

TUGAS AKHIR
ANALISIS PENGELOLAAN BARANG NON MEDIS
DI BAGIAN GUDANG RSPAU dr. S HARDJOLUKITO
YOGYAKARTA



Disusun oleh:

Azizah Oktavia

19001504

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU BISNIS KUMALA NUSA
YOGYAKARTA

2022

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Analisa Pengelolaan Barang Non Medis Di Bagian Gudang
RSPAU dr. S. Hardjolukito Yogyakarta

Nama : Azizah Oktavia

Nim : 19001504

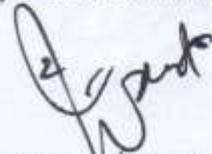
Program Studi : Manajemen

Tugas Akhir ini telah disetujui oleh dosen pembimbing Tugas Akhir Program
Studi Diploma Tiga Manajemen STIB Manajemen Kumala Nusa pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 15 JUNI 2022

Dosen Pembimbing



Dr. Wahyu Eko P. S.H., M.M.
NIK. 114-00117

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS BARANG NON MEDIS DI BAGIAN GUDANG RSPAU dr. S.
HARDJOLUKITO YOGYAKARTA**

Laporan Tugas Akhir ini telah diajukan pada Sekolah Tinggi Ilmu Bisnis Yogyakarta untuk memenuhi persyaratan akhir pendidikan pada program Studi Manajemen Administrasi.

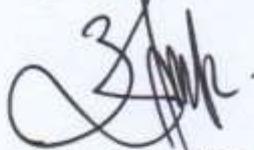
Disetujui dan disahkan pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 22 JUNI 2022

Tim Penguji

Ketua



Sarjita, S.E., M.M.
NIP.113.00114

Anggota



Ir. Edi Cahyono, M.M.
NIP.11300115

Mengetahui

Ketua STIB Kumala Nusa



MOTO

“Berusahalah untuk tidak menjadi manusia berhasil, tapi berusahalah menjadi manusia yang berguna”

(Albert Einstein)

“Mmembangnya kenapa kalau hidup tak sempurna? Toh ini bukan surga”

(Nourman Ali Khan)

“No one is born ugly, we’re just born in a judgemental society”

(Kim Namjoon)

“Don’t force to change yourself, you are perfect even with your imperfection”

(Kim Namjoon)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan rasa bersyukur yang mendalam, dengan telah diselesaikannya Tugas Akhir ini penulis mempersembahkan kepada:

1. Keluarga besar penulis yang telah senantiasa membantu menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Segenap civitas akademik kampus STIB Kumala Nusa Yogyakarta, staff pengajar, karyawan, dan seluruh teman-teman mahasiswa semoga tetap semangat dalam beraktivitas mengisi hari-harinya di kampus STIB Kumala Nusa Yogyakarta.
3. Teman-teman penulis baik itu teman kuliah seangkatan, adik kelas, kakak kelas pada prodi manajemen dan telah membantu memberi masukan, semangat, dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan YME. yang telah melimpahkan segalanya kepada kita semua. Rasa syukur penulis laporan skripsi ini semoga menjadikan penulis menjadi hamba yang pandai bersyukur atas segala nikmat-nikmat-Nya. Amin.

Laporan Tugas Akhir berjudul “Analisis Pengelolaan Barang Non Medis di Bagian Gudang RSPAU dr. S. Hardjolukito Yogyakarta” disusun sebagai salah satu syarat kelengkapan kurikulum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program studi Strata Diploma Tiga pada Prodi Administrasi Rumah Sakit.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Tugas Akhir ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat, karunia, dan rahmat-Nya sehingga mampu melaksanakan Tugas Akhir dengan lancar.
2. Bapak dan Ibu, adik serta saudara-saudara ku tercinta yang tak henti-hentinya memberikan kasih sayang, do'a dan dukungan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini dengan baik, lancar, dan tepat waktu.
3. Bapak Anung Pramudyo, S.E., M.M. Selaku Ketua STIB Kumala Nusa.
4. Bapak Kolonel Kes dr. Mukti Arja Berlian, Sp.PD., Sp.KP. selaku Ka RSPAU dr. S Hardjolukito yang telah memberikan izin serta kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Tugas Akhir.

5. Bapak Dr. Wahyu Eko Prasetyanto S.H.,M.M. Selaku dosen pembimbing selalu membantu dan memberikan pengarahan serta bimbingan dalam penyusunan Tugas Akhir ini sehingga tercapai hasil yang baik.
6. Bapak Rudiman selaku pembimbing lapangan yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing penulis serta memberikan informasi dan data terkait dengan pelaksanaan dan Tugas Akhir ini.
7. Teman-teman seperjuangan angkatan 2019 Manajemen Rumah Sakit dan STIB Kumala Nusa Yogyakarta.
8. Dan semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih banyak semuanya.

Penulis memohon saran dan kritik pembaca sebagai koreksi dan masukan guna penyempurnaan Tugas Akhir ini. Akhirnya, semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Yogyakarta, Juni 2022

Penulis



Azizah Oktavia

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Tinjauan Rumah Sakit.....	6
B. Tinjauan Manajemen Logistik Non Medis	11
BAB III METODE PENELITIAN.....	14
A. Lokasi Penelitian.....	14
B. Waktu Penelitian	14
C. Sumber Data.....	14
D. Jenis Data	15
E. Metode Pengumpulan Data	15
F. Metode Analisis Data.....	18
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	19
A. Gambaran Umum Rumah Sakit RSPAU dr. S. Hardjolukito	19
1. Sejarah singkat berdirinya Rumah Sakit	19
2. Visi dan Misi Rumah Sakit	20

3. Struktur Organisasi Rumah Sakit.....	21
4. Sumber Daya Manusia (SDM)	22
5. Struktur Organisasi di bagian Gudang Logistik Rumah Sakit	22
6. Tugas dan Tanggung Jawab.....	23
B. Hasil Penelitian	26
1. Proses penerimaan Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.....	26
2. Penyimpanan Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.....	27
3. Penyaluran Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.....	28
4. Prosedur Pelayanan Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.....	30
C. Hasil dan Pembahasan.....	31
BAB V_KESIMPULAN DAN SARAN.....	34
A. KESIMPULAN	34
B. SARAN	35
DAFTAR PUSTAKA	35

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Ketenegakerjaan Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito ... 22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi RSPAU dr. S. Hardjolukito	21
Gambar 4.2 Struktur Organisasi di bagian gudang logistik RSPAU dr. S. Hardjolukito	23
Gambar 4.3 Alur penerimaan barang di unit Gudang Logistik non Medis	27
Gambar 4.4 Alur penyimpanan barang di unit Gudang Logistik non Medis	28
Gambar 4.5 Alur penyaluran barang di unit Gudang Logistik non Medis	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Nota permintaan Materil	37
Lampiran 2. Nota pengeluaran barang	38
Lampiran 3. Buku penerimaan gudang	39
Lampiran 4. Rak penyimpanan berkas	40
Lampiran 5. Buku pengeluaran gudang	41
Lampiran 6. Buku penerimaan gudang	42
Lampiran 7. Nota dinas syarat pengambilan barang	43
Lampiran 8. Buku petunjuk penerimaan materiel	44
Lampiran 9. Buku petunjuk penyimpanan materiel	45
Lampiran 10. Buku petunjuk penyaluran	46

ABSTRAK

Tujuan analisis pengelolaan barang non medis di bagian gudang RSPA dr. S. Hardjolukito agar tersedia barang atau material yang di perlukan sesuai dengan kebutuhan serta kualitas yang baik. Memudahkan administrasi dalam operasional barang maupun material yang telah di sediakan di dalam Rumah Sakit. Menjaga persediaan barang agar tidak terjadinya kerusakan, pemborosan serta penggunaan barang agar lebih baik.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan, dapat diambil kesimpulan 1.penerimaan barang ditemukan material yang dikirim oleh supplier/pemasok tidak sesuai dengan yang didata sehingga pihak Rumah Sakit melakukan return yang pada akhirnya mengakibatkan keterlambatan dalam memenuhi kebutuhan Rumah Sakit untuk mendukung operasional kerja Rumah sakit. 2.Penyimpanan material masih belum memadai sarana dan prasarana terutama pada ruang yang sempit sehingga barang mudah tercampur maka masih diperlukan penambahan agar material yang masuk ke gudang dapat tersimpan dengan baik. Apabila ini tidak mendapatkan perhatian serius pada akhirnya akan mengganggu dalam proses penyimpanan sehingga bisa mengakibatkan kerusakan pada material yang disimpan. 3.Dalam proses penyaluran ditemukan kelemahan diantaranya: a).Kebutuhan barang yang diperlukan oleh unit-unit kerja masih belum tercukupi. Sehingga Hal ini terjadi karena keterbatasan barang material yang ada sehingga tidak semua kebutuhan dapat terpenuhi dengan baik. b)Penggunaan material yang keterbatasan dari gudang sehingga memungkinkan terjadi kerusakan pada saat proses penyaluran barang.

