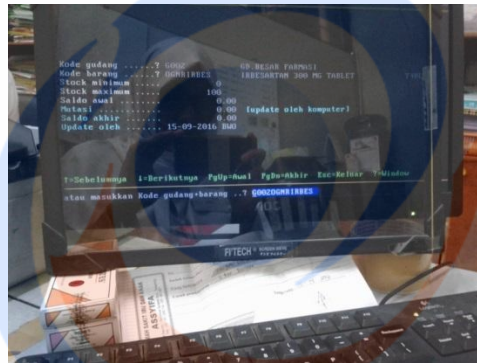


LAMPIRAN

GAMBAR RUMAH SAKIT QADR

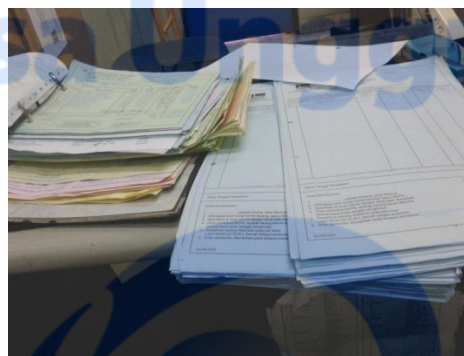


GAMBAR CEK STOK OBAT DARI KOMPUTER



GAMBAR PENCOCOKAN BON PERMINTAAN DENGAN FAKTUR

OBAT



“PROGRAM KERJA INSTALASI FARMASI RUMAH SAKIT QADR 2015”

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SAW, akhirnya Program Kerja Instalasi Farmasi Rumah sakit Qadr 2015, bisa kami selesaikan.

Instalasi Farmasi Rumah sakit Qadr sebagai salah satu unit penunjang rumah sakit dituntut untuk mampu mengikuti perubahan -perubahan yang ada dan senantiasa melakukan pelayanan secara profesional. Oleh karena itu Instalasi Farmasi rumah sakit Qadr selalu berusaha untuk berperan aktif dalam pelayanan kefarmasian.

Mudah-mudahan apa yang telah kami programkan ini dapat terlaksana dan senantiasa akan membawa Instalasi kita kearah yang lebih Profesional sesuai dengan etika kefarmasian.

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Sejalan dengan laju pembangunan di Indonesia pada berbagai sektor yang terus meningkat dalam kurun waktu dua dasawarsa terakhir ini, disamping semakin meningkatnya arus informasi, mendorong berbagai perubahan termasuk perubahan pada tingkat sosial ekonomi dan pendidikan yang semakin meningkat. Perubahan ini akan meningkatkan pula tuntutan masyarakat akan layanan dalam memenuhi kebutuhan kesehatan, termasuk akan mutu layanan yang diberikan oleh Rumah Sakit khususnya.

Rumah Sakit dimana merupakan bagian dari sistem pelayanan kesehatan harus dapat memberikan layanan sesuai dengan apa yang menjadi tuntutan masyarakat. Di lain pihak, kompleksitas dan keunikan dari kegiatan pelayanan Rumah sakit yang tampak dari sipat padat karya, padat modal, serta padat teknologi, merupakan tantangan pihak Manajemen Rumah Sakit untuk memenuhi tuntutan diatas. Disamping itu Rumah Sakit juga dituntut berperan sebagai suatu Organisasi yang berpungsi sosio-ekonomi.

Pada dasarnya kegiatan pelayanan di Rumah Sakit dapat dikelompokkan ke dalam

- a. Pelayanan Medis
- b. Pelayanan Penunjang Medis
- c. Pelayanan Penunjang Non Medis

Salah satu kegiatan penunjang medis yang paling strategis bagi pihak manajemen Rumah Sakit adalah kegiatan pelayanan di Instalasi Farmasi. Hal ini tampak dari jumlah kegiatan pelayanan yang tinggi. Disamping itu, kegiatan layanan farmasi rumah sakit adalah bagian yang tidak terpisahkan dari sistem layanan kesehatan rumah sakit yang utuh dan berorientasi kepada layanan pasien yang paripurna, penyediaan obat yang bermutu, dan terjangkau bagi semua lapisan masyarakat.

Dengan demikian pengelolaan Instalasi farmasi yang antara lain mencakup perencanaan, pengadaan dan penyimpanan hingga distribusi serta pengendalian obat maupun alat kesehatan ini memerlukan penanganan manajemen yang professional, untuk mencapai kualitas layanan yang prima.

INSTALASI FARMASI RUMAH SAKIT QADR TANGERANG

I. Definisi

Instalasi farmasi Rumah Sakit Qadr Tangerang (IFRS Qadr) merupakan suatu fasilitas unit di Rumah Sakit Qadr Tangerang yang bertugas melakukan kegiatan peracikan, penyimpanan dan penyaluran obat - obatan, bahan kimia, penyimpanan dan penyaluran alat - alat kesehatan.

II. Visi, Misi dan Tujuan IFRS Qadr

Visi IFRS Qadr adalah

Senantiasa berupaya memberikan pelayanan kefarmasian secara professional dan berstandar pada etika farmasi.

Misi IFRS Qadr

Misi IFRS Qadr adalah

Melakukan kegiatan dan pelayanan kefarmasian dengan bertanggung jawab penuh kepada semua pihak yang terkait.

Tujuan IFRS Qadr

Tujuan IFRS Qadr antara lain

Memberikan manfaat kepada pasien Rumah Sakit Qadr Tangerang, menyediakan sediaan farmasi yang bermutu untuk pasien rawat jalan dan rawat inap dan menjamin praktek kefarmasian yang professional dan memelihara etika profesi.

