat tulus untukku biaya hidup dan kuliahku selama di jogja. Doa selalu mama panjatkan untuk kebaikan dan kebahagiaanku. Mama adalah semangat hidupku dan guru terbaikku.
3. Bapak Anung Pramudyo, S.E., M.M. Selaku Direktur Akademi Manajemen Administrasi YPK Yogyakarta.

4. Kepada seluruh pegawai AMA “YPK” Yogyakarta yang telah banyak membantu penulis dalam belajar.
5. Ibu Ndariyatun AMd, selaku Pembimbing Praktek Kerja Lapangan dan pembimbing Penelitian.
6. Bapak Ir. Edi Cahyono, M.M. Selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
7. Saudara–saudaraku yang selalu saya kasihi, adik (Ros,Bernad, Deta, Lusia, Dian, Dan Angel). yang menjadi pendorong kaka menjadi lebih dewasa lagi.
8. Teman-temanku, Musa Tena Bolo, Erna Tosi, Novita Ina, Evita Rey, Dan Ester Bawo. Terimakasih atas kebersamaan, doa dan dukungannya selama ini, suka duka yang kita alami bersama akan tersimpan rapi dimemoriku.
9. Semua teman- teman yang telah memberikan semangat dan bantuannya dalam menyelesaikan Tugas Akhir yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhir kata, penulis sadar bahwa dalam menyusun Tugas Akhir ini, masih banyak kesalahandan kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran kepada pihak yang membaca Tugas Akhir ini, agar yang selanjutnya menjadi lebih baik lagi.

Yogyakarta, 8 Juli 2019

Penulis

Dada Kinde

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERTANYAAN KEASLIAN.....	iv
MOTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
1. Bagi Rumah Sakit Mitra Paramedika	3
2. Bagi Penulis	4
3. Bagi AMA YPK Yogyakarta	4

BAB II LANDASAN TEORI	5
A. Sistem	5
1. Pengertian Sistem	7
2. Karakteristik Sistem	7
3. Ciri-Ciri Sistem	9
4. Tujuan Sistem	9
B. Pengadaan	10
1. Kode Etik Pengadaan	11
2. Pelelangan Pengadaan Barang	12
C. Alat Kesehatan	13
D. Rumah Sakit	15
1. Pengertian Rumah Sakit	15
2. Macam-Macam Rumah Sakit	17
3. Tugas Dan Fungsi Rumah Sakit	18
4. Jenis Kelas Rumah Sakit	19
BAB III METODE PENELITIAN	21
A. Objek Penelitian	21
B. Jenis Data	21
1. Data Primer	21
2. Data Sekunder	21
C. Metode Pengumpulan Data	22
1. Wawancara	22
2. Pengamatan (Obserasi)	22

3. Dokumentasi	23
D. Metode Analisis Data	23
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	24
A. Profil RSUD Mitra Paramedika	24
1. Identitas RSUD Mitra Paramedika	24
2. Sejarah Berdirinya RSUD Mitra Paramedika	25
3. Visi, Misi, Dan Moto	26
4. Logo Bersertya Artinya	27
5. Pelayanan RSUD Mitra Paramedika	29
6. Struktur Organisasi RSUD Mitra Paramedika	30
7. Deskripsi Kerja Organisasi RSUD Mitra Paramedika	31
8. Sumber Daya Manusia RSUD Mitra Paramedika	35
9. Struktur Organisasi RSUD Mitra Paramedika	44
B. Hasil Penelitian	45
1. Proses Pengadaan Alat Kesehatan RSUD Mitra Paramedika	45
2. Prosedur Pembayaran Pengadaan Alkes RSUD Mitra Paramedika	46
3. Pemeriksaan Alat Kesehatan RSUD Mitra Paramedika	47
4. Personil Pengadaan Alat Kesehatan RSUD Mitra Paramedika	49
5. Kegiatan Pasca Pengadaan Alkes RSUD Mitra Paramedika	50
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran	52
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jenis Pelayanan	29
Tabel 4.2 Daftar Ketenagakerjaan Periode Akhir Februari 2019	35
Tabel 4.3 Daftar Tenaga Medis di RSUD Mitra Paramedika Periode 2019.....	42
Tabel 4.4 Daftar Tenaga Non Medis di RSUD Mitra Paramedika Periode 2019....	42
Tabel 4.5 Daftar Direktur RSUD Mitra Paramedika dari Periode ke Periode	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar.4.1 Logo RSK Mitra Paramedika Lama.....	27
Gambar 4.2 Logo RSU Mitra Paramedika Baru	28
Gambar 4.3 Sruktur Organisasi RSU Mitra Paramedika	44
Gamabar 4.4 Prosedur Pembayaran Alat Kesehatan RUS Mitra paramedika	46

DAFTAR LAMPIRAN

Gambar 1.1 Tempat Penyimpanan Alat Kesehatan Digudang.

Gambar 1.2 Alat Suntik.

Gambar 1.3 Tempat Penyimpanan Alat Kesehatan Di IGD.

Gambar 1.4 Tempat Tidur Pasien dan lemari pasien.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengadaan alat kesehatan di rumah sakit mitra paramedika yang beralamat Jl. Raya Ngemplak Widomartani Ngemplak Sleman DIY.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini dengan metode diskriptip kualitatif, yang mendeskripsikan data apa adanya dan menjelaskan data atau kajian dengan kalimat-kalimat penjelasan secara kualitatif. Sedangkan pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara, observasi dan studi analisis data deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengadaan alat kesehatan dilakukan dengan sistem pengadaan langsung. Sedangkan pengadaan alat kesehatan lainnya dengan menggunakan pesanan lewat telpon atau WA.

Kata Kunci: Sistem, Pengadaan, Alat Kesehatan, Dan Rumah Sakit.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem kesehatan Nasional adalah suatu tatanan yang mencerminkan upaya bangsa Indonesia untuk meningkatkan kemampuan mencapai derajat kesehatan yang optimal sebagai perwujudan kesejateraan umum seperti yang dimaksud dalam pembukaan Undang- Undang Dasar 1945. Dalam sistem kesehatan Nasional (SKN) 2009, disebut pembangunan kesehatan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya dapat terwujud (kepmenkes, 2005).

Rumah sakit merupakan salah satu jaringan pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit. Tugas dan fungsi rumah sakit adalah melaksanakan usaha pelayanan medis, pelayanan rehabilitasi medis, usaha pencegahan penyakit dan pemulihan kesehatan, perawatan, sistem rujukan, pendidikan dan pelatihan medis serta para medis.

Rumah sakit juga merupakan instansi pelayanan kesehatan bagi masyarakat dengan karakteristik tersendiri yang dipengaruhi perkembangan ilmu pengetahuan kesehatan, kemajuan teknologi, dan kehidupan sosial ekonomi masyarakat, yang harus mampu meningkatkan pelayanan kesehatan

yang lebih bermutu dan terjangkau oleh masyarakat agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

Salah satu komponen penting dalam mendukung upaya kesehatan adalah peralatan kesehatan. Sebagaimana yang dijelaskan dalam undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 bawah rumah sakit ketersediaan peralatan oleh pihak rumah sakit ini akan sangat mempengaruhi mutu pelayanan kesehatan yang diberikan, termasuk kepuasan terhadap pasien. Oleh karena itu, peralatan harus lengkap serta kondisi maupun fungsi dari sarana fisik alat kesehatan tersebut harus dalam keadaan baik dan dapat mendukung pelayanan kesehatan. Untuk mencapai hal tersebut, diperlukan manajemen yang baik pada instansi terkait yaitu bagian logistik mulai dari perencanaan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian, serta pemeliharaan dan penghapusan (Anonim, 2009a).

Undang-undang RI No. 36 tahun 2009 tentang kesehatan, menjamin ketersediaan, pemerataan dan keterjangkauan perbekalan kesehatan yaitu pengadaan alat kesehatan. Pada pasal 98 dan 104 menyebutkan bahwa alat kesehatan harus aman, bermanfaat, bermutu dan terjangkau bagi masyarakat serta pengadaan alat kesehatan diselenggarakan untuk melindungi masyarakat dari bahaya yang disebabkan oleh alat kesehatan yang tidak memenuhi persyaratan mutu, keamanan, dan manfaatnya (Anonim, 2009b).

Perencanaan dan pengadaan alat kesehatan yang baik diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan yang baik dan bermutu pada masyarakat. Pentingnya pelaksanaan manajemen logistik yang baik untuk

menunjang pelayanan kesehatan pada masyarakat, mendorong peneliti untuk melakukan penelitian yaitu, mengenai SISTEM PENGADAAN ALAT KESEHATAN DI RUMAH SAKIT UMUM MITRA PARAMEDIKA.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka penulis mengajukan permasalahannya adalah “Bagaimana Sistem Pengadaan Alat Kesehatan di Rumah Sakit Mitra Paramedika”.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk Mengetahui Sistem Pengadaan Alat Kesehatan di Rumah Sakit Mitra Paramedika.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian, maka manfaat yang diperoleh sebagai berikut:

1. Bagi Rumah Sakit Mitra Paramedika

- a. Dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan sistem pengadaan alat kesehatan di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dalam pengadaan alat kesehatan.