Kata Kunci: pengelolaan, penyimpanan, penyaluran.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

RSPAU dr. S. Hardjolukito Yogyakarta merupakan salah satu rumah sakit yang melayani pelayanan kesehatan masyarakat baik itu pelayanan pasien rawat jalan, instansi gawat darurat maupun pasien rawat inap. Rumah sakit ini juga memiliki peran penting dalam penyediaan barang non medis untuk kegiatan pelayanan di beberapa bagian dan satuan kerja, untuk kegiatan pelayanan maupun kegiatan administrasi dengan mengacu prinsip-prinsip efisien dan efektif, maka perlunya disusun perencanaan logistik.

Rumah sakit adalah sebagai salah satu sistem pelayanan kesehatan menyelenggarakan dua jenis pelayanan untuk masyarakat yaitu pelayanan kesehatan dan pelayanan administrasi. Pelayanan kesehatan mencakup pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, rehabilitasi medik dan pelayanan perawatan. Pelayanan tersebut dilaksanakan melalui unit gawat darurat, unit rawat jalan, dan unit rawat inap. Dalam perkembangannya pelayanan rumah sakit tidak terlepas dari pembangunan ekonomi masyarakat.

Pengelolaan barang non medis di bagian gudang logistik sebagai salah satu komponen yang diselenggarakan oleh bagian gudang logistik yang bertujuan untuk menyelenggarakan perlengkapan pasien. Penyelenggaraan perlengkapan di Rumah sakit adalah suatu rangkaian mulai dari perencanaan sampai dengan kebutuhan perlengkapan pasien. Penyelenggaraan

perlengkapan di gudang logistik dengan tujuan untuk menyediakan perlengkapan dengan kualitas baik, jumlah perlengkapan sesuai dengan kebutuhan serta pelayanan yang baik, dan layak sehingga memadai pasien yang membutuhkan.

Dalam memberikan pelayanan yang baik maka di perlukan kerja sama yang baik dari tenaga kerja yang ada di rumah sakit, peran yang diberikan sesuai dengan profesi yang dimiliki oleh para tenaga non medis. Salah satu peran yang penting dalam upaya perlengkapan alat kesehatan di rumah sakit adalah peran unit logistik non medis.

Menurut Gabriella Mokal (2019:7) Logistik secara umum adalah suatu ilmu pengetahuan atau seni serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan material/alat-alat. Logistik di rumah sakit yaitu bahan untuk kegiatan operasional yang sifatnya habis pakai misalnya persediaan logistik di rumah sakit yaitu ada; dapur, farmasi, laboratorium, air, alat tulis kantor (ATK), kerumah tanggaan (listrik, sabun, tisu, sapu, karbol), laundry dan persediaan makanan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penyimpanan dan pendistribusian logistik non medis belum berjalan sesuai dengan peraturan yang ada, karena standar tempat penyimpanan barang belum memadai. Penyimpanan bahan medis juga harus disimpan dalam tempat yang aman agar tidak membahayakan pengunjung yang ada di rumah sakit. Selain itu, juga perlu dilakukan pendistribusian yang tepat sehingga dengan keterbatasan tempat penyimpanan maka dapat menghemat biaya penyimpanan.

Menurut Novelia Utami (2015:1) Penyimpanan atau Penggudangan merupakan serangkaian kegiatan pengurusan logistik dalam gudang, baik yang bersifat administrasi maupun operasional berkaitan dengan perumusan maupun pelaksanaan tata kerja, tata ruang, tata usaha, maupun pengaturan barang di tempat penyimpanan atau gudang. Secara lebih operasional, penggudangan merupakan serangkaian kegiatan pengurusan dalam penyimpanan logistik mulai dari kegiatan penerimaan, pencatatan, pemasukan, penyimpanan, pengaturan, pembukuan, pemeliharaan, pengeluaran dan pendistribusian sampai dengan kegiatan pertanggungjawaban pengelolaan gudang (pembuatan laporan-laporan) dengan tujuan mendukung kontinuitas kerja unit kerja, sekaligus mendukung efektivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan.

Menurut Novelia Utami (2015:1) Pemeliharaan logistik merupakan kegiatan pengelolaan logistik berkaitan dengan upaya mempertahankan kondisi teknis, daya guna, dan daya hasil logistik baik usaha yang bersifat preventif maupun represif sehingga setiap logistik yang ada senantiasa merupakan logistik yang siap pakai (*ready for use*) serta menjamin jangka waktu pemakaian barang mencapai batas waktu yang optimal. Kegiatan pemeliharaan ini lebih sulit dilakukan dibandingkan dengan pengadaan logistik, karena mudah saja kita dapati di beberapa perusahaan terdapat barang-barang logistik yang tidak terawat, kotor, asal dalam penempatannya, tidak teratur dan terkadang penampilan tidak sesuai dengan umur barang.

Gejala-gejala seperti ini perlu dikurangi karena akan merugikan organisasi tersebut.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan dengan judul “ANALISIS PENGELOLAAN BARANG NON MEDIS DI BAGIAN GUDANG RSPAU dr. S HARDJOLUKITO YOGYAKARTA”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis dapat merumuskan permasalahannya sebagai berikut: “Bagaimana pengelolaan barang non medis di gudang logistik yang di terapkan pada RSPAU dr. S. Hardjolukito.”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan:

Untuk mengetahui pengelolaan barang non medis pada gudang logistik yang di terapkan pada RSPAU dr. S. Hardjolukito.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Penulis dapat memahami yang berkaitan dengan manajemen Barang non medis di RSPAU dr. S. Hardjolukito serta dapat menambah wawasan pembaca yang terkait dengan judul yang telah di selesaikan.

2. Bagi RSPAU dr. S. Hardjolukito

Sebagai bahan pertimbangan untuk evaluasi atas persediaan dan sebagai masukan kepada pihak perusahaan dalam perbaikan serta pengambilan

keputusan terhadap masalah yang timbul terkait dengan barang non medis di bagian gudang.

3. Bagi STIB KUMALA NUSA

Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang meneliti, khususnya pada mahasiswa/i jurusan Manajemen, guna pengembangan karya ilmiah di masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Rumah Sakit

1. Pengertian Rumah Sakit

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 340/MENKES/PER/III/2010 Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Sedangkan pengertian rumah sakit menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1204/Menkes/SK/X/2004 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit, dinyatakan bahwa Rumah sakit merupakan sarana pelayanan kesehatan, tempat berkumpulnya orang sakit maupun orang sehat, atau dapat menjadi tempat penularan penyakit serta memungkinkan terjadinya pencemaran lingkungan dan gangguan kesehatan.

Menurut WHO (*World Health Organization*), rumah sakit adalah bagian integral dari suatu organisasi sosial dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan paripurna (komprehensif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pencegahan penyakit (preventif) kepada masyarakat. Rumah sakit juga merupakan pusat pelatihan bagi tenaga kesehatan dan pusat penelitian medik.

2. Pengertian Logistik Non Medis Rumah Sakit

Logistik non medis adalah alat penggerak rumah sakit dalam memberikan pelayanan untuk pasien ataupun pegawai dimana bagian perencanaan atau manajemen harus memperhatikan kualitas dan kuantitas barang logistik non medis ini menjadi sesuai dengan kebutuhan unit kerja di rumah sakit serta total biaya yang dikeluarkan.

3. Pengertian Penerimaan

Penerimaan barang adalah merupakan segala awal arus barang yang bergerak di gudang. Penerimaan barang dari pemasok atau penyedia barang memang kelihatan mudah, namun bila hal ini tidak memiliki sistem yang mengatur, maka bisa dipastikan akan mengganggu produktifitas alur barang. Penerimaan barang harus dilakukan secara cermat karena merupakan perpindahan tanggung jawab dari penyedia kepada pengguna melalui jasa transportasi. Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman dalam penerimaan barang maka perlu dibuat mekanisme yang tepat dan didukung oleh administrasi yang benar.