III. Tugas dan Fungsi FRS Qadr

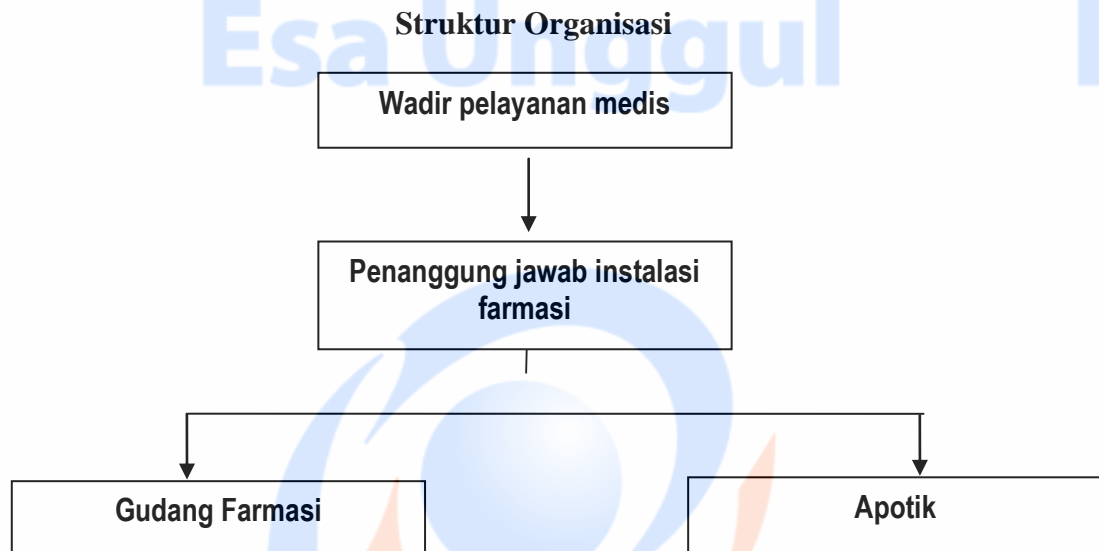
Tugas instalasi farmasi adalah mengelola seluruh sediaan farmasi yang meliputi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pemberian informasi mengenai seluruh perbekalan kesehatan. Instalasi farmasi berfungsi sebagai sarana penunjang yangn penting bagi Rumah Sakit.

Kedudukan dan Struktur Organisasi

Instalasi Farmasi Rumah Sakit Qadr Tangerang berada di bawah Wakil Direktur Pelayanan & Medis.

Struktur Organisasi dan Penjelasan

Secara Struktur IFRS Qadr Dipimpin oleh seorang Apoteker dibantu oleh Karu Instalasi, Karu Gudang Farmasi, Asisten Apoteker, Administrasi Dan Pekarya.



Macam kegiatan

1. Perencanaan obat dan alkes
2. Pengadaan obat dan alkes
3. Penerimaan obat dan alkes
4. Penyimpanan obat dan alkes
5. Pengemasan kembali
6. Pendistribusian obat dan alkes
7. Diklat bagi staff
8. Pencatatan pelaporan

IV. Uraian Tugas

Keberhasilan Pelaksanaan tugas harus didukung dengan tanggung jawab, dedikasi dan inisiatif. Oleh karena itu dalam rangka pembinaan karyawan, maka disusunlah uraian tugas sebagai pedoman kerja harian bagi para pelaksana sebagai berikut :

I. Kepala Instalasi Farmasi Rumah Sakit Qadr Tangerang

Apoteker sebagai Kepala Instalasi Farmasi Rumah Sakit membawahi bagian Instalasi Farmasi dan Gudang Farmasi. Kepala IFRS memiliki tugas dan Wewenang sebagai berikut:

Tugas Pokok Kepala IFRS Qadr adalah:

1. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan, perencanaan, pengajuan, pengaturan, pencatatan, pelaporan, pengawasan di Instalasi Farmasi.
2. Memberikan informasi dan mengembangkan pelayanan kefarmasian, membantu dalam menyusun dan merevisi formularium Rumah Sakit Qadr Tangerang.

Wewenang Kepala IFRS Qadr adalah:

1. Meminta petunjuk dan konsultasi dalam hasil pelaksanaan kerja kepada direksi, minta informasi dan konsultasi dalam hasil pelaksanaan kerja kepada unit dan komite yang terkait.
2. Melakukan koordinasi unit terkait.
3. Melaksanakan bimbingan kerja yang baik terhadap staff farmasi
4. Memberi laporan hasil pelaksanaan tugas dan membuat evaluasi kerja
5. Melaporkan pemakaian obat narkotika dan OKT
6. Memberi pelayanan kefarmasian sesuai aturan yang berlaku dengan memperhatikan etika profesi.

Kepala Ruang Gudang Farmasi

1. Mengadakan konsultasi secara teratur dengan Apoteker
2. Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas di gudang dan perencanaan obat/alkes farmasi.
3. Menentukan stok minimal dan maksimal untuk tiap obat/alkes berdasarkan kecepatan peredaran barang membuat perencanaan berdasarkan defecta

dari gudang dan data kebutuhan rata-rata perbulan dari laporan triwulan.