2. Bagi penulis

Manfaat penelitian adalah menambah pengetahuan, wawasan, keterampilan dan pengalaman khususnya tentang pengadaan alat kesehatan di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika.

3. Bagi AMA YPK Yogyakarta

- a. Menambah informasi serta referensi bagi mahasiswa dan dijadikan gambaran untuk penelitian berikutnya bagi pihak yang berkepentingan.
- b. Dapat menjalin kerja sama dengan pihak rumah sakit guna membentuk kelancaran kegiatan yang baik.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem

1. Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*Systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi materi atau energi mencapai suatu tujuan. Menurut Kohler (2014) pengertian sistem adalah sebuah rangkaian yang saling kait mengait antara beberapa bagian sampai kepada bagian yang paling kecil, bila suatu bagian atau sub bagian terganggu maka bagian yang lain juga ikut merasakan ketergangguan tersebut.

Sistem merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak. Contoh umum misalnya Negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu Negara dimana yang berperan sebagai penggerak yaitu rakyat yang berada di Negara tersebut.

Kata sistem banyak digunakan dalam percakapan sehari-hari, dalam forum diskusi maupun dokumen ilmiah. Kata ini digunakan

untuk banyak hal dan pada banyak bidang pula, sehingga maknanya menjadi beragam.

Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata, seperti tempat, benda dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.

Sistem adalah seperangkat elemen yang membentuk kumpulan atau prosedur-prosedur atau bagan-bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan bagian atau tujuan bersama dengan mengoperasikan data dan atau barang pada waktu rujukan tertentu untuk menghasilkan informasi energi atau barang.

Sistem adalah sekumpulan unsur yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya sehingga dapat berproses mencapai tujuan tertentu, atau suatu tatanan dimana terjadi suatu kesatuan dari berbagai unsur yang saling berkaitan secara teratur menuju pencapaian unsur dalam batas lingkungan tertentu (Al Bahra, 2005).

Menurut Davis yang dikutip dalam Al Bhara (2005), sistem adalah bagian yang saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa saran atau maksud.

2. Karakteristik Sistem

Jogiyanto (2005) mengemukakan sistem mempunyai karakteristik atas sifat-sifat tertentu yaitu:

a. Komponen Sitem (*Component*)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satukesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem berupa suatu sub sistem memiliki sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu yang mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

b. Batas Sistem (*Boundary*)

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batasnya sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan, karena dengan batas sistem ini fungsi dan tugas ini subsistem yang satu dengan yang lain berbeda tetapi saling berinteraksi.

c. Lingkungan Luar Sistem (*Enviroment*)

Segala sesuatu diluar dari batas sistem yang mempengaruhi operasi dari suatu sistem. Lingkungan luar sistem ini bersifat menguntungkan atau merugikan. Lingkungan luar yang menguntungkan harus dipelihara atau dijaga agar tidak hilang

pengaruhnya, sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus dimusnahkan dikendalikan agar tidak mengganggu operasi sistem.

d. Masukan Sistem (*Input*)

Merupakan energy yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa:

- 1) Masukkan perawatan adalah energy yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi.
- 2) Masukkan sinyal adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh dalam sistem computer, program adalah yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya dan data adalah sinyal input untuk di olah menjadi informasi.

e. Keluaran sistem (*output*)

Merupakan hasil dari energy yang diolah oleh sistem, meliputi:

- 1) Keluaran yang berguna, contohnya informasi yang dikeluarkan oleh komputer.
- 2) Keluaran yang tidak berguna yang dikenal sebagai sisah pembangunan, contohnya panas yang dikeluarkan oleh computer.

f. Pengelolah Sistem (Proses)

Merupakan bagian yang memproses masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan. Contoh CPU pada komputer, bagian produksi yang mengubah bahan baku menjadi barang jadi, dan

bagian akuntansi yang mengolah data transaksi menjadi laporan keuangan.

3. Ciri-Ciri Sistem

Ciri-ciri sistem yaitu:

- a. Sistem mempunyai tujuan sehingga perilaku dan kegiatannya mengarah pada tujuan itu.
- b. Sistem merupakan kesatuan yang utuh dalam keterpaduan, lebih dari sekedar bagian atau sub-sistem.
- c. Sistem umumnya mempunyai sifat terbuka. Suatu sistem berinteraksi dengan sistem yang lebih besar dan luas yang terdapat dalam lingkungan sistem.
- d. Sistem melakukan kegiatan-kegiatan transformasi, yaitu mengubah masukan menjadi keluaran sesuai dengan tujuan sistem itu.
- e. Sistem memiliki saling keterkaitan dan saling ketergantungan antara sub-sistemnya sehingga terjadi interaksi antara sub sistem dan lingkungannya.
- f. Sistem mempunyai mekanisme kontrol sehingga sistem yang baik sampai batas tertentu mampu mengatur dirinya.

4. Tujuan Sistem

Setiap sistem memiliki tujuan, entah hanya atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tak terkendali karena tujuan antara satu

dengan yang lainnya berbeda. Tujuan sistem dalam suatu perusahaan adalah:

- a. Untuk mendukung fungsi manajemen.
- b. Untuk membantu mengambil keputusan yang tepat.
- c. Untuk membantu kegiatan operasional suatu perusahaan.

B. Pengadaan

Febriawati (2013) mengemukakan pengadaan adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghadirkan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh suatu instansi atau perusahaan. Orang atau badan yang ditunjuk untuk menghadirkan barang atau jasa ini setelah dipilih setelah melewati sebuah proses seleksi yang disebut tender. Pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan dalam hal untuk mendapatkan barang dan jasa.

Pengadaan merupakan kegiatan untuk merialisasikan kebutuhan yang telah direncanakan sebelumnya. Hal ini terkait dengan tujuan pengadaan barang yaitu memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan dengan harga yang layak, mutu baik, pengiriman barang terjamin tepat waktu, serta proses berjalan lancar dengan tidak memerlukan waktu dan tenaga yang berlebihan. Dalam prosesnya pengadaan barang dan jasa melibatkan beberapa pihak terkait, sehingga perlu ada etika, norma, dan prinsip pengadaan barang dan jasa, untuk dapat mengatur atau yang dijadikan dasar penetapan kebijakan pengadaan barang dan jasa.

Pengadaan barang dan jasa melibatkan beberapa pihak, yakni pihak pembeli penggunaan dan pihak penjual atau penyedia barang dan jasa. Pembeli atau pengguna barang dan jasa adalah pihak yang membutuhkan barang dan jasa. Dalam pelaksanaan pengadaan, pihak pengguna adalah pihak yang meminta atau memberi tugas kepada pihak penyedia untuk memasok atau membuat barang/melaksanakan pekerjaan tertentu. Barang dan jasa adalah lembaga/organisasi dan dapat pula orang perorangan. Yang tergolong lembaga/organisasi antara lain: Instansi pemerintah (pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten dan pemerintah kota), badan usaha (BUMN, BUMD, Swasta), dan organisasi masyarakat. Sedangkan yang tergolong dalam perorangan adalah individu atau orang yang membutuhkan barang dan jasa.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada fungsi pengadaan antara lain:

1. Kode Etik Pengadaan

Kode etik pengadaan yang dikemukakan oleh George W. Aljian (subagya, 1994) antara lain:

- a. Hubungan pribadi dengan para pedagang sangat perlu, namun seorang pembeli harus tetap tidak berpihak dalam semua tahap perdagangan.
- b. Tidak boleh ada keterangan orang-orang dalam, kepada siapapun.
- c. Memberi batas kepada seorang rekanan adalah melanggar etika.

2. Pelelangan Pengadaan Barang

Setiap mengadakan pelelangan pengadaan harus dibentuk panitia pengadaan atau pelelangan milik Negara yang ditentukan sebagai berikut:

- a. Keanggotaan panitia minimal lima orang terdiri dari unsur: perancangan, pemikir pekerjaan yang bersangkutan, penanggung jawab keuangan, penanggung jawab perlengkapan, penanggung jawab teknis.
- b. Panitia pelelangan dibentuk oleh kepala kantor atau satuan pekerja/pemimpin proyek.
- c. Masa panitia berakhir sesuai dengan tugasnya setelah pemenang pelelangan ditunjuk.

Pengadaan tidak harus selalu dilaksanakan dengan pembelian tetapi didasarkan dengan pilihan berbagai alternative yang tepat dan efisien untuk kepentingan organisasi. Cara yang dapat untuk menjalankan fungsi pengadaan adalah:

- a. Pembelian.
- b. Penyewaan.
- c. Peminjaman.
- d. Pemberian.
- e. Penukaran.
- f. Pembuatan.
- g. Perbaikan.

Mengingat fungsi pengadaan adalah fungsi teknis yang menyangkut pihak pihak luar maka pengendalian fungsi pengadaan perlu mendapatkan perhatian. Kebijakan pemerintah yang mengatur tentang pengadaan barang adalah keppres No. 80 Tahun 2003.

Menurut Sutan (1999) langkah- langkah dalam pengadaan adalah sebagai berikut:

- a. Memilih metode pengadaan.
- b. Memilih pemasok dan penyiapan dokumen kontrak. Pemilihan pemasok secara hati-hati adalah hal yang sangat penting karena dapat mempengaruhi baik kualitas maupun biaya yang dibutuhkan.
- c. Pemantauan status pesanan bertujuan untuk mempercepat pengiriman sehingga efisiensi suplai dapat ditingkatkan.
- d. Penerimaan dan pemeriksaan, bertujuan agar barang yang diterima baik jenis dan jumlahnya sesuai dengan dokumen yang menyertainya.