- a) Pemeriksaan barang yang bertujuan untuk memastikan apakah barang yang diterima sudah sesuai dengan kontrak pengadaan barang, baik jumlah, jenis, kondisi, maupun harganya. Memastikan apakah jumlah persediaan yang diterima telah dicatat pada arsip data inventaris/catatan persediaan. Pemeriksaan barang yang dilakukan pemeriksaan fisik (Jenis, tipe, kualitas, jumlah, kondisi barang,

kemasan) pemeriksaan dokumen (kelengkapan dan kesesuaian dokumen, Uraian barang, jumlah, harga, waktu pengiriman).

- b) penerimaan barang yang harus dilakukan antara lain pemeriksaan dokumen (Surat Jalan dan lain lain) barang yang belum diperiksa disimpan (Gudang Penerimaan dan Penyaluran) pemeriksaan Mutu (*quality Control*) 100 % inspection (*Product Control*) sampling (metode sampling) pemeriksaan mutu boleh juga dilakukan di tempat penyedia barang pemeriksaan quantity barang penyelesaian administrasi proses Handling (pengangkutan) yang benar.
- c) Pencatatan Barang harus dilakukan secara teliti dalam bentuk Berita Acara Serah Terima penyesuaian jumlah penyerahan (suplai) terhadap kebutuhan total yg tertulis dalam kontrak memindahkan keterangan jumlah yg diterima ke dalam sistem penyimpanan persediaan.
- d) Pejabat/tim penerima hasil pekerjaan/barang mempunyai tugas dan tanggung jawab.
- e) Administrasi dalam penerimaan barang yang harus ada.

4. Pengertian Penyimpanan

Penyimpanan barang adalah menempatkan barang di dalam gudang untuk disimpan atau dipersiapkan untuk proses selanjutnya. Penyimpanan barang dilakukan sesuai dengan karakteristik barang. Penyimpanan barang sebagai persyaratan dalam penyimpanan barang adalah persediaan mudah ditemukan, sederhana dan efisien, aman,

persediaan lama dapat dikeluarkan lebih dahulu. Penyimpanan barang yang efektif membutuhkan kerapihan, disiplin dan cara yang sesuai.

Aktivitas penyimpanan barang merupakan kegiatan penentuan jumlah unit per kelompok untuk barang kecil dikelompokkan per bungkus dengan kuantitas tertentu pemberian identitas barang jika jenis barang banyak, dalam daftar inventory/barang tuliskan lokasi penyimpanan barang.

Identitas barang berisi informasi tentang nama barang, kode barang, spesifikasi barang, satuan barang, jumlah barang, tanggal penerimaan barang, nama penyedia barang dan lain-lain (sesuai kebutuhan). Penentuan lokasi penyimpanan barang berdasarkan kategori/jenis gudang penyimpanan dan lokasi gudang. Proses penyimpanan barang direncanakan penempatan barang-barang dengan frekuensi keluar masuk tinggi di lokasi yang mudah dijangkau, misalnya bagian tengah fallet, lantai dasar, menggunakan sistem kode lokasi penyimpanan, penandaan daerah penyimpanan untuk barang-barang berukuran besar dan berat, serta mempelajari kemungkinan mengatur ukuran lot bagi barang yang dikirim atau sistem pengemasan barang. Pengendalian persediaan meliputi beberapa kegiatan antara lain pemeliharaan bukti dokumentasi yang akurat mengenai penerimaan, penyimpanan dan pengiriman dari suatu pergudangan, dan penggunaan informasi yang dapat diambil dari catatan-catatan tersebut.

Pemeriksaan persediaan barang diperlukan untuk memeriksa kebenaran catatan persediaan, menetapkan nilai persediaan, mendeteksi adanya kehilangan dan bisa digunakan sebagai bahan penilaian staf gudang. Permasalahan yang sering terjadi dalam penyimpanan barang rusak dalam penyimpanan, rusak dalam handling, salah menyimpan barang, gangguan lain misalnya: Tikus, Rayap, Kecoa dll, banjir, selisih persediaan (Fisik Vs Administrasi), persediaan tidak mencukupi.

5. Pengertian Penyaluran

Penyaluran barang adalah memperlancar proses arus barang dan jasa dari produsen ke konsumen, dalam hal pergudangan yaitu menyalurkan barang dari gudang transit (gudang rimlur) ke gudang persediaan. Adapun kegiatan penyaluran barang meliputi:

- a) Pengumpulan barang yang akan disalurkan dari lokasi gudang transit.
- b) Pемindahan barang dari gudang transit (Gudang Rimlur) ke tempat Gudang Persediaan
- c) Pengecekan fisik, tipe, jumlah dan kondisi barang.
- d) Perlindungan dan pengemasan.

6. Tujuan Logistik Non Medis Rumah Sakit

Tujuan Logistik Non Medis Rumah Sakit adalah agar tersedia barang atau material yang di perlukan sesuai dengan kebutuhan serta kualitas yang baik. Memudahkan administrasi dalam operasional barang maupun material yang telah di sediakan di dalam Rumah Sakit. Menjaga

persediaan barang agar tidak terjadinya kerusakan, pemborosan serta penggunaan barang agar lebih baik.

B. Tinjauan Manajemen Logistik Non Medis

1. Pengelolahan Sistem Logistik

Pengelolahan sistem logistik adalah suatu prosedur aktivitas fungsional dalam mengelola material yang mencakup berbagai kegiatan perencanaan serta penentuan kebutuhan, anggaran pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, hingga pengendaliannya. Pengelolaan aktivitas logistik memerlukan investasi infrastruktur seperti gudang peralatan, pemindahan material, dan biaya operasional. beberapa infrastruktur logistik yang harus di siapkan berpengaruh pula oleh strategi pengelolaan logistik yang akan terlaksana. Strategi pengelolaan logistik merupakan salah satu dari perencanaan. Dalam perspektif horizon waktu perencanaan, kita mengenal dengan perencanaan strategic planning, tactical planning dan operational planning.

2. Penerimaan Barang Logistik Non Medis

Penerimaan barang merupakan penjabaran dari pelaksanaan tentang penyelenggaraan fungsi distribusi material yang di dalamnya memuat ketentuan-ketentuan dan tata cara pelaksanaan kegiatan penerimaan material. Kegiatan penerimaan merupakan tahap awal dalam kegiatan fungsi distribusi yang harus dilaksanakan dengan pedoman yang tepat karena akan berdampak terhadap perubahan atau penambahan

perbendaharaan material yang harus dipertanggungjawabkan. Kegiatan penerimaan barang tidak dapat dipisahkan dan bersama-sama dilaksanakan dengan kegiatan pemeriksaan barang sehingga merupakan satu kesatuan yang utuh. Penerimaan barang bertujuan untuk menindaklanjuti kegiatan pengadaan barang yang akan berakibat menambah perbendaharaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Penyimpanan Barang Logistik Non Medis

Penyimpanan barang merupakan tindak lanjut terhadap barang yang dinyatakan baik dan diterima untuk kemudian disimpan dan dipelihara guna mempertahankan agar selalu dalam kondisi siap pakai. Penyimpanan barang guna memperoleh efektivitas dan kelancaran serta kesamaan pemahaman tindakan dalam teknis pelaksanaan penyimpanan barang maka perlu disusun petunjuk teknis yang mengatur tata cara penyimpanan dan penanganan barang sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Penyimpanan barang bertujuan untuk merawat dan mempertahankan kondisi barang sesuai fungsinya untuk mendukung kegiatan operasional.

4. Penyaluran Barang Logistik Non Medis

Penyaluran barang merupakan petunjuk penyelenggaraan fungsi pembinaan logistik, yang didalamnya memuat tata dan tata cara pelaksanaan kegiatan penyaluran barang secara terperinci dalam mendukung pelaksanaan. Penyaluran barang guna memperoleh

efektivitas dan kelancaran serta kesamaan pemahaman tindakan dalam pelaksanaan penyaluran barang. Tujuan dari penyaluran barang agar dapat tercapai kesamaan persepsi dalam penyelenggaraan penyaluran barang sehingga terwujud daya guna dan hasil guna yang optimal dalam mendukung kegiatan logistik.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjulukito. Yang beralamat di JL. Janti Yogyakarta, Lanud Adisutjipto, Jl. Ringroad Timur, Karang Janbe, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198.

B. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama tiga bulan, yaitu bulan Mei 2022 sampai Agustus 2022.