4. Memasukkan data Faktur pembelian ke komputer.
5. Meminta persetujuan Kabid.Medis dan Keuangan atas perencanaan yang dibuat.
6. Mengevaluasi barang-barang yang datang dan belum datang apakah sesuai dengan perencanaan dan me-follow up kembali kepada bagian Logistik.
7. Mengevaluasi hasil laporan triwulan.
8. Bertanggung jawab atas keamanan dan stok barang farmasi di gudang farmasi.
9. Menyusun daftar obat yang akan expire date dan yang tidak jalan, lalu menawarkan kepada dokter untuk dipakai.

II. Petugas Gudang Farmasi

1. Mengadakan konsultasi secara teratur dengan Penanggung Jawab Gudang Farmasi.
2. Menerima obat yang datang dengan syarat
 - a. Kadaluarsa jauh (minimal 1 tahun)
 - b. Kemasan harus asli dan utuh.
3. Melayani permintaan ruangan dengan memperhatikan kebutuhan riil ruangan.
4. Mengatur dan mengawasi penyimpanan obat dan alkes di gudang dengan memperhatikan suhu penyimpanan, sistem FIFO dan kecepatan peredaran barang.
5. Membuat defecta untuk perencanaan.
6. Memonitor dan mencatat obat dan alkes yang mempunyai kadaluarsa 4 bulan mendatang dan melaporkannya ke penanggung jawab gudang.
7. Mengisi kartu stok barang farmasi masuk maupun keluar.
8. Melaporkan obat-obat yang tidak jalan setiap bulan ke penanggung jawab gudang
9. Bertanggung jawab atas kebersihan dan keamanan barang farmasi di gudang.

III. Kepala Ruang Instalasi Farmasi

1. Selalu berkonsultasi dengan Apoteker Penanggung Jawab.
2. Mengatur shift Asisten Apoteker dan Pekarya.
3. Bila perlu membuat perubahan / modifikasi tentang sistem pelayanan agar tercapai mutu pelayanan yang baik.
4. Memonitor kelancaran sistem pelayanan.

5. Meningkatkan komunikasi dua arah dan selalu membina kerja sama yang baik antara sesama pegawai apotik, gudang farmasi, pasien dan lingkungan Rumah Sakit.
6. Bertanggung jawab atas laporan bulanan instalasi farmasi.
7. Bertanggung jawab atas keamanan dan stok barang farmasi.

IV. Petugas Pelayanan (Asisten Apoteker)

1. Membaca resep, menghitung jumlah obat sesuai dosis yang dituliskan di resep, memberi harga, menyetikatkan dan mengemas obat / alkes sesuai resep.
2. Mengeluarkan obat dan alkes sesuai First in First Out (FIFO).
3. Menerima barang yang di return oleh pasien sesuai dengan prosedur.
4. Mengecek kembali obat yang akan diberikan kepada pasien.
5. Melakukan serah terima dengan petugas shift berikutnya.
6. Menjaga kebersihan, kerapihan dan kenyamanan lingkungan kerja.

V. Juru Resep

1. Membantu pengambilan obat dan alkes yang dibutuhkan sesuai resep.
2. Membantu menggerus puyer dan membungkusnya.
3. Membantu mengambil obat dan alkes dari gudang farmasi dan merapihkan ke dalam lemari apotik.
4. Menjaga kebersihan dan kerapihan ruangan.

VI. Stoker

1. Bertanggung jawab atas perhitungan stok barang di apotik.
2. Menghitung obat dan alkes yang masuk ke apotik setiap harinya obat yang masuk berasal dari :
 - a. Gudang Farmasi
 - b. Return pasien
 - c. Apotik Luar.

3. Menghitung obat dan alkes yang keluar setiap harinya (berdasarkan resep).
4. Setiap bulan bertanggung jawab membuat rekapitulasi mutasi barang farmasi.

PROSEDUR TETAP PELAYANAN APOTIK

Pelayanan Apotik Rumah Sakit " Qadr " meliputi

- A. Pelayanan resep rawat jalan
- B. Pelayanan resep rawat inap
- C. Pelayanan resep karyawan
- D. Pencatatan dan pelaporan.

A. Pelayanan Resep Rawat Jalan

Tujuan

- Mewujudkan pelayanan farmasi dengan azas : tepat obat, tepat dosis, tepat waktu dan tepat indikasi.

Petugas

- Asisten Apoteker dibantu juru resep.

Uraian Kegiatan

1. Menerima resep yang masuk dan memeriksa kelengkapan seperti nama, umur, MR pasien, signa, nama dokter, tanggal penulisan resep (untuk pasien jaminan harus menunjukkan kartu pegawai atau surat jaminan perusahaan).
2. Resep yang masuk diberi harga, pasien membayar ke kasir, bukti tunas diserahkan kembali ke Apotik.
3. Untuk pasien jaminan, resep diberi harga, tembusan (warna kuning) diserahkan ke keuangan.
4. Obat disiapkan sesuai resep obat.
5. Diberi etiket sesuai dengan signa obat.

6. Sebelum diserahkan, diperiksa kembali nama obat, jumlah, signa dan exp.date.
7. Menyerahkan kepada pasien dengan memberikan informasi yang diperlukan.

B. Pelayanan Resep Rawat Inap

Tujuan

- Mewujudkan pelayanan farmasi dengan azas : tepat obat, tepat dosis, tepat waktu dan tepat indikasi.

Petugas

- Asisten Apoteker dibantu juru resep.