Makin besar jumlah barang yang akan diberi maka semakin besar juga peluang untuk mendapatkan diskon, namun untuk membeli barang dalam jumlah besar diperlukan modal yang besar pula.

C. Alat Kesehatan

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan R.I no.220/Men.Kes/Per/IX1976 Alat Kesehatan adalah barang, instrumen aparat atau alat termasuk tiap

komponen, bagian atau perlengkapan yang diproduksi, dijual atau dimasukkan untuk digunakan perawatan kesehatan, diagnosi penyembuhan, peringatan atau pencegahan penyakit, kelainan keadaan badan atau gejalanya pada manusia.

Menurut Medika (2015) alat kesehatan adalah bahan, instrument aparatus, mesin, implant yang tdk mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit serta memulihkan kesehatan dan untuk membentuk stuktur dan memperbaiki fungsi tubuh.

Alat kesehatan berdasarkan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud oleh produsen dapat digunakan sendiri maupun kombinasi untuk manusia dengan satu atau beberapa tujuan sebagai berikut:

- a. Diagnisis, pemantauan, perlakuan, pengurangan atau kompensasi kondisi sakit'
- b. Penyelidikan, penggantian, pemodifikasian, mendukung anatomi, atau proses fisiologis,
- c. Mendung atau mempertahankan hidup,
- d. Menghalangi pembuahan,
- e. Desinfeksi alat kesehatan, dan
- f. Menyediakan informasi untuk tujuan medis atau diagnose melalui pengujian *in vitro* terhadap spesimen dari tubuh manusia.

Alat kesehatan Elektronik Radiasi adalah alat kesehatan yang menggunakan sumber listrik AC (*Alternating current*) atau DC (*Direct*

Current) untuk pengoperasian dan memancarkan radiasi pengion atau zat radioaktif selama penggunaan untuk mencapai maksud penggunaannya.

Alat kesehatan Non Elektronik Non Steril *adalah* Alat Kesehatan yang penggunaannya tidak memerlukan sumber listrik AC (*Alternating Current*) atau DC (*Direct Current*) dan mengalami proses sterilisasi pada proses produksinya dan produknya steril (jarum suntik, kasa steril, benang bedah, IV catheter, infuse set).

Alat Kesehatan Non Elektronik Non steril adalah alat kesehatan yang penggunaannya tidak memerlukan sumber listrik AC (*Alternating current*) atau DC (*Direct current*) dan produknya tidak steril (plaster, instrument bedah, timbangan bayi, kursi roda manual).

Produk diagnostik in vitro adalah alat kesehatan yang digunakan untuk pemeriksaan spesimen dari dalam tubuh manusia secara in vitro untuk menyediakan informasi diagnosa, pemantauan atau gabungan.

D. Rumah Sakit

1. Pengertian Rumah Sakit

Rumah Sakit adalah instansi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara peripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Menurut WHO, rumah sakit adalah bagian integral dari suatu organisasi sosial dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan peripurna (komprehensif), penyembuhan penyakit (kuratif), dan pencegahan

penyakit (*preventif*) kepada masyarakat. Rumah sakit juga mereka pusat pelatihan bagi tenaga kesehatan dan pusat penelitian medik.

Rumah sakit adalah tempat dimana orang sakit mencari dan menerima pelayanan kedokteran serta tempat dimana pendidikan klinik untuk mahasiswa kedokteran perawat dan berbagai tenaga profesi kesehatan lainnya yang diselenggarakan.

Berdasarkan undang – undang RI No. 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit, yang dimaksud dengan rumah sakit adalah instansi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan serta paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

2. Macam- macam Rumah Sakit

Berdasarkan kepemilikannya rumah sakit di Indonesia dibedakan kedalam dua macam (UU Nomor 44 Tahun 2009) yaitu:

- a. Rumah Sakit Publik, yaitu rumah sakit yang dikelola oleh pemerintah (termasuk pemerintah daerah) dan hukum lain yang bersifat nirlaba.

Rumah sakit publik meliputi:

- 1) Rumah sakit milik departemen kesehatan.
- 2) Rumah sakit milik pemerintah daerah provinsi.
- 3) Rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten atau kota.
- 4) Rumah sakit milik tentara nasional Indonesia (TNI).
- 5) Rumah sakit milik kepolisian republik Indonesia (POLRI).
- 6) Rumah sakit milik departemen diluar departemen kesehatan (termasuk milik badan usaha milik Negara seperti Pertamina).

b. Rumah Sakit Privat, yaitu rumah sakit yang dikelola oleh badan hukum dengan tujuan profit yang berbentuk perseroan terbatas atau persero. Rumah sakit privat meliputi:

- 1) Rumah sakit milik yayasan.
- 2) Rumah sakit milik perusahaan.
- 3) Rumah sakit milik penanam modal (dalam Negara dan luar Negara).
- 4) Rumah sakit milik badan hukum.

Di Indonesia, rumah sakit dapat juga dibedakan jenis pelayanannya menjadi dua pelayanan, yaitu:

a. Rumah Sakit Umum

Rumah sakit umum adalah rumah sakit yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit, mulai dari pelayanan kesehatan dasar sampai dengan pelayanan subspecialis sesuai dengan kemampuannya. Seperti yang dinyatakan dalam peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 51 Menkes 1 pos 17/2005 fungsi rumah sakit umum adalah sebagai berikut:

- 1) Tempat pengobatan (*medical care*) bagi penderita rawat jalan maupun bagi penderita yang rawat inap.
- 2) Tempat penelitian yang mengembangkan ilmu dan teknologi di bidang kesehatan.

- 3) Tempat pendidikan ilmu atau latihan tenaga medis maupun non medis.
 - 4) Tempat pencegahan dan peningkatan kesehatan.
- b. Rumah Sakit Khusus

Rumah sakit khusus adalah rumah sakit yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk jenis penyakit tertentu atau berdasarkan disiplin ilmu tertentu. Sebagai contoh rumah sakit khusus, yaitu rumah sakit khusus mata, paru, kusta, rehabilitasi, jantung, kanker, dan sebagainya.

3. Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Berikut merupakan tugas sekaligus fungsi dari rumah sakit secara umum menurut UU No. 44 tahun 2009:

- a. Melaksanakan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis,
- b. Melaksanakan pelayanan medis tambahan, pelayanan penunjang medis tambahan,
- c. Melaksanakan pelayanan kedokteran kehakiman,
- d. Melaksanakan medis khusus,
- e. Melaksanakan pelayanan rujukan kesehatan,
- f. Melaksanakan kedokteran gigi,
- g. Melaksanakan pelayanan kedokteran sosial,
- h. Melaksanakan rawat jalan atau rawat darurat rawat tinggal (observasi) melaksanakan pelayanan rawat inap.
- i. Melaksanakan pelayanan administrative,

- j. Melaksanakan pendidikan paramedis
- k. Membantu pendidikan tenaga medis umum,
- l. Membantu tenaga medis spesialis
- m. Membantu penelitian pengembangan kesehatan
- n. Membantu kegiatan penyelidikan epidemiologi.

Sedangkan yang tugas dan fungsirumah sakit seperti yang tercantum dalam surat keputusan menteri kesehatan No. 134/menkes/SK/IV/1978 adalah melaksanakan usaha pelayanan medis, usaha pencegahan penyakit dan pemulihan kesehatan, perawatan, sistem rujukan pendidikan pelatihan medis serta paramedis dan juga merupakan tempat penelitian.

4. Jenis Kelas Rumah Sakit

Berdasarkan jenis kelasnya, rumah sakit Indonesia dibedakan menjadi 5 kelas (Kepmenkes No. 51 Menkes/SK/11/1979), yaitu:

a. Rumah Sakit tipe A

Merupakan rumah sakit yang telah mampu memberikan pelayanan kedokteran spesialis subspesialis luas sehingga oleh pemerintah di tetapkan sebagai tempat rujukan tertinggi (*Top Referral Hospital*) atau biasa juga disebut sebagai Rumah Sakit Pusat.

b. Rumah Sakit Tipe B

Merupakan rumah sakit yang telah mampu memberikan pelayanan kedokteran spesialis dan subspesialis terbatas. Rumah

Sakit ini didirikan disetiap ibu kota provinsi yang mampu menampung pelayanan rujukan dari rumah sakit tingkat kabupaten.

c. Rumah Sakit Tipe C

Merupakan rumah sakit yang telah mampu memberikan pelayanan kedokteran spesialis terbatas. Rumah sakit tipe C ini didirikan disetiap ibukota kabupaten (Regency Hospital) yang mampu menampung pelayanan rujukan dari puskesmas.

d. Rumah Sakit Tipe D

Merupakan rumah sakit yang hanya bersifat transisi dengan hanya memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan kedokteran Umum dan Gigi. Rumah sakit tipe D ini mampu menampung rujukan yang berasal dari puskesmas.

e. Rumah Sakit Tipe E

Merupakan rumah sakit khusus (*Special Hospital*) yang hanya mampu menyelenggarakan satu macam pelayanan kesehatan kedokteran saja. Misalnya; Rumah Sakit Kusta Rumah Sakit paru, Rumah Sakit Jantung, Rumah Sakit Kanker, Rumah Sakit Ibu dan Anak.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Objek Penelitian

Menurut Notoadmodjo (2005), objek dari penelitian adalah sasaran dari penelitian atau objek yang akan diteliti. Objek penelitian ini adalah Rumah Sakit Mitra Paramedika, yang diteliti adalah bagaimana pengadaan alat di rumah sakit.

B. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian yaitu:

1. Data Primer

Menurut Umar (2003), data primer merupakan data yang diperoleh langsung dilapangan oleh peneliti sebagai objek penulisan. Data primer dalam penelitian ini berupa interview langsung dengan narasumber dilapangan.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2010), data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti, misalnya peneliti harus melalui orang lain atau mencari dokumen. Data sekunder dalam penelitian ini berupa studi leterarure yang digunakan terhadap banyak buku dan diperoleh berdasarkan catatan – catatan yang berhubungan

dengan penelitian, selain itu peneliti memoergunakan data yang diperoleh dari internet.

C. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data pada penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga peneliti ingin, mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam (Sugiyono, 2010), sedangkan menurut Notoadmojo (2005), wawancara adalah suatu metode yang dipergunakan untuk pengumpulan data, dimana peneliti mendapatkan keterangan atas pendirian secara lisan dari sasaran penelitian. Pada penelitian ini dilakukan wawancara langsung dengan petugas dibagian pengadaan alat kesehatan Rumah Sakit Mitra paramedika.

2. Pengamatan (observasi)

Sugiyono (2010) mengemukakan bahwa observasi adalah suatu proses yang kompleks dan terdapat proses – proses pengamatan, teknik pengumpulan data ini digunakan bila berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala – gejala alam, dan bila responden di amati tidak terlalu besar, sedangkan menurut Notoadmodjo (2005), pengamatan adalah suatu prosedur yang berencana, yang antara lain melihat, mencatat dan disertai keaktifan jiwa atau perhatian khusus dan dan melakukan

pencatatan–pencatatan jumlah dari taraf aktivitas tertentu yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti. Pengamatan pada penelitian ini adalah pengamatan terhadap penelitian Sistem Pengadaan Alat Kesehatan di Rumah Sakit Mitra Paramedika.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dari asal kata dokumen, yang artinya barang – barang tertulis di dalam melakukan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda – benda tertulis seperti buku- buku, majalah, dokumen,peraturan – peraturan dan sebagainya (Arikunto, 2006).

D. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan oleh peneliti yaitu analisis deskriptif. Analisis deskriptif yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.

BAB IV
ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Profile RSU Mitra Paramedika 2019

1. Identitas RSU Mitra Paramedika

- a. Nama Rumah Sakit : RSU Mitra Paramedika
- b. Jenis Rumah Sakit : Umum
- c. Alamat : Jl. Raya Ngemplak
Widomartani Sleman DIY.
- d. Kode Rumah Sakit : 3404179
- e. Kelas Rumah Sakit : D
- f. Telepon : 0274 4461098
- g. Nomor dan Tanggal Izin Pendirian : 506 tanggal 03 Juli 2007
- h. Nomor dan Tanggal Izin Penyelenggaraan: 503/5023/764/DKS/2018
dan 18 Mei 2018
- i. Kapasitas Tempat Tidur : 50 TT
- j. Kelas Rumah Sakit
Nomor dan Tanggal Penetapan : HK.02.03/I/1984/2014
Nomor dan Tanggal Akreditasi : KARSSERT/326/XII/2016
- k. Pemilik Rumah Sakit : Yayasan Mitra Paramedika
- l. Direktur/Direktur Utama : dr. Ichsan Priyotomo

2. Sejarah Berdirinya RSUD Mitra Paramedika

RSU Mitra Paramedika merupakan sebuah Rumah Sakit Swasta yang bernaung di bawah Badan Hukum Yayasan Mitra Paramedika. Rumah Sakit ini terletak di Jl. Raya Ngemplak Kemasan Widomartani Sleman Yogyakarta. Lokasi tersebut sangat strategis untuk memberikan pelayanan bagi masyarakat yang membutuhkan penanganan medis dengan segera.

Sejarah Singkat:

- a. Pada tanggal 6 Maret 2002 di mulai pembukaan BP/RB, dengan pelayanan saat itu meliputi:
 - 1) Pelayanan UGD yang didukung oleh Bidan dan Dokter Jaga 24 jam.
 - 2) Poliklinik Dokter Spesialis Penyakit Dalam dan Spesialis Kandungan.
 - 3) Laboratorium klinik sederhana, dan rawat inap.
- b. Melihat perkembangan BP/RB yang cukup cepat maka mulai tahun 2003-2005 merubah diri menjadi RSKBIA, selain pelayanan di atas juga melayani Poliklinik Anak, Bedah (Operasi), THT, dan Gigi.
- c. Sehubungan tuntutan dari masyarakat untuk pelayanan yang lebih lengkap maka RSKBIA berubah menjadi RSUD Mitra Paramedika. Dan mendapatkan ijin penyelenggaraan sementara menjadi RSUD Mitra Paramedika dari tanggal 09 September 2006 s/d 09 Maret 2007. Jenis pelayanannya meliputi UGD 24 jam, Poliklinik: Umum, Bedah,

Penyakit Dalam, Anak, Kandungan, THT, dan Gigi, pelayanan Laboratorium sederhana, dan siap melayani operasi 24 jam. Untuk melengkapi syarat perijinan sebagai RSUD, berikutnya maka Yayasan membangun Gedung Baru di sebelah barat.

- d. Pada tanggal 02 April 2007 mulai dioperasikan gedung baru sebelah barat sebagai sentral pelayanan rawat jalan dan kamar operasi. Pelayanan juga sudah dilengkapi dengan alat rontgen.
- e. Pada tanggal 28 September 2007 mendapatkan izin tetap sebagai RSUD. Kemudian semakin memantapkan pelayanan dengan melengkapi jenis-jenis pemeriksaan seperti penambahan pelayanan spesialis saraf, spesialis bedah tulang, pelayanan fisioterapi dengan SWD (Shock Wave Diathermi), penambahan alat laboratorium spektrofotometer dan haematologi automatic serta pelayanan home care.
- f. Pada tanggal 1 Juni 2011 mulai dioperasikan gedung baru sebelah timur dan selatan untuk menunjang pelayanan rawat inap. Gedung sebelah timur dan selatan ini menjadi gedung sentral pelayanan untuk rawat inap. Dan juga telah dilakukan penataan untuk gizi dan laundry di ruangan yang terpisah dengan tempat memasak/dapur.

3. Visi, Misi, dan Moto

a. Visi

Menjadikan Rumah Sakit sebagai sarana pelayanan kesehatan yang profesional dan paripurna, dengan penuh kasih sayang kepada pasien dan keluarganya serta lebih mengutamakan keselamatan pasien.

b. Misi

- 1) Menjadi Rumah Sakit yang terdepan sebagai mitra keluarga menuju sehat jasmani dan rohani.
- 2) Memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sekitar secara terpadu, holistik dan profesional dengan biaya terjangkau.
- 3) Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, terutama masyarakat Ngemplak dan sekitarnya.
- 4) Bersama seluruh karyawan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan sehingga tercapai kepuasan pelanggan sekaligus meningkatkan kesejahteraan karyawan secara adil dan merata sesuai dengan kemampuan.

c. Moto

Pendamping diwaktu sakit, sahabat diwaktu sehat.

4. Logo Beserta Artinya

Logo RSK Bedah Ibu & Anak Mitra Paramedika beserta artinya adalah:



Gambar 4.1 Logo RSK Mitra Paramedika.

Arti logo:

- a. Bendera bertuliskan "RSK Bedah Ibu dan Anak" serta "Mitra Paramedika" melambangkan identitas instansi.
- b. Palang: melambangkan institusi kesehatan.
- c. Ibu dan anak: melambangkan kasih sayang.
- d. Bola dunia: melambangkan dunia tempat kita hidup bersama.
- e. Padi dan kapas: melambangkan kesejahteraan.
- f. Bisturi (pisau operasi): melambangkan bahwa kami siap melaksanakan operasi kapan pun (siap operasi 24 jam sehari).
- g. Warna keseluruhan adalah hijau: melambangkan warna kesembuhan.

Arti keseluruhan:

Dunia ibu dan anak beserta bedah terangkul oleh RKBIA Mitra Paramedika.

Keterangan:

Logo tidak berubah semenjak dari awal berstatus Rumah Sakit khusus Bedah Ibu dan Anak dan Kemudian menjadi Rumah Sakit Umum, yang berubah hanya tulisan "RSK Bedah Ibu & Anak" menjadi "Rumah Sakit Umum"



Gambar 4.2 Logo RSU Mitra Paramedika.