C. Sumber Data

Data yang di perlukan peneliti dari dua sumber yaitu:

a) Data Primer

Data primer adalah data yang diambil oleh peneliti secara langsung sehingga data yang didapatkan berupa data asli. Data primer merupakan data yang didapat dari sumber beberapa baik dari individu atau perseorangan seperti halnya wawancara, survei, eksperimen, atau hasil pengisian kuesioner yang biasa dilakukan oleh peneliti. Data primer biasanya bersifat spesifik disesuaikan oleh kebutuhan peneliti.

b) Data Sekunder

data sekunder adalah Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut kemudian disajikan baik oleh pihak peneliti. Data sekunder diambil melalui perantara atau pihak yang telah

mengumpulkan data tersebut sebelumnya, dengan kata lain peneliti tidak langsung mengambil data sendiri ke lapangan. Data sekunder merupakan berbagai informasi yang telah ada sebelumnya dan dengan sengaja dikumpulkan oleh peneliti yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan data penelitian. Biasanya data-data ini berupa diagram, grafik, atau tabel sebuah informasi penting seperti sensus penduduk. Data sekunder bisa dikumpulkan melalui berbagai sumber seperti buku, situs, atau dokumen pemerintah.

D. Jenis Data

Menurut Sulistyono dan Basuki, (2006:78) Penelitian ini menggunakan jenis data deskriptif kualitatif penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat atau kepercayaan, orang yang diteliti kesemuanya tidak diukur dengan angka. jenis data yang digunakan dalam penelitian tugas akhir ini ialah deskriptif kualitatif yang akan diambil pada logistik non medis di gudang logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.

E. Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis adalah sebagai berikut:

a) Observasi

Observasi adalah proses pemerolehan data dari peneliti, dengan cara melakukan pengamatan orang serta lokasi dilakukannya penelitian. Observasi merupakan metode yang sifatnya akurat dan spesifik untuk mengumpulkan data dan mencari informasi mengenai segala kegiatan yang dijadikan obyek penelitian. Observasi pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Observasi bertujuan untuk mengetahui lokasi yang akan dilakukan sebagai penelitian yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini.

b) Wawancara

Wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya dan pewawancara dengan si penjawab, dengan istilah interview. Wawancara merupakan salah satu bagian terpenting dari setiap survei. Cara inilah yang banyak dilakukan di berbagai peneliti agar tidak kehilangan informasi yang diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden. Wawancara bertujuan untuk mendapatkan suatu informasi dari antar pewawancara melalui narasumber agar mendapatkan hasil yang didapatkan oleh peneliti. Hasil wawancara diperoleh dari penerimaan digudang logistik, penyimpanan di gudang logistik, dan penyaluran di gudang logistik.

c) Pengisian Kuisisioner

Kuesioner adalah salah satu metode penelitian yang dipakai untuk mengumpulkan data dari responden. Kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab responden. Jawaban tersebut kemudian dikumpulkan, diolah dan dijadikan sebuah teori atau kesimpulan. Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang diberikan kepada responden secara langsung maupun tidak langsung. Peneliti biasanya menggunakan kuesioner untuk mengumpulkan data dari responden yang relatif cepat. Kuesioner merupakan alat yang paling efektif untuk mengukur perilaku, sikap, preferensi, pendapat dan niat dari respons penelitian. Responden hanya perlu memilih dan menjawab dari pertanyaan yang ada dalam kuesioner penelitian. Karena itu, kuesioner penelitian sudah bisa dianggap sebagai wawancara tertulis yang ditentukan berdasarkan jawaban responden. Dengan kuesioner kita juga bisa mendapatkan data dari sampel orang banyak. Pengumpulan datanya juga relatif cepat karena peneliti tidak perlu hadir pada saat pengisian kuesioner. Kuesioner bertujuan untuk memperoleh informasi data yang kita berikan.

d) Studi Pustaka

Studi pustaka adalah kegiatan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang menjadi objek penelitian yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir. Studi pustaka merupakan kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan

mencatat serta mengolah bahan penelitian. Studi pustaka bertujuan untuk Mengumpulkan informasi-informasi yang lebih khusus mengenai masalah yang sedang diteliti, Memanfaatkan informasi yang terdapat kaitannya dengan teori-teori yang relevan dengan riset yang sedang dilakukan.

F. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut sugiono (2005) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Metode analisis deskriptif ini digunakan untuk mengumpulkan data dan menggambarkan secara ilmiah. Teknik analisis data dengan tahap pengumpulan data dan penyajian data. Proses analisis data dalam penelitian ini meliputi kegiatan menelaah seluruh data yang tersedia dengan menganalisis pengelolaan barang non medis di gudang logistik dalam bentuk tugas akhir.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum RSPAU dr. S. Hardjolukito

1. Sejarah singkat berdirinya Rumah Sakit

Rumah sakit merupakan suatu organisasi yang melalui tenaga medis professional yang terorganisasi serta sarana kedokteran yang permanen menyelenggarakan pelayanan kesehatan, asuhan keperawatan yang berkesinambungan, diagnosa serta pengobatan penyakit yang diderita pasien. Begitu pula dengan Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. Suhardi hardjolukito Yogyakarta yang awal mulanya adalah merupakan tindak lanjut dari perkembangan balai pengobatan yang biasa disebut TPS (Tempat Pengobatan Sementara) yang dalam operasionalnya menunjang kelancaran operasi penerbangan yang merupakan mata rantai sistem pembinaan kesehatan TNI Angkatan udara. TPS berdiri pada tahun 1945 dan secara resmi oleh pimpinan TNI AU status TPS diubah menjadi rumah Hardjolukito Yogyakarta dipindahkan ke bangunan rumah sakit baru yang berlokasi di Jalan Raya Janti Yogyakarta.

RSPAU dr. S. Hardjolukito ini diresmikan pada tanggal 1 Oktober 2012 oleh Kepala Staf TNI Angkatan Udara Marsekal TNI Imam Sufaat. Sebelum menjadi RSPAU dr. S. Hardjolukito, rumah sakit ini bernama RSAU dr. S Hardjolukito atau rumah sakit TNI AU tingkat II. Rumah saat

ini berbadan hukum dari Peraturan Panglima TNI Nomor: 14 tahun 2012 tanggal 29 Agustus 2012 tentang pengesahan status Rumkit dr. S. Handjolukito dari Rumkit Tingkal II menjadi Rumkit Pusat TNI Angkatan udara Selain itu juga peningkatan status Rumah Sakit Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito menjadi Rumah Sakit Pusat TNI Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.

2. Visi dan Misi Rumah Sakit

a. Visi Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

Menjadi Rumah Sakit rujukan yang berstandar nasional dan menjadi kebanggaan Prajurit TNI AU/TNI, PNS serta keluarganya dan masyarakat.

b. Misi Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

Dalam rangka mencapai Visi tersebut di atas maka RSPAU dr. S. Hardjolukito telah menetapkan misinya yang terdiri dari.

- 1) Menyelenggarakan dukungan dan pelayanan perumahan sakitan yang berkualitas bagi prajurit TNI AU, keluarga besar TNI, PNS dan serta Masyarakat.
- 2) Meningkatkan kemampuan SDM kesehatan yang unggul dengan pengembangan pendidikan, Latihan, penelitian berbasis riset pada bidang kesehatan untuk memenuhi postur TNI AU yang berkualitas agar siap untuk melaksanakan tugas.

- 3) Menyelenggarakan kegiatan bantuan kemanusiaan dan bakti sosial dalam rangka membantu masyarakat di masa pandemi Covid-19 dan masa yang akan datang untuk menciptakan suasana yang kondusif bagi masyarakat.
- 4) Meningkatkan/ menyelenggarakan layanan unggul yang bersifat nasional.
- 5) Meningkatkan kerjasama kesehatan militer dan kesehatan penerbangan dengan negara-negara tetangga atau sahabat dalam rangka menciptakan kondisi kesehatan Nasional, Regional, Internasional.

3. Struktur Organisasi Rumah Sakit

Gambaran mengenai Struktur Organisasi RSPAU dr. S. Hardjolutito dapat dilihat pada Gambar 4.1 sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi RSPAU dr. S. Hardjolutito

4. Sumber Daya Manusia (SDM)

Kekuatan sumber daya manusia yang dimiliki Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Ketenegakerjaan Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

No	Profesi	Jumlah
1.	Farmasi	42
2.	Perawat	260
3.	Bidan	27
4.	Dokter	80
5.	Tenaga non perawat	67
6.	Tenaga non kesehatan	131

5. Struktur Organisasi di bagian Gudang Logistik Rumah Sakit

Gambaran mengenai Struktur Organisasi di bagian gudang logistik RSPAU dr. S. Hardjolukito, maka diperlukan adanya alir Struktur Organisasi dapat dilihat pada Gambar 4.2 Struktur Organisasi di bagian gudang logistik RSPAU dr. S. Hardjolukito.