Uraian kegiatan :

1. Menerima resep yang masuk dari ruangan rawat inap dan memeriksa kelengkapannya seperti nama, MR, umur pasien, nama ruang rawat, signa, nama dokter, tanggal penulisan resep.
2. Memberi harga pada resep. Tembusan merah diserahkan ke keuangan, tembusan biru diserahkan ke perawatan.
3. Obat dan alkes disiapkan sesuai resep.
4. Diberi etiket sesuai dengan signa.
5. Sebelum diserahkan diperiksa kembali nama obat, jumlah, signa dan exp.date.
6. Melakukan serah terima ke perawat masing - masing ruangan dengan memberikan informasi yang diperlukan.

C. Pelayanan Resep Karyawan

Tujuan

- Mewujudkan pelayanan farmasi dengan azas : tepat obat, tepat dosis, tepat waktu dan tepat indikasi bagi karyawan rumah Sakit Qadr.

Petugas

- Asisten Apoteker di bantu juru resep.

Uraian Kegiatan

1. Menerima resep yang masuk dan memeriksa kelengkapan seperti : nama karyawan keluarga, umur, bagian, signa, nama dokter, tanggal penulisan resep, resep harus berasal dari dokter yang ditunjuk atau dirujuk.
2. Dalam keadaan emergency resep bisa berasal dari dokter jaga untuk keperluan satu hari pemakaian.
3. Resep diberi harga, tembusan resep diserahkan ke keuangan.
4. Obat disiapkan sesuai resep (diutamakan obat generik).
5. Diberi etiket sesuai signa obat.
6. Sebelum diserahkan diperiksa kembali : nama obat, jumlah, signa dan exp.date.
7. Menyerahkan kepada pasien(karyawan/keluarga karyawan) dengan memberikan informasi yang diperlukan.

D. Pencatatan dan Pelaporan

Tujuan

- Membuat pencatatan dan pelaporan yang tepat dan informatif.

Petugas Pelaksana

- Asisten apoteker dengan persetujuan Apoteker

Uraian Tugas

1. Setiap bulan membuat laporan mutasi barang.
2. Setiap bulan membuat laporan Kegiatan Apotik.
3. Setiap 6 bulan membuat laporan Stock Opname.

PROSEDUR TETAP PELAYANAN GUDANG FARMASI

Pelayanan Gudang Farmasi Rumah Sakit Qadr meliputi

- A. Perencanaan barang farmasi
- B. Pengadaan barang farmasi
- C. Penerimaan barang farmasi
- D. Penyimpanan barang farmasi
- E. Pendistribusian barang farmasi
- F. Pencatatan dan pelaporan.

Barang farmasi yang dikelola oleh Instalasi Farmasi meliputi : obat, alat kesehatan, bahan kimia, radiologi dan reagen.

A. Perencanaan Barang Farmasi

Tujuan

- Penggunaan barang Farmasi secara efisien dan efektif, tidak ada stock out

Pelaksana

.Kepala Gudang Farmasi dengan dibantu pekaryanya gudang farmasi.

Uraian Kegiatan

1. Perencanaan berdasarkan
 - a. Formularium Rumah Sakit
 - b. ABC analysis
 - c. VEN analysis
 - d. Jumlah pemakaian tahun berjalan
 - e. Perkiraan pertambahan bed, pengembangan pelayanan, BOR, LOS, peningkatan utilisasi kamar bedah dan penunjang, jumlah kunjungan rawat jalan, penerapan teknologi baru.
 - f. Perubahan permintaan pemakaian

- g. Service rate tahun berjalan
 - h. Buffer stock dengan mempertimbangkan lead time
 - i. Stock akhir
 - j. Safety stock.
2. Perencanaan ini dipecah menjadi perencanaan 2 mingguan dan kemudian diajukan kebagian logistik Rumah Sakit.

B. Pengadaan Barang Farmasi

Tujuan

- Melakukan pembelian secara tepat dan cepat.

Petugas

- Bagian Logistik Rumah Sakit.

Uraian tugas

1. Perencanaan dari gudang Farmasi diajukan ke Kabid.Medis
2. Bila setuju, dibuatkan surat pesanan dan diminta persetujuan
 - Kabid umum
 - Kabid keuangan
3. Surat pesanan dikirim ke PBF
4. Tembusan surat pesanan dikirim ke gudang Farmasi sebagai dasar penerimaan barang.

C. Penerimaan Barang Farmasi

Tujuan

- Agar barang yang diterima sesuai pesanan dan memenuhi syarat

Petugas pelaksana

- Kepala gudang farmasi dibantu pekarya gudang farmasi.

Uraian tugas

- Barang Farmasi yang telah diterima disimpan dengan memperhatikan Tata gudang dengan memperhatikan azas FIFO Persyaratan temperatur, sirkulasi udara dan penerangan Keamanan dan keselamatan.

D. Pendistribusian Barang Farmasi

Dalam melakukan pendistribusian barang farmasi, gudang farmasi melayani :

- Apotik
- Radiologi
- Laboratorium
- UGD
- OK
- Poliklinik
- Rawat Inap
- Kebidanan ICU
- HD
- Fisioterapi
- Pantry

E1. Pelayanan bahan dasar (Amprahan) dan lemari Emergency untuk seluruh ruangan.

Tujuan

1. Memenuhi kebutuhan barang Farmasi untuk perawatan dasar pasien di ruangan.
2. Memenuhi kebutuhan barang farmasi untuk lemari Emergency di ruangan UGD, Rawat Inap, Kebidanan,.

Petugas

- Kepala gudang farmasi dibantu pekarya.

Uraian kegiatan

1. Menerima formulir permintaan barang Farmasi dari ruangan setiap minggu sesuai jadwal.
2. Melayani permintaan barang farmasi tersebut dengan memperhitungkan sisa stock yang ada di ruangan dan standar kebutuhan perminggu.
3. Mengirim barang farmasi yang sudah disiapkan.