5. Pelayanan Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika

- a. Pelayanan Rawat Jalan oleh Dokter Umum maupun Dokter Spesialis
- b. Pelayanan Rawat Inap dengan kapasitas 50 tempat tidur, terdiri dari:
 - 1) Kelas Utama : 2 Tempat Utama.
 - 2) Kelas I : 4 Tempat Tidur.
 - 3) Kelas II : 10 Tempat Tidur.
 - 4) Kelas III : 28 Tempat Tidur.
 - 5) ICU : 2 Tempat Tidur.
 - 6) Bayi : 4 Tempat Tidur.

Jenis pelayanan yang ada di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Jenis Pelayanan RSUD Mitra Paramedika.

NO	KEGIATAN	HARI	PUKUL
1.	Poliklinik Umum	Setiap hari	24 jam
2.	Poliklinik Obgyn - dr. Taufik Rahman, SpOG - dr. Agus Wahyu W, SpOG	Senin, Rabu Selasa dan Jumat	15.00 – 17.00 16.00 – 17.00
3.	poliklinik Anak - dr. Intan Fatah Kumara,SpA -dr. Uji Asiah, SpA	Selasa, Kamis, Sabtu Senin, Rabu, Jumat	17.00- 19.00 14.00- 16.00
4.	Poloklinik Bedah - dr. Budi Cahyono Putro, SpB -dr. Fransisca Cristauriza, SpB	Senin, Rabu, Kamis, Sabtu Selasa, Jumat	17.00–19.00 16.00-selesai
5.	Poliklinik Penyakit Dalam - dr. Eko Budiono, Sp.PD -dr. Andri Rais	Senin, Rabu & Jumat Selasa, Kamis, Sabtu	17.00 – 19.00 14.00-selesai
7.	Poliklinik Saraf -dr. Fajar Maskuri, SpS	Senin, Selasa, Rabu	16.30 – 18.30

NO	KEGIATAN	HARI	PUKUL
8.	Poliklinik Jantung -dr. Hendri Purnas, Sp.JP	Senin & Jumat	17.00 – 19.00
9.	dr. Dika Amelinda Irwanti, Sp. THT-KL	Senin & Jumat	13.00-selesai
10	dr. Rastro Aryandono, SpPK	Selasa & Jumat	16.00-selesai
11.	Dokter Radiologi	Selasa dan Kamis	19.30 – selesai
	- dr. Rino Rusdiono, Sp.Rad USG Abdomen		
	Rontgen	Setiap hari	Pagi: 07.30-14.30 Sore: 14.30-20.30
12.	Poliklinik Gigi -drg. Laila, Sp.BM	Senin-Jumat	10.00-13.00
13.	UGD	Setiap hari	24 jam
14.	Bidan	Setiap hari	24 jam
15.	Operasi	Setiap hari	24 jam
16.	Laboratorium	Setiap hari	24 jam
17.	Fisioterapi	Rawat jalan:Selasa &Kamis Rawat inap: setiap hari	09.00:12.00
18.	Ambulan	Setiap hari	24 jam
19.	Home care	Setiap hari	24 jam
20.	Rawat Inap	Setiap hari	

6. Struktur Organisasi RSU Mitra Paramedika

Rumah sakit Umum Mitra Paramedika termasuk Rumah Sakit Umum kelas D, yaitu memiliki fasilitas dan kemampuan pelayanan medis dasar, sehingga rumah sakit terdiri dari:

- a. Direktur.
- b. Bidang Pelayanan.

- c. Bidang Penunjang Medis.
- d. Bidang Umum dan Keuangan.
- e. Bidang Pengembangan.
- f. Komite Medis dan Fungsional. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi yang ada di Rumah sakit dicantumkan.

7. Deskripsi Kerja Organisasi Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika

Deskripsi kerja berdasarkan tugas dan wewenang yang dimiliki dalam tiap bagian pada RSU Mitra Paramedika adalah sebagai berikut:

a. Direktur

Direktur RSU Mitra Paramedika adalah seorang tenaga yang berpengalaman dibidang manajerial Rumah Sakit yang dipilih oleh yayasan “Mitra Paramedika” dan diberi wewenang untuk mengelola rumah sakit juga menjalankan wewenang yayasan serta mempertanggung jawabkannya dalam laporan tahunan.

Tanggung jawab Direktur adalah sebagai berikut:

- 1) Semua pelayanan yang diselenggarakan di RSU Mitra Paramedika.
- 2) Wewenang Direktur antara Membuat dan melaksanakan Bussines Plan Rumah sakit.
- 3) Mewakili Rumah sakit dalam berhubungan dengan masyarakat, yayasan, pemerintah, karyawan dan organisaasi profesi.

Bertanggung jawab terhadap lain:

- 1) Menjalankan semua kegiatan pelayanan rumah sakit.

- 2) Mengangkat dan mempekerjakan karyawan sebagai kebutuhan rumah sakit.
 - 3) Memakai anggaran sesuai perencanaan.
 - 4) Membuat keputusan sesuai prosedur.
- b. Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Tugas dan fungsinya adalah:

- 1) Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan dan keperawatan penunjang medis dan pendidikan di seluruh instalasi.
- 2) Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan Mengawasi dan mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien Pelayanan medis terbagi menjadi beberapa instansi yang masing-masing dikepalai oleh kepala instalasi yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur rumah sakit, antara lain:

a) Instalasi Rawat Inap

Bertugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan medis dan keperawatan di Instalasi Rawat Inap, memantau dan mengawasi penggunaan fasilitas serta menjaga mutu pelayanan di Instalasi Rawat Inap sejak penerimaan sampai pemulangan pasien.

b) Instalasi Rawat Jalan

Bertugas mengkoordinasikan seluruh kebutuhan pelayanan medis di Instalasi Rawat Jalan, memantau dan mengawasi

penggunaan fasilitas serta kegiatan pelayanan di Instalasi Rawat Jalan, serta mengawasi penerimaan pasien.

c) Instalasi Rawat Darurat

Bertugas mengkoordinasikan seluruh kebutuhan pelayanan medis di Instalasi Rawat Darurat, memantau dan mengawasi penggunaan fasilitas serta kegiatan pelayanan di Instalasi Rawat Darurat, serta mengawasi penerimaan pasien.

d) Kebidanan dan Keperawatan

Tugas dan fungsinya yaitu melakukan bimbingan pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kegiatan asuhan dan pelayanan keperawatan, pelaksanaan etika profesi keperawatan dan peningkatan mutu keperawatan serta melakukan urusan ketata usahaan dan ke rumah tanggaan.

e) Instalasi Kamar Operasi

Bertugas antara lain mengkoordinasikan seluruh kebutuhan pelayanan kamar operasi, menjalankan semua kebutuhan pelayanan di Instalasi Kamar Operasi, serta mengawasi penerimaan pasien, dan pengembalian pasien yang mengalami operasi ke Ruang Rawat Jalan dan Rawat Inap.

c. Kepala Bidang Penunjang Medis

Kepala Bidang penunjang Medis membawahi sarana penunjang yang dimiliki oleh RSUD Mitra Paramedika yaitu:

1) Instalasi Laboratorium

Instalasi ini bertugas melayani pasien rawat jalan dan rawat inap yang akan melakukan cek kesehatan.

2) Instalasi Rekam Medis

Instalasi ini bertanggung jawab atas jalannya kegiatan urusan Rekam Medis dan mengawasi pelaksanaan urusan Rekam Medis.

3) Instalasi Farmasi

Instalasi ini bertugas menyediakan dan mengelola pelayanan obat dan alat kesehatan RSUD Mitra Paramedika.

4) Instalasi Radiologi

Instalasi ini bertugas melayani pasien rawat jalan dan rawat inap yang akan melakukan rontgen dan USG Abdomen di RSUD Mitra Paramedika.

d. Kepala Bidang Umum dan Keuangan

Bidang Umum dan keuangan bertanggung jawab secara langsung kepada direktur. Bidang umum dan keuangan membawahi 4 (empat) urusan yaitu:

1) Urusan Tata Usaha dan Personalia

Tugas dan fungsinya adalah menyelenggarakan semua kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian dan ketatausahaan dilingkungan rumah sakit, mengelola dan mencatat semua barang inventaris rumah sakit, melakukan pemilahan, penyusunan data untuk informasi tentang rumah sakit.

2) Urusan Administrasi

Tugas dan fungsinya adalah sebagai tenaga pengawas pelayanan, pengelolaan pelayanan, serta penerimaan dan pengeluaran uang.

3) Urusan Logistik, Gudang & Distribusi

Tugas dan fungsinya adalah menyediakan keperluan rumah tangga, makan, minum sehari-hari, dan pengadaan di rumah sakit.

4) Urusan Keuangan

Tugas dan fungsinya adalah melakukan penyusunan perencanaan kebutuhan, penyusunan anggaran dan pencatatan transaksi yang terjadi serta penyusunan pelaporan keuangan.

e. Kepala Bidang Pengembangan

Kepala Bidang Pengembangan membawahi Pembinaan Pelatihan Diklat, Pengembangan Program dan informasi, marketing promosi, dan koperasi karyawan.

8. Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika

a. Ketenagakerjaan

Ketenagakerjaan di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2 Daftar Ketenagakerjaan Periode Akhir Februari 2019.