Gambar 4.2 Struktur Organisasi di bagian gudang logistik RSPAU dr. S. Hardjolukito

6. Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.

a. Ketua dan Wakil Ketua

Tugas

- 1) Melakukan koordinasi terhadap seluruh proses pembelajaran klinik.
- 2) Membuat perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai kebutuhan.

- 3) Membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang perlukan.

Tanggung Jawab

- 1) Proses manajemen pendidikan klinik berjalan dengan baik dan lancar.
- 2) Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pendidikan klinik yang berlangsung.
- 3) Melakukan sosialisasi kebijakan, peraturan pelaksana, dan peraturan teknis lainnya.

b. Sekretaris

Tugas

- 1) Mengadministrasi dan mendokumentasi semua kegiatan yang dilakukan tim Koordinasi Pendidikan.
- 2) Mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh setiap kelompok Staf Medis.
- 3) Mengatur jadwal pertemuan evaluasi.

Tanggung Jawab

- 1) Memfasilitasi kegiatan yang akan diadakan oleh tim koordinasi pendidikan dengan baik dan benar.
- 2) Mengatur jumlah mahasiswa agar sesuai dengan jumlah rasio yang ditentukan.

c. Divisi Pendidikan

Tugas

- 1) Membuat peraturan tentang *reward* dan *punishmen* terhadap tenaga pendidik dan peserta didik yang melanggar peraturan.
- 2) Membuat peraturan tentang batas kewenangan prosedur media yang dapat dilakukan oleh peserta didik.
- 3) Mengatur tata cara rekrutmen tenaga pendidik dan kriteria kompetensi yang harus dimiliki.

Tanggung Jawab

- 1) Membuat peraturan bagi peserta didik dan tenaga pendidik dengan baik dan benar.
- 2) Merancang program umpan balik dengan baik dan benar.
- 3) Membuat aturan rekrutmen, daftar nama, dan evaluasinya dengan baik dan benar.

d. Kelompok Medis

Tugas

- 1) Membuat dan menyusun perencanaan terkait aktivitas staf medis dalam proses pendidikan yang dilengkapi dengan undangan, daftar hadir, dan notulensi pertemuan.
- 2) Mengkoordinasi penyediaan buku paduan program pendidikan kedokteran.
- 3) Melaksanakan proses pendidikan dan penyelenggaraan umpan balik dari peserta didik.

Tanggung Jawab

- 1) Membuat dan menyusun perencanaan pendidikan, pelayanan, penelitian medis dengan baik dan benar.
- 2) Menyusun data dasar kasus pasien dengan baik dan benar.

B. Hasil Penelitian

1. Proses penerimaan Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

Penerimaan barang non medis sering dilakukan (bongkar muat), Bongkar muat salah satu kegiatan yang dilakukan dalam proses pengiriman barang. Kegiatan muat proses memindahkan barang dari gudang, sedangkan kegiatan bongkar merupakan proses menurunkan barang lalu menyusunnya di dalam gudang. Kegiatan mengadakan barang atau membeli barang pada Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito tergantung dengan jenis barang tersebut yang mudah untuk dijangkau harga dan kualitasnya.

Berikut ini merupakan penerimaan barang non medis:

- a) Semua barang yang datang baik berupa dropping maupun pengadaan lokal RSPAU dr. S Hardjolukito diterima dibagian gudang.
- b) Selanjutnya diadakan penelitian terhadap dokumen barang non medis yang masuk untuk mengecek kembali kecocokan barang yang diminta sudah sesuai atau belum.

- c) Apabila penelitian dokumen sudah selesai langsung dilakukan pemeriksaan.
- d) Barang yang sudah sesuai dengan kelengkapannya dicatat dalam buku penerimaan barang.



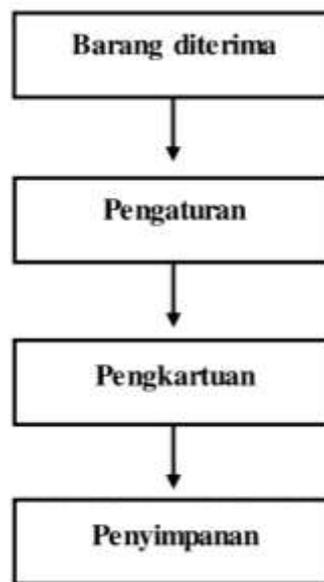
Gambar 4.3 Alur penerimaan barang di unit Gudang Logistik non Medis

2. Penyimpanan Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

Penyimpanan barang non medis dilakukan oleh petugas gudang untuk menampung hasil pengadaan barang non medis yang berasal dari pembelian. Penyimpanan barang non medis saat ini berjalan dengan baik dalam melakukan pendataan barang yang telah di sesuaikan.

- a) Barang yang sudah diterima, disimpan sesuai jenis barang non medis agar mempermudah dalam proses pengambilan.

- b) Selanjutnya dilakukan pengaturan sesuai jenis barang untuk mempermudah pada proses pencarian barang.
- c) Barang yang sudah teratur kemudian dibuatkan kartu stok untuk mempermudah pengecekan cadangan barang yang tersimpan di gudang.



Gambar 4.4 Alur penyimpanan barang di unit Gudang Logistik non Medis

3. Penyaluran Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

Distribusi dalam penyaluran barang non medis dari sumber ke konsumen (Pengguna). Tanpa adanya penyaluran logistik non medis maka persediaan di gudang logistik akan terganggu ataupun terhambat karena kekurangan / kehabisan stock.

Berikut ini merupakan penyaluran barang non medis:

- a) Barang persediaan di gudang logistik yang akan disalurkan kepada pengguna, disiapkan petugas sesuai pengajuan kebutuhan yang telah disetujui pejabat yang berwenang.
- b) petugas gudang logistik membuat daftar barang yang akan didistribusikan.
- c) petugas logistik agar membuat surat perintah pengeluaran barang (SPPB) yang akan ditandatangani atau disetujui oleh pejabat yang berwenang.
- d) Barang siap didistribusikan.



Gambar 4.5 Alur penyaluran barang di unit Gudang Logistik non Medis

4. Prosedur Pelayanan Barang Non Medis pada Gudang Logistik Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito

Pengendalian yang dilakukan oleh kepala Gudang Logistik non Medis bertujuan memberikan pengontrolan terhadap semua kegiatan pelayanan Gudang Logistik non Medis agar dapat di cegah kesalahan-kesalahan yang ada. Pengendalian yang dilakukan di Gudang Logistik non Medis Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito antara lain.

a) Pengendalian Prosedur

Prosedur yang di haruskan setiap pesanan yang di minta di rumah sakit, disediakan oleh petugas Gudang Logistik non Medis dan di ambil oleh bagian yang meminta dengan menggunakan formulir permintaan Gudang Logistik yang di tanda tangani oleh kepala bagian yang bersangkutan serta telah mendapat tanda tangan dari petugas Gudang Logistik non Medis untuk dapat menerima permintaan Gudang Logistik non Medis tersebut.

b) Pengendalian Stock Gudang

Dengan pencatatan yang baik dan analisis kecendrungan didalam kartu stock gudang dapat diketahui dan dipersiapkan stock yang optimal agar tidak terjadi agar tidak terjadi kekurangan dan kelebihan dalam pemberian pelayanan Gudang Logistik non Medis Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito.

C. Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian terlaksananya di Gudang Logistik non Medis di Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito di dukung oleh sumber daya manusia (SDM) pengelola Gudang Logistik non Medis yang disiplin, terampil, teliti. Dalam melaksanakan tugasnya dapat di pengaruhi latar belakang pendidikan, usia. Secara individu sumber daya manusia (SDM) sudah dikatakan baik dalam melaksanakan tugasnya di bagian Gudang Logistik non Medis. Sumber daya manusia (SDM) yang paling penting dalam suatu usaha organisasi untuk mencapai keberhasilan. Selain sumber daya manusia (SDM) fasilitas pun menjadi sarana penunjang keberhasilan.

Terkait adanya fasilitas yang ada di Gudang Logistik non Medis. Fasilitas pengelolaan Gudang Logistik non Medis yang ada di Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito sudah baik sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh departemen kesehatan Republik Indonesia. Fasilitas yang ada seperti komputer, print, telepon, dll. Sebagai penunjang kerja sumber daya manusia (SDM) dalam meningkatkan kinerja serta produktifitas kerja di rumah sakit.