Ell. Pelayanan Barang fanmasi Bedah Pusat (OK)

Tujuan

- Menunjang kelancaran tindakan kamar operasi dengan memenuhi kebutuhan barang farmasi sesuai dengan rencana tindakan operasi.

Petugas : .

- Kepala gudang farmasi dibantu Pekarya.

Uraian Kegiatan

1. Membuat perencanaan obat dan alat kesehatan yang dibutuhkan untuk operasi sesuai dengan tindakan yang sering dilakukan di OK.
2. Menyiapkan obat dan alat kesehatan yang diminta oleh ruangan OK dengan jumlah yang sesuai dengan sisa stock ruangan dan standar kebutuhan per bulan.
3. Menyerahkan barang farmasi yang telah disiapkan ke ruangan OK.

EIII. Pelayanan Barang Farmasi Radiologi

Tujuan :

- Menunjang kelancaran tindakan ruang radiologi dengan memenuhi kebutuhan barang farmasi sesuai dengan tindakan yang dilakukan.

Petugas

- Kepala Gudang farmasi dibantu Pekarya.

Uraian Kegiatan :

1. Membuat perencanaan obat dan alat kesehatan yang dibutuhkan ruangan radiologi sesuai dengan kebutuhan tindakan yang sering dilakukan.
2. Menyiapkan bahan Radiologi yang diminta dengan jumlah yang disesuaikan dengan sisa stock ruangan dan standar kebutuhan per bulan.
3. Menyerahkan barang Farmasi yang telah disiapkan ke ruangan Radiologi.

EIV. Pelayanan Barang Farmasi Reagen.

Tujuan :

- Menunjang kelancaran tindakan laboratorium dengan memenuhi kebutuhannya sesuai data pemakaian per bulan.

Petugas

- Asisten Apoteker dibantu Pekarya.

Uraian Kegiatan

1. Membuat perencanaan reagen yang dibutuhkan oleh Laboratorium berdasarkan pada data pemakaian per bulan.
2. Menyiapkan Reagen yang diminta oleh Laboratorium dengan memperhatikan sisa stock Laboratorium.
3. Menyerahkan Reagen yang telah disiapkan ke Laboratorium.

EV. Pelayanan Kebutuhan Instalasi Farmasi

Tujuan

- Memenuhi kebutuhan barang farmasi untuk kebutuhan pasien rawat jalan dan rawat inap yang dilayani instalasi farmasi.

Petugas Pelaksana

- Kepala Gudang farmasi Dibantu Pekarya

Uraian tugas

1. Menerima defekta dari apotik satu minggu 2 kali.
2. Menyiapkan barang farmasi yang diminta oleh instalasi farmasi dengan memperhatikan sisa stock.
3. Mengirim barang Farmasi yang telah disiapkan ke apotik.

F. Pencatatan dan Pelaporan

Tujuan

- Mernbuat pencatatan dan pelaporan yang tepat dan informative

Petugas Pelaksana

- Kepala gudang farmasi dengan persetujuan Apoteker.

Uraian tugas

1. Setiap bulan membuat laporan mutasi barang.
2. Setiap bulan membuat laporan pemakaian ruangan.
3. Setiap 6 bulan sekali membuat laporan stock opname.

Sumber Daya Manusia

IFRS rumah sakit Qadr Mempunyai seorang apoteker sebagai penanggung jawab IFRS terbagi atas 2 unit yaitu Instalasi farmasi (apotik) dan Gudang farmasi yang masing - masing dikepalai oleh Karu Apotik dan Karu Gudang farmasi.

Instalasi farmasi

Instalasi farmasi mempunyai seorang asisten apoteker sebagai karu apotik dan dibantu oleh

- a. Apoteker, 1 orang, pendidikan S1 Farmasi dengan Profesi Apoteker.
- b. Asisten Apoteker: 13 orang (12 orang di Apotik dan 1 orang di Gudang Farmasi), pendidikan Lulusan SMK Farmasi, D3 Farmasi dan S1.
- c. Juru Racik: 3 orang, berpengalaman dalam meracik obat.
- d. Administrasi: 3 orang (2 orang di Apotik satu orang diantaranya juga sebagai stoker dan 1 orang lagi sebagai pekarya Gudang Farmasi).

Gudang farmasi

Gudang farmasi mempunyai seorang asisten apoteker sebagai kepala gudang farmasi dan satu orang pekarya Gudang farmasi.

Tenaga Instalasi Farmasi Rumah Sakit Qadr

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	LAMA BEKERJA	PELATIHAN
1	Karu Instalasi Farmasi	Apoteker	1		
2	Karu Gudang Farmasi	SAA	1		
3	Asisten Apoteker	SAA D3	11 1		
4	Administrasi instalasi Farmasi	SMA	2		
5	Juru Racik	SMA SMP	2 1		
6	Pekarya Gudang Farmasi	SMA	1		

SARANA / PRASARANA

Fasilitas Fisik

Fasilitas-fasilitas yang ada di instalasi farmasi rumah sakit Qadr adalah :