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
1.	Dokter Spesialis		
	- dr. Intan Fatah Kumara, Sp.A	Spesialis anak	FT
	- dr. AgusWahyu Widayat, Sp.OG	Spesialis kandungan	PT
	-dr. Taufik Rahman, SpOG	Spesialis Kandungan	PT

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
	- dr. Rhino Rusdiono, Sp.Rad	Spesialis Radiologi	PT
	- dr. Kamala Kan Nur Azza, SpAn	Spesialis Anestesi	PT
	- dr. Meiky Fredianto, Sp.OT	Spesialis Orthopaedi	PT
	-dr. Budi Cahyono Putro, SpB	Spesialis Bedah	PT
	-dr. Fajar Maskuri, SpS	Spesialis Saraf	PT
	-dr. Hendry Purnasidha Bagaswoto, Sp.JP	Spesialis Jantung dan Pembuluh darah	PT
	-dr. Pandit Sarosa, SpAn	Spesialis Anestesi	PT
	-dr. Francisca Christauriza Ari Pratomo, Sp. B	Spesialis Bedah	PT
	-dr. Andri Rais, Sp.PD	Spesialis Penyakit Dalam	PT
	-dr. Rastro Aryandono, Sp.PK	Spesialis Patologi Klinik	PT
	-dr. Dika Amelinda Irwanti, Sp. THT- KL	Spesialis THT- Kepala Leher	PT
	-dr. Uji Asiah, MSc, Sp. A	Spesialis Anak	PT
2.	Dokter Umum		
	- dr. IkaPuspitasari	S1 Kedokteran	FT
	- dr. Rintyoso Widiyatmoko	S1 Kedokteran	FT
	-dr. Arfin Nur Henditya	S1 Kedokteran	PT
	-dr. Fuad Habibi	S1 Kedokteran	PT
3.	Dokter Gigi		
	Drg. Nova Noerdiany Lestari	S1 Kedokteran	PT
4.	Perawat		
	- Endah Kadarwati, AMK	DIII Akper	FT
	- Umi Wijayatun, Amd.Kep	DIII Akper	FT
	- Setyo Budi Siswanto, AMK	DIII Akper	FT
	- NiningTrisnawati	SPK	FT

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
	- DesiSujarwati, AMK	DIII Akper	FT
	- YuliTrisnawati, AMd.Kep	DIII Akper	FT
	- Catur Heri Sulistyoy, AMd.Kep	DIII Akper	FT
	- Andri Setiawan, AMd.Kep	DIII Akper	FT
	- Beta Manista, AMd.Kep	DIII Akper	FT
	-Novik Setyaningrum, S.Kep.Ns	Profesi Ners	FT
	-Reni Riasari, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Azhar Seno, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Yustina Indrawati, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Wahyu Budi Prasetyo, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Oktifa Purnama Sari, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Lina Kurniawati, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Nita Dewi Wahyuni, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Dian Arisca, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Maria Magdalena Yuli Purwati, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Lindhy Pratiwi, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Dina Rahmafi Yuli Alfiani, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Ratri Ismawati, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Naelal Hidayah, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Marginingsih, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Niqa Nur Laili, AMd. Kep	D3 Akper	FT
	-Rosa Mita Listiyani, Amd. Kep	D3 Akper	FT
	-Anisa Rohudyah Febri Hantari, Amd. Kep	D3 Akper	FT
	-Anisa Kusuma Wati, S. ST	D3 Akper	FT
	-Ika Siti Maylani, AMd.Kep	D3 Akper	FT
	-Reni Purna Kustiana, Amd.Keb	D3 Akper	FT

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
	-Endi Hardianto, AMd. Kep	D3 Akper	FT
5.	Bidan		
	- Reni Mediastuti, Amd.Keb	DIII Kebidanan	FT
	- Esti Murbani, Amd.Keb	DIII Kebidanan	FT
	- Dewi Maghfirotn, Amd.Keb	DIII Kebidanan	FT
	-Tri Widayati, AMd.Keb	DIII Kebidanan	FT
	-Agustin Suci Maryana, AMd.Keb	DIII Kebidanan	FT
	-Irena Maya Puspa, AMd. Keb	DIII Kebidanan	FT
	--Nurul Fauziah, AMd. Keb	DIII Kebidanan	FT
	-Panggah Kusumastuti, Amd. Keb	DIII Kebidanan	FT
	-Bella Pertiwi Putri, Amd. Keb	DIII Kebidanan	FT
6.	Instalasi Obat		
	- Ida Widjiyastuti, S.Si	S1 Farmasi / AA	FT
	-Ndariyatun	D3 Manaj. Perdagangan Farmasi	FT
	- Ratna Wulan Natarini, AMd.Far	D3 Farmasi	FT
	- Iken Dwi Prawita, AMd.Far	D3 Farmasi	FT
	- Marisza Tri Nugrahaeni, S.Farm, Ap	Prrofesi Apoteker	FT
	-Laras Hariyanti	SMK Farmasi	FT
	-Cahya Lingga Purnamasari, S.Farm, Apt	Profesi Apoteker	FT
	-Risvanda Danang Setiawan	SMK Farmasi	FT
	-Risalatul Musngidah, Amd. Far	D3 Farmasi	FT
7.	Analisis Laboratorium		
	- DaningErnawati, AMAK	DIII Analisis Kesehatan	FT
	- Ernawati, AMAK	DIII Analisis Kesehatan	FT
	- Eftakhatun, AMAK	DIII Analisis	FT

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
	-Sari Mustikaningrum, AMAK	DIII Analisis Kesehatan	FT
	-Deki Wijiatmaja, AMAK	DIII Analisis Kesehatan	FT
	-Fari Dwi Akta, AMAK	DIII Analisis Kesehatan	FT
	-Risa Ayu Cempaka, AMAK	DIII Analisis Kesehatan	FT
8.	Radiografer		
	- Tri Susilowati, AMR	DIII ATRO	FT
	- Sigit Pranowo, AMR	DIII ATRO	FT
	-Tri Widodo, AMR	DIII ATRO	FT
9.	Fisioterapi		
	- Jatmiko Susilo, AMF	DIII Fisioterapi	PT
10.	Tata Usaha		
	- KintelEdyOctavianugrah, S.Si	S1 Biologi	FT
11.	Bagian Keuangan		
	- Sumarningsih	SLTA	FT
	- Septi Priyani, AMd	DIII Akuntansi	FT
	- Hengky Mega Mustika	SMK	FT
	-Soffi Prihantantri	SMK	FT
	-Putri Zukma Sani, Amd	DIII Akuntansi	FT
12.	Administrasi		
	- Joko Sutanto	SMA	FT
	- RizkiPranadanti, AMd	DIII Teknik	FT
	- DewiAryani, AMd	DIII Keuangan	FT
	-Maya Dwi Oktaviyana, AMd	DIII Manaj. Adm RS	FT
	- Tita Widya Nurhanafi	SMK	FT

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
	-Intan Tristantriani, AMd	DIII Manaj. Adm RS	FT
	-Novika Tri Saputra	SMK	FT
	-Herlinda Erviana Dewi, AMd	DIII Manaj. Adm. RS	FT
	-Anisa Dwi Cahyaningrum	SMK	FT
	- Latifatun Amanah, Amd	DIII Manaj. Adm. RS	FT
	-Ana Fauziah, Amd. Sek	DIII Sekretaris	FT
13.	Rekam Medis		
	- Hamdani Mustofa, AMd.RMIK	DIII Rekam Medis	FT
	- Ida Aninda, AMd.PerKes	DIII Rekam Medis	FT
	-Yuliana Dewi Rushita Sari, AMd.RMIK	DIII Rekam Medis	FT
	-Rofiq Febri Nugroho, AMd.RMIK	DIII Rekam Medis	FT
	-Nofitasari, AMd. RMIK	DIII Rekam Medis	FT
	-Tyas Pratiwi, AMd. RMIK	DIII Rekam Medis	FT
	-Ridwan Danny Saputra, Amd. RMIK	DIII Rekam Medis	FT
14.	Sanitasi		
	-Wisnu Aji Sudrajat, AMd. Kes	DIII AKL	FT
15.	IPSRS		
	- Jumeno	SLTA	FT
16.	Pekarya / Cleaning Service		
	- Lanjar Riyadi	SLTA	FT
	- Wafik Jumadi	SLTA	FT
	- Tutiyaning	SMEA	FT
	- Margaretha Sri Lestari Ningsih	SLTA	FT
	-Sudiyono	SMK	FT
	-Hepy Oky Kris Haryanto	SMP	FT
	-Afrizal Korian Isnan	SMA	FT
	-Tri Purwanto	SMP	FT

No	Ketenagaan	Kualifikasi	FT/PT
17.	Sopir		
	-Sutrisno	SLTA	FT
	-Handoko	SLTA	FT
18.	Gizi		
	- Deny ErlisaMauludia, SGz	S1 Gizi	FT
	- Sri Rahayu	SLTA	FT
	- Sri Sulasmi	SLTP	FT
	- Hantriyah	SLTA	FT
	-Arinda Dwi Saputri, Amd. GZ	DIII Gizi	FT
19.	Laundry		
	-Surtini	SLTA	FT
	-Ponijah	SLTP	FT
	-Suryani	SMA	FT
20.	Satpam		
	- Gugus Nurwantoko	SLTA	FT
	-Sarjana	SLTA	FT
	-Nurwanto	SLTA	FT
	-Panggung Muryanto	SLTA	FT
	-Surya Widagda Pratama	SMK	FT
21.	Petugas Kamar Operasi		
	- Stephanus	Perawat Anaestesi	PT
	- Nurhadi	PerawatBedah / OK	PT
	- Widayat	PerawatBedah / OK	PT
22.	IT		
	-Arif Nur Hidayat	SMK	FT

b. Tenaga Medis

Tenaga medis di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.3 Daftar tenaga medis di RSU Mitra Paramedika Periode 2019.