Penerimaan barang Gudang Logistik non Medis menerima barang secara fisik dari pabrik, principal, atau distributor yang dengan pemesanan dan pengiriman sesuai dengan syarat penanganan barang yan tertera pada dokumen. Penerimaan barang di Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito merupakan kegiatan menerima alat dan segala penunjang

penyelenggaraan kegiatan kantor sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai data yang diterima. Penerimaan barang dimulai sejak barang datang sesuai data yang diberikan, kemudian penelitian dokumen saat barang diterima yang akan dilakukan pemeriksaan barang, pencatatan barang ketika sudah melakukan pengecekan pada barang yang berarti sudah baik dan siap digunakan.

Penyimpanan kegiatan merealisasikan perencanaan dan penentuan kebutuhan gudang logistik non medis di rumah sakit. Penyimpanan logistik non medis sangat berperan penting dalam memenuhi kebutuhan pasien tanpa adanya penyimpanan Logistik maka pelayanan di rumah sakit akan terganggu ataupun terhambat. Untuk merencanakan dan menentukan kebutuhan Gudang Logistik non Medis dapat dilihat dari tingkat kebutuhan masing-masing bagian yang di tentukan dengan banyaknya jumlah pasien, Karena semakin banyak kebutuhan jumlah pasien dan karyawan semakin banyak juga kebutuhan Gudang Logistik non Medis. Cara penyimpanan Gudang Logistik non Medis di Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito dilakukan setelah dilakukan pengecekan secara langsung. Kendala dalam melaksanakan pengecekan Gudang Logistik non Medis sering terjadi di setiap barang yang datang mengalami kerusakan di sebabkan karena dalam pengiriman banyak barang yang di tumpuk begitu saja.

Penyaluran barang Gudang Logistik non Medis Berdasarkan jenis pencatatan Gudang Logistik non Medis di Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito yang dimaksudkan untuk mengendalikan tiap jenis

Gudang Logistik non Medis agar tidak terjadi kesalahan baik jumlah jenis barang pada saat keluar dari Gudang Logistik non Medis.

Prosedur gudang logistik non medis dalam melaksanakan seluruh kegiatan operasional yang ada di Gudang Logistik non Medis. Dalam menjalankan suatu proses kerja di perlukan prosedur yang standar digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan segala pekerjaan yang ada. Berdasarkan penelitian di Gudang Logistik non Medis Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito mempunyai prosedur pembelian barang ke supplier, dan prosedur permintaan barang.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran Gudang Logistik non Medis di Rumah Sakit Pusat Angkatan Udara dr. S. Hardjolukito sangat berperan penting untuk memberikan keseimbangan dan mengurangi kesalahan dalam proses penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sehingga proses pelayanan Gudang Logistik non Medis dapat berjalan semestinya. Dengan dilakukan secara langsung oleh kepala Gudang Logistik non Medis bertujuan untuk memberikan pengontrolan terhadap semua kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran agar dapat di cegah terjadinya kesalahan-kesalahan yang ada. Namun masalah kerap terjadi ketika jarang menyesuaikan laporan stock Gudang Logistik non Medis dengan pemeriksaan fisik. Karena tidak selamanya barang yang di simpan di Gudang Logistik non Medis dalam keadaan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai Analisis Pengelolaan Barang Non Medis di Bagian Gudang RSPAU dr. S HARDJOLUKITO Yogyakarta, penulis dapat menyimpulkan bahwa ditemukan kelemahan / kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain.

1. Penerimaan

Pada pelaksanaan kegiatan di lapangan masih terdapat dari kekurangan yang perlu diperbaiki. Dalam penerimaan barang ditemukan material yang dikirim oleh supplier/pemasok tidak sesuai dengan yang didata sehingga pihak Rumah Sakit melakukan return yang pada akhirnya mengakibatkan keterlambatan dalam memenuhi kebutuhan Rumah Sakit untuk mendukung operasional kerja Rumah sakit.

2. Penyimpanan

Penyimpanan material masih belum memadai sarana dan prasarana terutama pada ruang yang sempit sehingga barang mudah tercampur maka masih diperlukan penambahan agar material yang masuk ke gudang dapat tersimpan dengan baik. Apabila ini tidak mendapatkan perhatian serius pada akhirnya akan mengganggu dalam proses penyimpanan sehingga bisa mengakibatkan kerusakan pada material yang disimpan.

3. Penyaluran

Dalam proses penyaluran Kebutuhan barang yang diperlukan oleh unit-unit kerja masih belum tercukupi. Sehingga Hal ini terjadi karena keterbatasan barang material yang ada sehingga tidak semua kebutuhan dapat terpenuhi dengan baik. Penggunaan material yang keterbatasan dari gudang sehingga memungkinkan terjadi kerusakan pada saat proses penyaluran barang.

B. SARAN

Saran yang dapat penulis berikan kepada Rumah sakit antara lain:

1. Sebelum supplier/pemasok mengirimkan barang pesanan terlebih dahulu dilakukan pengecekan barang di gudang oleh petugas yang ditunjuk untuk meminimalisir kesalahan dalam pengiriman barang.
2. Dengan semakin berkembangnya kebutuhan barang dari unit-unit kerja serta semakin mudah jenis barang yang akan diperlukan pula penambahan ruangan penyimpanan barang agar dapat dipilah-pisahkan sesuai jenis, sifat dan volumenya, sehingga barang yang disimpan mudah di cari.
3. Diperlukan penambahan anggaran agar kebutuhan berbagai jenis barang yang dari unit-unit kerja dapat terpenuhi. Diperlukan sarana pengiriman barang dari seksi gudang RSPAU dr. S. Hardjolukito kepada unit-unit kerja pengguna yang lebih baik dan memadai agar barang terhindar dari kerusakan pada saat distribusi.

DAFTAR PUSTAKA

- Basuki, Sulistyو. 2006. *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra.
- Gabriella, M. 2019, Sistem Penyimpanan dan Pendistribusian Logistik non Medis di Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. V.I. Ratumbuang Provinsi Sulawesi Utara, *Jurnal KESMAS*, Vol. 8, No. 7
- Novelia, U. 2015, Manajemen Logistik di Giant Ekstra, *Journal Utilitas*, Vol.1, No.1
- Laejaeh, A 2019, *The Power Of Problem-Based Learning*. [online], Tersedia : <https://perpustakaan.poltektegal.ac.id/index.php?p=fstream-pdf&fid=22770&bid=4208683> [20 mei 2022]
- Samsir, S.R 2020, Manajemen Logistik Non Medis di Rumah Sakit Umum Daerah Selewangan Maros, *Journal.unismuh.ac.id*, Vol.1, No.3
- Sugiono, 2005. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Tentara Nasional Indonesia, 2018, Petunjuk Teknis TNI AU Tentang Penerimaan Materiel, No. Kep/568/IV/2018
- Tentara Nasional Indonesia, 2018, Petunjuk Teknis TNI AU Tentang Penyimpanan Materiel, No. Kep/815/IX/2018
- Tentara Nasional Indonesia, 2018, Petunjuk Teknis TNI AU Tentang Penyaluran Materiel, No. Kep/839/X/2018

LAMPIRAN

NOTA PERMINTAAN MATERIIL UMUM
 Nomor : Nota / 31 / IV / 2022 / Laboratorium

Kepada
 Dari
 Permintaan

Yth. Kepala Penanggung
 Laboratorium
 Bulan April 2022

NO	NAMA BARANG	SATUAN	SISA DULAH LALU	PERMINTAAN	PEMBERIAN
1	Kertas A4	Rim	10	10	
2	Isolasi Bedang	Buah	0	1	
3	Kertas F4	Rim	0	4	
4	Buku Register Laboratorium	Exp	3	5	
5	Buku Kerja Umum	Exp	1	3	
6	Buku Kerja Kimia	Exp	1	5	
7	Buku Kerja Hematologi	Exp	2	2	
8	Thermal Paper 57 x 46 mm	Roll	5	25	
9	Tipe ex	Buah	0	2	
10	Continuous Paper Rangkap 3 (CF R3 W PRS)	Dus	1	4	
11	Label no. 110	Pack	2	5	
12	Balpoint	Pack	5	20	
13	Sandal Jepit	Pasang	0	0	
14	Double tape	Buah	0	0	
15	Stella Gantung	Buah	3	4	
16	Isi Stapler	Pack	2	5	
17	Map Business File	Buah	0	10	
18	Ribbon Cartridge Epson LQ-310	Buah	0	3	
19	Bayclin	Botol	3	3	
20	Wipol	Pack	2	5	
21	Tisu Besar	Pack	0	3	
22	Amplop Besar	Pack	0	5	
23	Amplop hasil laboratorium	Pack	0	15	
24	Amplop Kecil	Pack	0	5	
25	Tas Kresek	Pack	0	3	
26	Plastik Kartu Golar	Pack	3	7	
27	Tusuk Sate	Pack	1	1	
28	Bukti Pelayanan	Rim	2	4	
29	Tusuk gigi	Pack	2	6	
30	Kansper Tolot	Pack	2	4	
31	Buku Batik Ekspedisi	Buah	2	5	
32	Buku Batik Folio	Buah	0	3	
33	Spidol Permanen	Buah	0	2	
34	Karet Gelang	Pack	2	2	
35	Lembar Golongan Darah A	Pack	240	0	
36	Lembar Golongan Darah B	Pack	195	0	
37	Lembar Golongan Darah O	Pack	185	0	
38	Lembar Golongan Darah AB	Pack	400	0	
39	Buku Register BDRS	Exp	2	4	
40	Stopmap Folio	Pack	0	2	
41	Lembar Pengambilan Darah	Exp	2	5	
42	Lembar Edukasi Pengambilan Darah	Exp	1	3	
43	Sunlight	Pack	2	5	

Lampiran 1. Nota permintaan Materil

BENTUK PENGELUARAN BARANG
NOMOR : SP/ 798 / VI / 20 22

Dasar :
Dibuatkan : Barang-barang tersebut di bawah ini.
Kapite : dr. ...