Instalasi farmasi

Terdiri dari :

a. Ruang peracikan

Peracikan Pasien rawat jalan dan rawat inap berada di lantai 1 Gedung A di bagian tengah dari instalasi farmasi dapat berhubungan langsung dengan ruangan penerimaan penyerahan. Diruang peracikan ini disusun obat-obat di rak. Obat -obat ini disimpan dan disusun berdasarkan abjad dan dikelompokkan dalam sediaan. Diruang peracikkan ini juga terdapat cairan infuse,meja peracikan kursi dan peralatan untuk mendispensing seperti : mortir, stamper, Mixer, gelas ukur, timbangan Gram, timbangan Mg dan alat lainnva serta terdapat juga lemari untuk menyimpan obat injeksi, computer juga ada di ruangan ini untuk melihat daftar harga obat dan alat kesehatan, juga untuk mengetik faktur penjualan obat dan alkes.

b. Ruang Administrasi

Terdapat dibagian belakang, diruangan ini terdapat satu perangkat computer lemari es, lemari obat narkotika,meja kursi dan lemari untuk file. Ruang administrasi ini juga merangkap sebagai gudang, dimana gudang tersebut berfungsi untuk menyimpan stok obat dan alat kesehatan dan penyimpanan resep -resep yang lama.

c. Counter obat bebas

Terdapat dibagian depan dari instalasi farmasi di ruang ini terdapat lemari kaca untuk obat-obat yang dapat dijual bebas (tanpa resep dokter).

Gudang Farmasi RS Qadr

Gudang obat ini RS. Qadr merupakan salah satu unit penunjang dalam pelayanan kesehatan yang terletak di gudang B yang terpisah dari gedung utama.

Digudang farmasi terdapat ruangan yang terbagi menjadi 4 bagian yang tersambung yaitu :

- a. Ruang depan yang digunakan oleh Ka. Gudang dan pekerya gudang farmasi untuk melakukan tugasnya, sebagai tempat administrasi (computer maupun kearsipan), dan tempat menerima barang menyerahkan barang maupun sebagai tempat menerima tamu
- b. Ruang tengah digunakan untuk menyimpan obat (tablet, injeksi, sirup, obat luar dan alat kesehatan dan lain-lain)
- c. Ruang samping sebagai tempat penyimpanan bahan dasar (alkohol, wash bensin, H₂O₂, formalin dan sebagainya)
- d. Ruang belakang digunakan untuk tempat menyimpan cairan infus

Gudang penyimpanan obat telah memiliki fasilitas yang menunjang proses pelaksanaan gudang obat RS. Qadr sudah cukup memiliki fasilitas yang memadai. Beberapa alat penunjang sudah tersedia seperti : pallet, trolley dan tangga

Penataan penyimpanan obat diruang penyimpanan sudah diatur dalam tata urut letak untuk jenis obat yang berdasarkan abjad (alphabetic)

Keadaan ini akan mempercepat dalam mencari obat sesuai dengan permintaan

Untuk jenis obat yang mempunyai syarat tertentu yaitu :

Harus disimpan pada suhu tertentu, sudah tersedia 1 buah lemari pendingin

Prinsip FIFO (First in First Out) dan FEFO (First Expired First Out), sudah dilaksanakan dengan baik, obat dikeluarkan berdasarkan FIFO dan FEFO.

Kondisi gudang penyimpanan secara umum dapat dikatakan cukup baik, dalam arti penerangan baik, aman dari kebocoran, kebakaran dan kehilangan.

Kartu stok merupakan salah satu bentuk dokumen yang mendukung dalam proses pelaksanaan penyimpanan obat.

PENUTUP

Instalasi farmasi rumah sakit melayani semua unit di rumah sakit, baik untuk pasien maupun unit penunjang dan unit fungsional di rumah sakit.

Kami sangat menyadari masih banyak kekurangan, baik pada SDM maupun pada sarana/ prasarana yang ada.

Untuk itu kami berharap agar manajemen rumah sakit dapat memenuhi semua kekurangan, seperti yang sudah kami uraikan pada rencana program kerja IFRSQ 2015.

Saran-saran membangun yang disampaikan kepada kami akan kami terima dan akan kami jadikan bahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.



**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN
(INFORMED CONSENT)**

Kepada,
Yth. Informan
Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya mahasiswi S1 Universitas Esa Unggul, Program Kesehatan Masyarakat peminatan Manajemen Rumah Sakit:

Nama : Naomi Retno Pambayun, NIM : 2015-31-305.

Bermaksud akan melaksanakan penelitian tentang Analisis Penerapan *Safety Stock* dalam Manajemen Persediaan Obat Tuberkulosis di Rumah Sakit Qadr tahun 2017.

Informasi yang bapak/ibu berikan akan dijamin kerahasiannya. Apabila bapak/ibu bersedia menjadi informan penelitian saya, mohon menandatangani kolom yang telah disediakan.

Besar harapan saya agar ibu menjawab pertanyaan yang saya berikan secara jujur, agar penelitian dapat terlaksana dengan baik. Terima kasih atas kesediaan ibu untuk menjadi responden penelitian saya.

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat dan No tlp :

Menyatakan bersedia menjadi informan penelitian Naomi Retno Pambayun yang berjudul Analisis Penerapan *Safety Stock* dalam Manajemen Persediaan Obat Tuberkulosis di Rumah Sakit Qadr tahun 2017.