NO	KUALIFIKASI	JUMLAH
1.	Dokter Spesialis	16
2.	Dokter Umum	6
3.	Dokter Gigi	1
4.	Perawat	30
5.	Perawat Kamar Operasi	3
6.	Bidan	9
7.	Instalasi Obat	5
8.	Radiografer	3
9.	Fisioterapi	1
10.	Analisis Laboratorium	7
11.	Rekam Medis	7

c. Tenaga Non Medis

Tenaga non medis di Rumah Sakit Mitra Paramedika dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.4 Daftar Tenaga Non Medis di RSU Mitra Paramedika Periode 2019.

NO	KUALIFIKASI	JUMLAH
1.	Instalasi Obat	3
2.	Tata Usaha	1
3.	Bgian keuangan	5
4.	Administrasi	11
5.	Sanitasi	1
6.	IPSRS & Pekerja	9
7.	Supir	2
8.	Gizi	6
9.	Satpam	5
10.	Launry	3
11.	IT	1

d. Direktur RSUD Mitra Paramedika

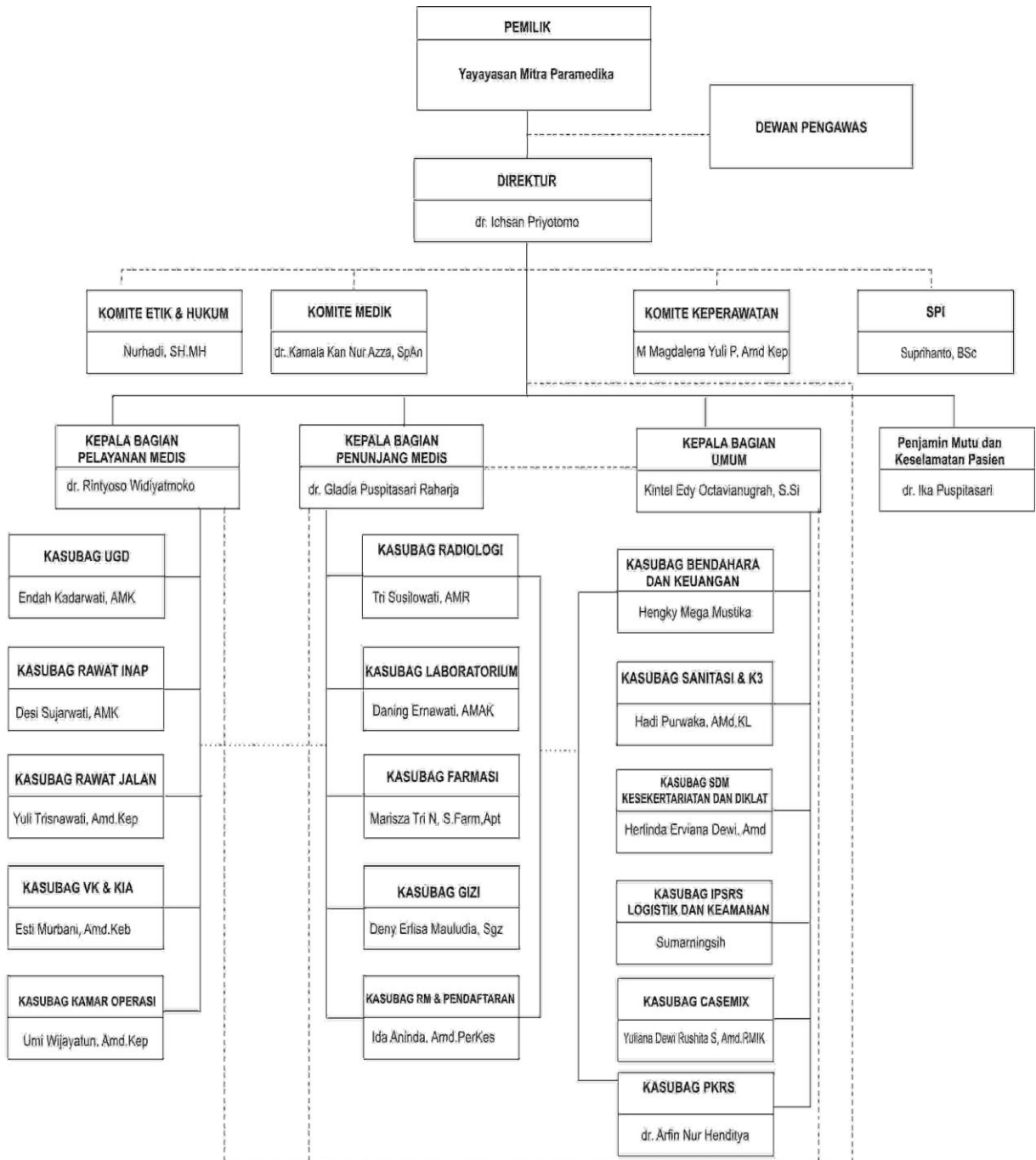
Direktur Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel. 4.5 Daftar Direktur RSUD Mitra Paramedika dari Periode ke Periode.

No	Periode	Nama Direktur
1.	6 Maret 2002 s/d 13 Juli 2006	H. Sadiyo, S.Pd
2.	14 Juli 2006 s/d 31 Oktober 2008	dr. Kurnia Yuli Astuti
3.	1 November 2008 s/d 31 Desember 2012	dr. Nur Setyawan E
4.	1 Januari 2013 s/d 31 Desember 2016	dr. Rofiana Komalasari
5.	21 Maret 2017-20 Maret 2021	dr. Ichsan Priyotomo

9. Struktur Organisasi RSU Mitra Paramedika

Struktur organisasi Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika sebagai berikut:



Gambar 4.3 Struktur Organisasi RSU Mitra Paramedika.

B. Pembahasan

1. Proses Pengadaan Alat Kesehatan Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika

Proses pengadaan alat kesehatan yang dilakukan di Rumah Sakit Mitra Paramedika adalah sebagai berikut:

a. Metode Pengadaan

Metode pengadaan alat kesehatan yang dilaksanakan di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika adalah pengadaan langsung. Pengadaan langsung berarti membeli barang atau membayar secara langsung kepada penyedia alat kesehatan tanpa melalui proses lelang maupun elektronik. Di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika pengadaan secara langsung dilakukan tiap kebutuhan barang-barang serta alat kesehatan yang di butuhkan telah habis atau mengalami kerusakan dan harus segera diganti, karena dapat dibuktikan bahwa pengadaan langsung dapat memberikan manfaat dan dapat memiliki mutu serta harga sesuai dengan keinginan.

b. Pengadaan Alat Kesehatan Besar Dan Kecil melalui perusahaan besar farmasi (PBF)

Pengadaannya alat kesehatan adalah sebagai berikut:

1) Pengadaan Alat Kesehatan Besar

Pengadaan alat kesehatan besar ini meliputi tempat tidur, kursi lemari pasien dan lain-lainnya. Pengadaannya melalui surat

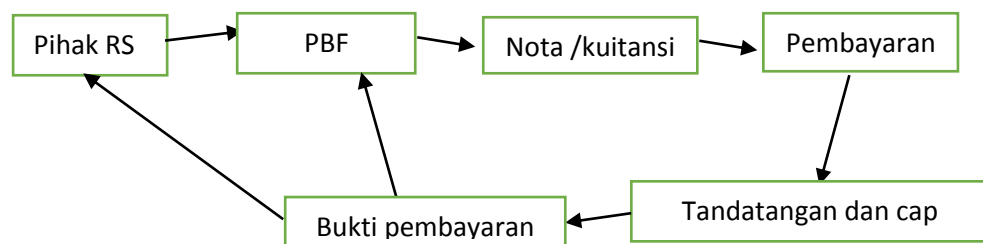
ijin yang diajukan ke rumah sakit dan akan di setujui direktur, Setelah di setujui pihak apotek membuat buku devakta dan akan di distributor/PBF (Perusahaan Besar Farmasi).

2) Pengadaan Alat Kesehatan Kecil

Pengadaan alat kesehatan kecil adalah pengadaan yang meliputi, spuit, masker, infus, dan lain-lainnya. Pengadaannya membuat laporan untuk data alat kesehatan yang akan dibeli melalui buku devakta dan akan di distributor/PBF (Perusahaan Besar Farmasi).

2. Prosedur Pembayaran Pengadaan Alkes RSU Mitra Paramedika

Pembayaran alat kesehatan ini dilakukan pada saat alatnya sudah tiba di rumah sakit baik secara langsung, alat kesehatan besar maupun alat kesehatan kecil yang sudah disepakati yang ditandatangani oleh direktur dengan pihak PBF (Perusahaan Besar Farmasi). Alur pembayaran ini adalah:



Gambar 4.4 Prosedur Pembayaran Alat Kesehatan.