Tanggal : 8 / 4 / 22

No.	Nama dan Nomor Barang	Satuan	Jml	Masa / Hari		Keterangan
				Salan	Jumlah	
1	Temp. Batas	Batas	2			
2	Reaktor yang di. v. M. K.	KG	1			
3	Reaktor bahan. mas.	B.T	3			
4	Tab. p. p. p.	PC	1			
5	Tab. v. v. 2. A. A.	PC	2			
6	Tab. v. v. 1. A. A.	PC	2			
7	Kap. v. v. v.	PC	2			
8	Tab. p. p. p.	PC	2			
9	Cap. p. p. p.	Kapal	20			
10	Sel. mas. p. p.	mas.	10			
11	Tab. A.	PC	2			
12	Tab. p. p. p. / p. p.	PC	2			
13	Tab. p. p. p. mas. p. p.	PC	1			
14	Reaktor v. v. v.	PC	1			
15	Reaktor v. v. v.	PC	1			
16	Reaktor v. v. v.	PC	1			
17	Reaktor v. v. v.	PC	1			
18	Reaktor v. v. v.	PC	1			
19	Reaktor v. v. v.	PC	1			
20	Reaktor v. v. v.	PC	1			
21	Reaktor v. v. v.	PC	1			
22	Reaktor v. v. v.	PC	1			
23	Reaktor v. v. v.	PC	1			
24	Reaktor v. v. v.	PC	1			
25	Reaktor v. v. v.	PC	1			
26	Reaktor v. v. v.	PC	1			
27	Reaktor v. v. v.	PC	1			
28	Reaktor v. v. v.	PC	1			
29	Reaktor v. v. v.	PC	1			
30	Reaktor v. v. v.	PC	1			

Yangkarta,
Yang memerintahkan
Ka RSRAD dr. S. Hargoluwito

Yangkarta,
Yang mengeluarkan barang
Kapite Gudang

Yangkarta,
Yang menerima

Tanda tangan
Nama
Pangkat

Tanda tangan
Nama
Pangkat
SPD

Tanda tangan
Nama
Pangkat
SPD

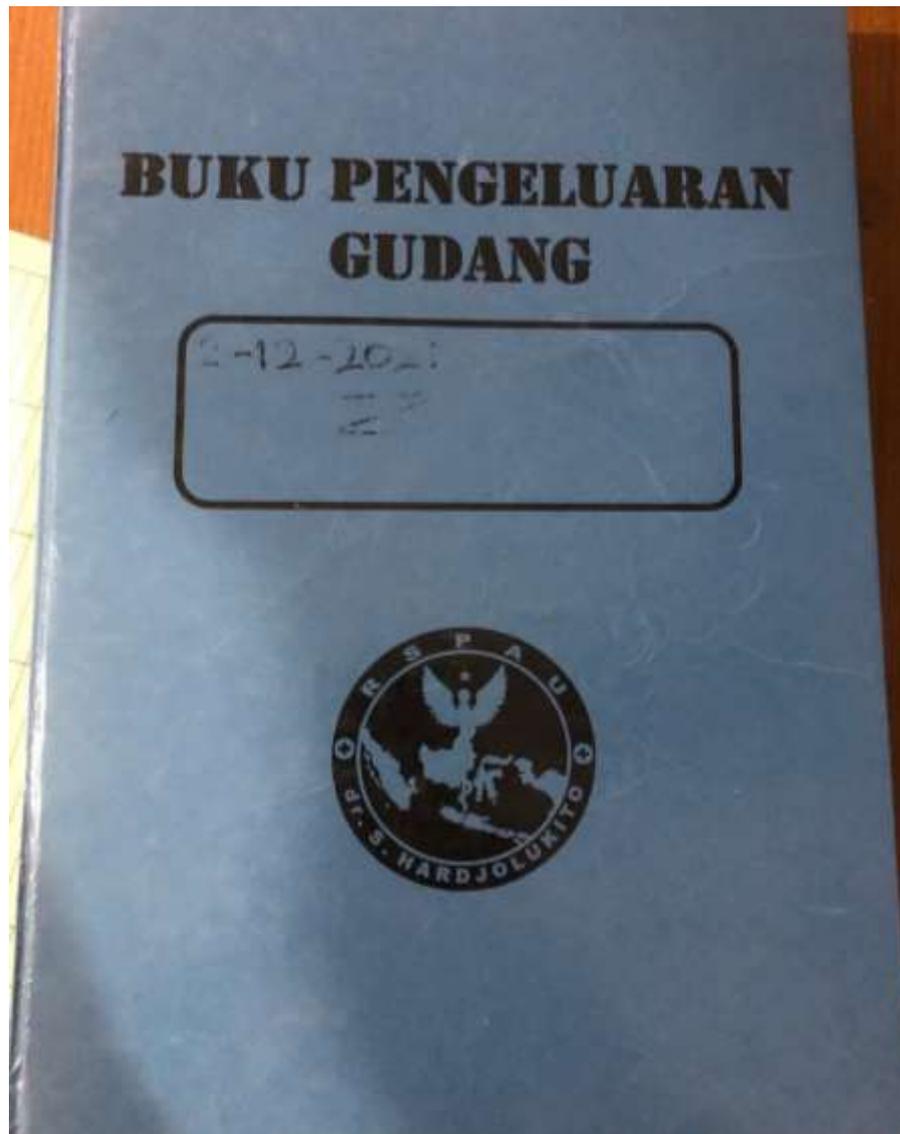
Lampiran 2. Nota pengeluaran barang

No	Struktur	Kategori	Jumlah Item	No. Buku Perencanaan	No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Keterangan
66	1	...	...	...	...
67	1	...	...	...	...
68	1	...	...	...	...