Tangerang, Juni 2017

()

PEDOMAN WAWANCARA

NO	VARIABEL	PERTANYAAN
1.	Sumber Daya Manusia (Man)	<p>a. Bagaimana peran masing-masing dalam pengelolaan persediaan? (Informan 1,2,3 dan 4)</p> <p>b. Bagaimana komposisi tenaga terkait persediaan obat? Apakah staf terpenuhi? (Informan 1,2,3 dan 4)</p> <p>c. Siapa saja yang bertanggung jawab atas kekosongan stok? (Informan 1 dan 2)</p>
2.	Anggaran (Money)	<p>a. Apakah ada anggaran khusus untuk pembelian obat Tuberkulosis (Informan 1,2 dan 3)</p> <p>b. Dana tersebut mencukupi kebutuhan atau tidak? (Informan 1,2 dan 3)</p>
3.	Metode (Method)	<p>a. Apakah ada kebijakan tentang penerapan <i>safety stock</i> di gudang farmasi atau di apotek, khususnya untuk obat Tuberkulosis? (Informan 1,2,3 dan 4)</p> <p>b. Kalau ada kebijakannya, berupa SK atau SOP tertulis tentang penerapan <i>safety stock</i> di RS Qadr? (Informan 1,2,3 dan 4)</p> <p>c. Apakah kebijakan tentang penerapan <i>safety stock</i> di Rumah sakit tersebut disosialisasikan atau tidak? (Informan 1,2,3 dan 4)</p> <p>d. Adakah perencanaan pembelian obat khusus Tuberkulosis di RS Qadr? (Informan 1,2, dan 3)</p> <p>e. Perumusan apa yang digunakan untuk melakukan perencanaan obat Tuberkulosis? (Informan 1,2, dan 3)</p> <p>f. Apakah ada kendala dalam perumusan perencanaan obat Tuberkulosis? (Informan 1 dan 2)</p> <p>g. Siapakah yang bertugas menghitung perencanaan obat di rumah</p>

NO	VARIABEL	PERTANYAAN
		<p>sakit? (Informan 1,2, dan 3)</p> <p>h. Bagaimanakah langkah perencanaan obat di rumah sakit? (Informan 2)</p> <p>i. Dalam hal pengadaan apakah pernah terjadi kesulitan dalam pemesanan maupun pembelian? (Informan 1,2, 3 dan 4)</p> <p>j. Pernahkah terjadi kekosongan stok obat Tuberkulosis di RS Qadr? Mengapa bisa terjadi? (Informan 1,2, 3 dan 4)</p> <p>k. Bagaimana pemecahan masalah kekosongan obat Tuberkulosis di RS Qadr? (Informan 1,2, 3 dan 4)</p>
4.	Peralatan (<i>Mechine</i>)	<p>a. Apakah peralatan yang tersedia dapat berfungsi dengan baik? (Informan 1,2,3 dan 4)</p> <p>b. Pernahkah terjadi kerusakan yang mengganggu proses perencanaan obat Tuberkulosis? (Informan 1,2,3 dan 4)</p>

PEDOMAN TELAAH DOKUMEN (*check list*)

No	Jenis Dokumen	Ada	Tidak
1.	Profil dan struktur organisasi RS Qadr	✓	
2.	Struktur organisasi Instalasi Farmasi RS Qadr	✓	
3.	Uraian tugas SDM Kefarmasian	✓	
4.	SOP Gudang Farmasi	✓	
5.	Daftar Distributor	✓	
6.	Perencanaan obat		✓
7.	Laporan <i>Stock out</i> obat		✓

**LEMBAR OBSERVASI
PERALATAN GUDANG FARMASI**

No	Variabel Observasi	Hasil		Ket.
		Ya	Tidak	
1.	Terdapat 2 unit komputer dan 2 printer.	✓		
2.	Petugas memeriksa sisa obat dikomputer	✓		
3.	Petugas melakukan input dan output obat di komputer	✓		Terkadang ada input dan output obat yang tidak langsung diinput.
4.	Petugas mencetak daftar bon obat untuk permintaan obat dari setiap ruangan.	✓		

DAFTAR TRIANGULASI

No	Jenis Informasi	Sumber	Wawancara Mendalam	Dokumen/Observasi
1.	Manusia (<i>Man</i>)	Informan 1	Kekosongan stok adalah tanggung jawab farmasi.	Menurut pedoman di IFRS
		Informan 2	Farmasi yang bertanggung jawab dalam kekosongan stok obat di Qadr	Sesuai WM
		Informan 3	-	-
		Informan 4	-	-
2.	Anggaran (<i>Money</i>)	Informan 1	Ada anggaran, cukup	Sesuai WM
		Informan 2	Ada anggaran, cukup	Sesuai WM
		Informan 3	Ada anggaran, cukup	Sesuai WM
3.	Metode (<i>Method</i>)	Informan 1	Ada kebijakan, metode ABC&VEN	Sesuai WM
		Informan 2	Ada kebijakan, metode ABC	Sesuai WM
		Informan 3	Tidak tahu	Tidak sesuai WM
		Informan 4	Tidak tahu	Tidak sesuai WM
4.	Peralatan(<i>Machine</i>)	Informan 1	Berfungsi dengan baik	Sesuai WM
		Informan 2	Berfungsi dengan baik	Sesuai WM
		Informan 3	Berfungsi dengan baik	Sesuai WM



		Informan 4	Berfungsi dengan baik	Sesuai WM
--	--	------------	-----------------------	-----------