Proses pembayaran alat kesehatan yaitu pihak rumah sakit menerima barang dari perusahaan besar farmasi, setelah itu perusahaan besar farmasi memberikan kuitansi kepada pihak rumah sakit untuk melakukan

pembayaran, tandatangan dan cap bukti pembayaran di buat dua satu di serakan kepada perusahaan besar farmasi dan satu di pegang oleh pihak rumah sakit.

3. Pemeriksaan Alat Kesehatan RSUD Mitra Paramedika

Pemeriksaan alat kesehatan di RSUD Mitra Paramedika dilakukan dalam dua tahap sebagai berikut:

a. Pemeriksaan alat kesehatan pada saat barang sampai di rumah sakit

Pemeriksaan ini dikakukan dengan tujuan untuk memeriksa barang yang di antar oleh pihak PBF (Perusahaan Besar Farmasi) ke rumah sakit, apakah barang tersebut sesuai pesanan atau tidak. Hal ini dilakukan oleh Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika guna mengantisipasi terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan dengan mempertimbangkan beberapa faktor. Diantaranya adalah:

1) Alat kesehatan yang dibutuhkan

Dalam hal ini meliputi tentang alat kesehatan yang di order atau dipesan diantaranya alat kesehatan besar dan alat kesehatan kecil. Pengorderan alat kesehatan besar dilakukan apabila barang kosong atau kebutuhan pasien sedangkan alat kesehatan kecil dilakukan pengorderan dua kali dalam seminggu setelah dilakukan pengecekan. Dalam pemesanan alat kesehatan ini rumah sakit harus memperhitungkan dampak baik dan buruknya jadi di perlukanya kehati-hatian pada saat barang itu tiba. Dengan catatan

melakukan pemeriksaan terlebih dahulu sebelum serah terima barang.

2) Biaya Yang Dikeluarkan

Biaya yang dikeluarkan dalam arti pada saat pemesanan alat kesehatan besar dan kecil, pada saat dilakukan pemesanan alat kesehatan besar rumah sakit harus mengeluarkan biaya yang cukup besar dibanding pada saat pemesanan alat kesehatan kecil. Oleh sebab itu alat kesehatan hanya akan di pesan apabila terjadinya kekosongan atau kebutuhan pasien, karena memperhitungkan biaya yang akan dikeluarkan. Dalam hal inilah di perlukan pemeriksaan pada saat barang tiba agar tidak terjadi kerugian.

b. Pemeriksaan alat kesehatan di gudang RSUD Mitra Paramedika

Pemeriksaan alat kesehatan di gudang dilakukan untuk memastikan kondisi barang (alat kesehatan besar), dan mengecek sisa stok (alat kesehatan kecil). Dalam pemeriksaan ini rumah sakit melakukan dua tahap, diantaranya adalah:

1) Pemeriksaan Alat Kesehatan Besar

Pemeriksaan alat kesehatan besar di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dilakukan seminggu sekali guna memastikan keadaan barang atau kondisi fisik barang.

2) Pemeriksaan Alat Kesehatan Kecil

Pemeriksaan alat kesehatan kecil di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika dilakukan setiap hari untuk memastikan keadaan barang.

4. Pemesanan Alat Kesehatan RSUD Mitra Paramedika

Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika melakukan pengadaan alat kesehatan dengan pihak PBF atau dengan sebutan lain Perusahaan Besar Farmasi, sebelum melakukan pemesanan alat kesehatan kepada pihak PBF (Perusahaan Besar Farmasi) rumah sakit terlebih dahulu mengenal atau mengetahui latar belakang dari perusahaan tersebut sebelum melakukan tindakan selanjutnya. Hal ini dilakukan karena alat kesehatan yang akan dipesan atau diorder merupakan alat kesehatan yang harus diteliti dengan baik sebab memiliki fungsi yang penting, diantaranya adalah:

- a. Digunakan untuk mendiagnosa penyakit, penyembuhan, merawat, memulihkan, meringankan atau mencegah penyakit pada manusia.
- b. Dimanfaatkan untuk mempengaruhi struktur dan fungsi tubuh manusia.
- c. Menopang atau menunjang keberlangsungan hidup atau mati.
- d. Memberi informasi untuk maksud medis dengan cara pengujian in vitro terhadap spesimen yang dikeluarkan dari tubuh manusia.

Jadi Perusahaan Besar Farmasi (PBF) wajib harus memiliki surat izin yang disebut dengan IPAK (Izin Penyalur Atas Kesehatan), tujuan dari

diwajibkannya perusahaan alkes memiliki IPAK adalah dalam melakukan proses pendistribusian alat kesehatan agar sesuai dengan pedoman, hal ini dilakukan untuk menjaga mutu dan manfaat (*safety, quality, and efficacy*).

Izin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK) akan dikeluarkan berdasarkan kelayakan perusahaan untuk menyalurkan alat kesehatan, Penyalur Alat Kesehatan merupakan perusahaan Perseroan Terbatas, Koperasi atau Perusahaan Perorangan berbentuk badan hukum yang memiliki izin untuk pengadaan, penyimpanan, pendistribusian alat kesehatan dalam jumlah besar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika akan melakukan pengorderan kepada Perusahaan Besar Farmasi (PBF) yang memang sudah memenuhi persyaratan yang ada untuk mendapatkan alat kesehatan yang layak dan berkualitas tinggi sesuai dengan harapan rumah sakit.

5. Kegiatan Pasca Pengadaan alat kesehatan RSUD Mitra Paramedika

Kegiatan yang dilakukan oleh Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika pasca pengadaan adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan berkas atau Surat Pesanan (SP) dengan segala ketentuan yang berlaku, serta Surat Izin pengadaan dari direktur rumah sakit sebagai bukti adanya izin pengorderan.
- b. Menyiapkan buku devekta (buku kosong) yang berisi tentang barang-barang yang disorder atau dipesan.

- c. Surat perjanjian pembayaran karena di Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika melakukan pembayaran dengan sistem pembayaran jatuh tempo yang disepakati kedua belah pihak.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian Sistem Pengadaan Alat Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika maka diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Rumah Sakit Umum Mitra Paramedika merupakan rumah sakit umum yang Sistem Pengadaan Alat Kesehatan dilakukan dengan pengadaan langsung.
2. Pengadaan alat kesehatan di Rumah Sakit Mitra Paramedika telah berjalan dengan baik.

B. Saran

Untuk pengembangan lebih lanjut maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Sistem pengadaan kesehatan yang dilakukan sebaiknya tetap menggunakan proses pengadaan langsung karena dapat dibuktikan bahwa pengadaan langsung dapat memberikan manfaat dan dapat memiliki mutu serta harga sesuai dengan keinginan, namun penulis juga ingin memberikan saran kepada rumah sakit tetap menggunakan pengadaan langsung alat kesehatan.
2. Proses pengadaan alat kesehatan dengan cara lain yaitu telpon atau WA agar dapat memberikan kemudahan dalam proses pembelian alat kesehatan tanpa harus datang ke toko.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Bahra. 2005. *Analisis Dan Desain Sitem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Febriwati, H 2013. *Manajemen Logistic Farmasi Rumah Sakit*. Cetakan Pertama. Yogyakarta:Gosyen Publishing.
- Hartono, B. 2010, *Manajemen Pemasaran Untuk Rumah Sakit*, Jakarta: Rineke.
- Informasiana. 2015, *pengertian system menurut para alih, tersedia: informasiana. Com/penertian-sistem-menurut-para-alih/#*. (1 Oktober 2015).
- Jogiyanto H.M., 2005, *Analisa Dan Desain Sistem Informasi: pendekatan terstruktur teori dan praktis aplikasih bisnis*. Yogyakarta: Andi.
- Kepmenkes RI No.51 Menkes 1 Pos 17/2005 *Tentang Fungsi Rumah Sakit Umum*.
- Notoatmodjo, S 2005, *Metodologi Penelitian Kesehatan*, Jakarta: Rineke
- Medika, A. 2015 *Pengertian Alat Kesehatan Dan Klasifikasi Alat Kesehatan (online)*. Tersedia: [https://www. Abel medika. Com/alat kesehatan pengertian dan klasifikasi alat-alat kesehatan](https://www.abelmedika.com/alat-kesehatan-pengertian-dan-klasifikasi-alat-alat-kesehatan). (18 November 2015).
- Kepmenkes RI No. 51 Menkes/SK/11/1979 *Tentang Pelayanan Rumah sakit berdasarkan Jenis kelasnya*.
- Permenkes RI No. 220/Men. Kes/IX1976 *Tentang alat kesehatan*.
- Subagya, M.S. 1994. *Manajemen Logistik*. Cetakan Keempat. Jakarta: Haji Masagung.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 *Tentang Kesehatan*.
- Undang- Undang RI No. 44 Tahun 2009 *Tentang Rumah Sakit*.

LAMPIRAN



Gambar Lemari Pasien Rawat Inap.



Gambar Tempat Tidur Pasien Rawat Inap.



Gambar Tempat Tidur Pasien Jalan Yang Tidak Bisa Jalan.



Gambar Alat Suntik.



Gambar Tempat Penyimpanan Alat Kesehatan Kecil Di IGD.



Gambar Tempat Penyimpanan Alat Kesehatan Kecil Di Gudang.