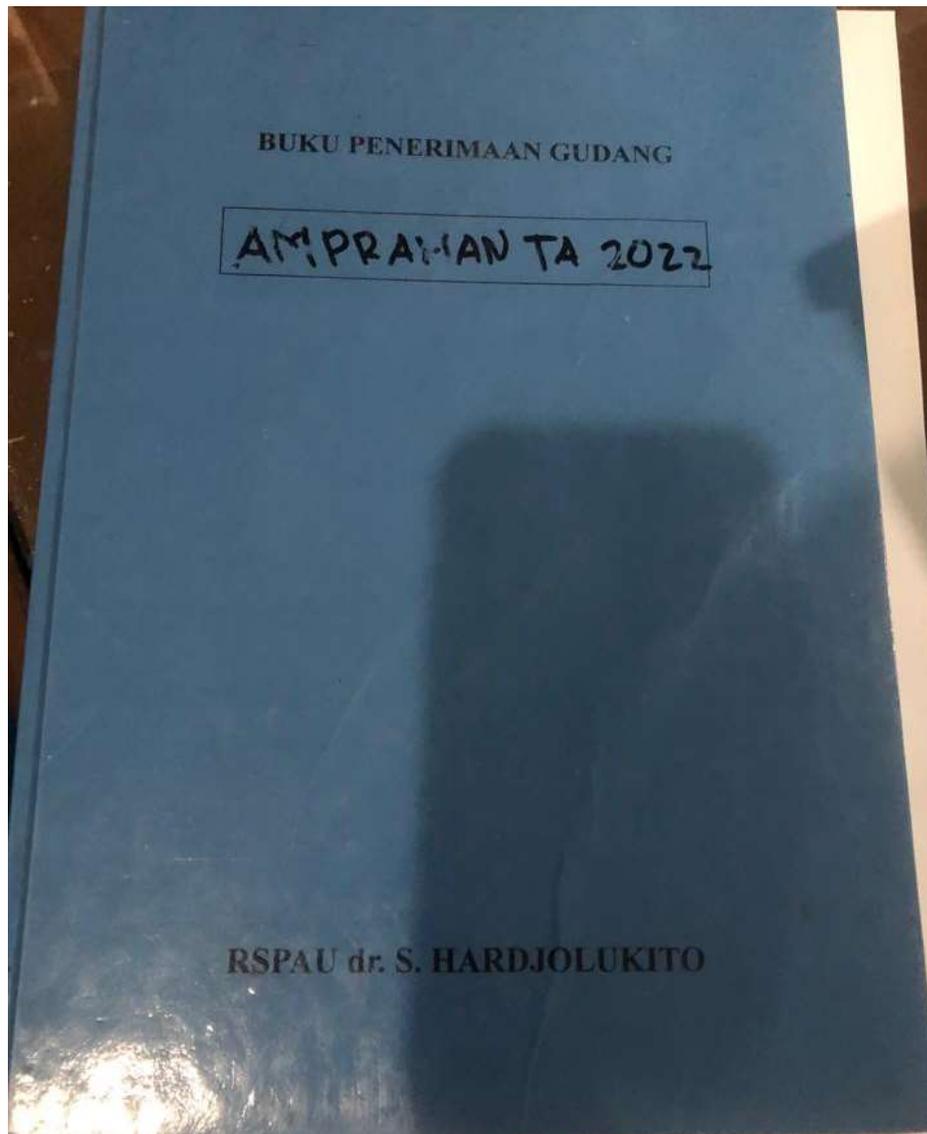
Lampiran 3. Buku penerimaan gudang



Lampiran 4. Rak penyimpanan berkas



Lampiran 5. Buku pengeluaran gudang



Lampiran 6. Buku penerimaan gudang

RSPAU dr. S. HARDJOLUKITO
LABORATORIUM

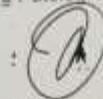
NOTA DINAS

NomorB/ND- 34 / IV / 2022 /Laboratorium

Kepada : Kabidum
Dari : Kabag Patologi Klinik
Perihal : Pengajuan Bekkum Laboratorium dan BDRS

1. Dengan hormat diajukan kebutuhan bekkum Laboratorium dan BDRS untuk bulan April 2022.
2. - Sehubungan dengan hal tersebut, mohon dapat diberikan kebutuhan untuk Laboratorium dengan daftar terlampir.
3. Demikian mohon dimaklumi.

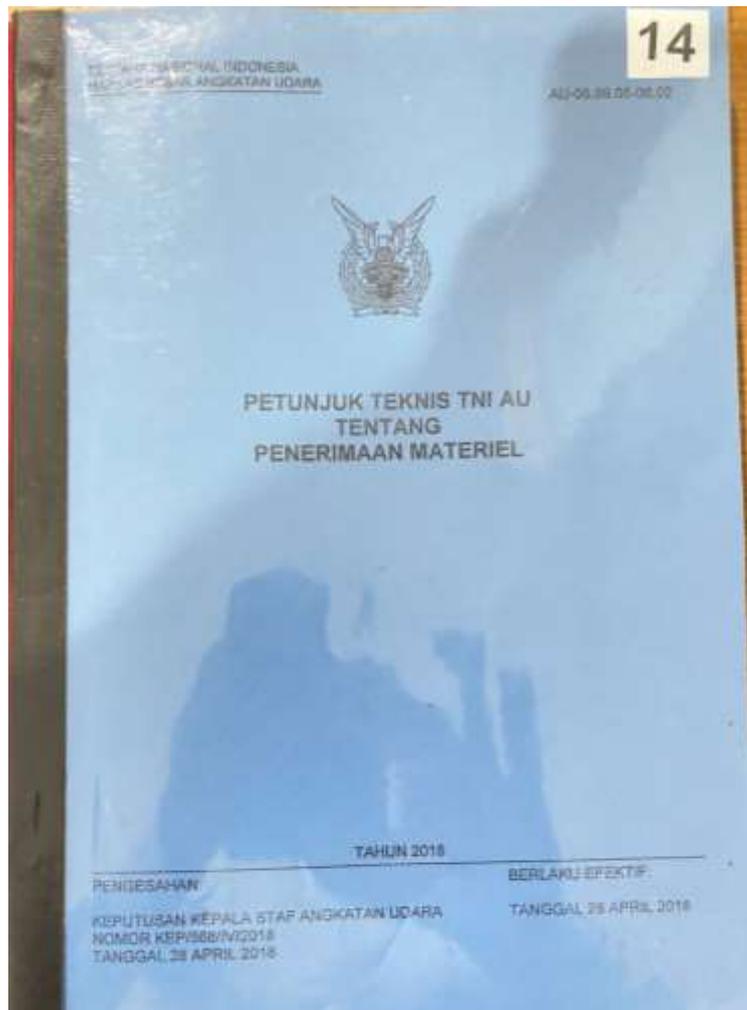
Yogyakarta, 25 April 2022
Kabag Patologi Klinik



Ari Wisono
Letkol Kes NRP 520822

Tembusan:
1. KabagMinadamat Bidum
2. Kabagrengarku
3. Kagudang ✓

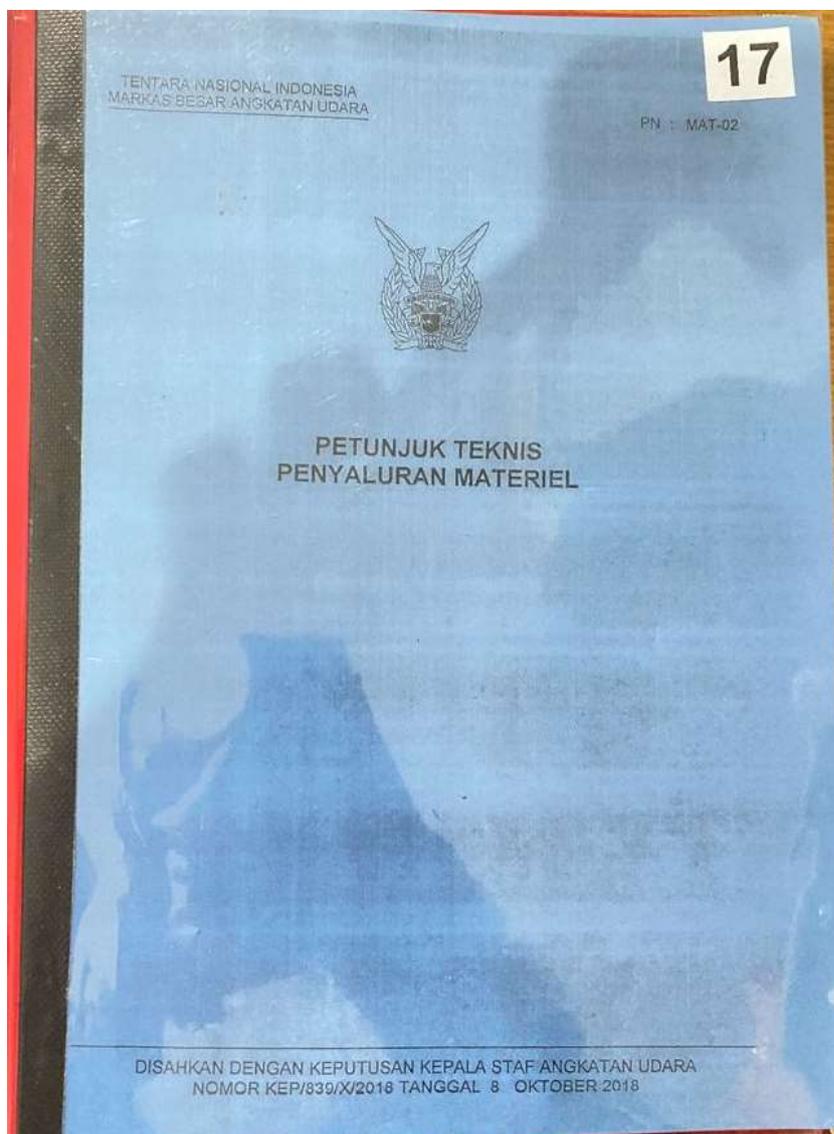
Lampiran 7. Nota dinas syarat pengambilan barang



Lampiran 8. Buku petunjuk penerimaan materiel



Lampiran 9. Buku petunjuk penyimpanan materiel



Lampiran 10. Buku petunjuk penyaluran