MATRIKS WAWANCARA DENGAN INFORMAN

Informan	Informan 1 (Ka.Inst.Farmasi)	Informan 2 (Ka.Gudang Farmasi)	Informan 3 (Pk.Gudang Farmasi)	Informan 4 (Stoker Obat Apt.)
Pertanyaan				
1. Sumber Daya Manusia (Man)				
1.a. Bagaimana peran masing-masing dalam pengelolaan persediaan? (Informan 1,2,3 dan 4)	Disini saya berperan dalam pengawasan di Instalasi Farmasi, membantu memberikan informasi pelayanan farmasi, melaporkan pemakaian obat,memberikan pelayanan farmasi yang sesuai aturan.	Peran saya sebagai kepala gudang farmasi RS Qadr adalah bertanggung jawab dalam mengelola dan mengawasi seluruh kebutuhan obat dari setiap ruangan, menghitung kebutuhan obat, membuat permintaan pengadaan obat, mengevaluasi obat yang datang dan keluar.	Dalam hal persediaan saya bertugas untuk memeriksa obat-obat yang mau kadaluarsa, memasukkan obat masuk maupun keluar, menata dan mengawasi penyimpanan obat, melayani permintaan obat. Namun terkadang saya tidak langsung memasukkan obat yang masuk dan keluar karena biasanya ada banyak yang melakukan permintaan obat dari ruangan lain jadi saya harus mengambilkannya terlebih dahulu.	Setiap harinya, yang saya lakukan adalah memeriksa persediaan obat di Apotik dan mengambil obat ke Gudang Farmasi.

Informan	Informan 1 (Ka.Inst.Farmasi)	Informan 2 (Ka.Gudang Farmasi)	Informan 3 (Pk.Gudang Farmasi)	Informan 4 (Stoker Obat Apt.)
Pertanyaan				
1.b. Bagaimana komposisi tenaga terkait persediaan obat? Apakah staf terpenuhi? (Informan 1,2,3 dan 4)	Untuk petugas saya kira sudah cukup. Pelatihan juga jarang dilakukan.	Kalau petugas tidak ada masalah karena sudah sesuai tugasnya.	Perlu penambahan petugas gudang.	-
1.c. Siapa saja yang bertanggung jawab atas kekosongan stok? (Informan 1,2,3 dan 4)	Kekosongan stok adalah tanggung jawab farmasi.	Farmasi yang bertanggung jawab dalam kekosongan stok obat di Qadr.	-	-
2. Anggaran (Money)				
2.a. Apakah ada anggaran khusus untuk pembelian obat Tuberkulosis (Informan 1,2 dan 3)	Anggarannya ada. Dan saya rasa mencukupi untuk mendanai kebutuhan obat RS Qadr	Anggaran khusus untuk pembelian obat Tuberkulosis, tentu saja ada. Namun untuk jumlahnya saya tidak berani memberi tahu, karena jumlah dana tersebut hanya untuk pihak intern Rumah Sakit	Tidak ada masalah mengenai pendanaan, karena obat TB termasuk obat utama	-
2.b. Dana tersebut mencukupi kebutuhan atau tidak? (Informan 1,2 dan 3)	Mencukupi	Mencukupi	Tidak ada masalah	-

Informan	Informan 1 (Ka.Inst.Farmasi)	Informan 2 (Ka.Gudang Farmasi)	Informan 3 (Pk.Gudang Farmasi)	Informan 4 (Stoker Obat Apt.)
Pertanyaan				
3. Metode (Method)				
3.a. Apakah ada kebijakan tentang penerapan <i>safety stock</i> di gudang farmasi atau di apotek, khususnya untuk obat Tuberkulosis? (Informan 1,2,3 dan 4)	Untuk kebijakan saya tidak memegang dokumennya dan kurang mengetahui.	Ada, karena kami bekerja sesuai dengan SK Direktur mengenai Pelayanan Kefarmasian	Tidak tahu	Saya kurang mengerti mengenai kebijakan
3.b. Kalau ada kebijakannya, berupa SK atau SOP tertulis tentang penerapan <i>safety stock</i> di RS Qadr? (Informan 1,2,3 dan 4)	Belum ada yang khusus	Belum ada yang khusus	Tidak tahu	Tidak tahu
3.c. Apakah kebijakan tentang penerapan <i>safety stock</i> di Rumah sakit tersebut disosialisasikan atau tidak? (Informan 1,2,3 dan 4)	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
3.d. Adakah perencanaan pembelian obat khusus Tuberkulosis di RS Qadr? (Informan 1,2, dan 3)	Tidak tahu	Tidak ada pengkhususan	Tidak tahu	-
3.e. Perumusan apa yang digunakan untuk	Ada perencanaan obat yaitu menggunakan	Ada perhitungan minimal stok untuk melakukan	Stok Min-Maks di komputer	-

Informan	Informan 1 (Ka.Inst.Farmasi)	Informan 2 (Ka.Gudang Farmasi)	Informan 3 (Pk.Gudang Farmasi)	Informan 4 (Stoker Obat Apt.)
Pertanyaan				
melakukan perencanaan obat Tuberkulosis? (Informan 1,2, dan 3)	analisis ABC dan ditambah dengan VEN.	pemesanan, yaitu berdasarkan data dalam program komputer. Perumusan perencanaan obat di RS Qadr dilakukan dengan Rumus ABC.		
3.f. Siapakah yang bertugas menghitung perencanaan obat di rumah sakit? (Informan 1,2, dan 3)	Yang bertugas menghitung perencanaan obat di Rumah Sakit adalah Kepala Gudang Farmasi	Kepala Gudang Farmasi	Ibu Lily sebagai Kepala Gudang Farmasi	-
3.g. Dalam hal pengadaan apakah pernah terjadi kesulitan dalam pemesanan maupun pembelian? (Informan 1,2, 3 dan 4)	Pernah	Pernah	Pernah	Pernah
3.h. Pernahkah terjadi kekosongan stok obat Tuberkulosis di RS Qadr? Mengapa bisa terjadi? (Informan 1,2, 3 dan 4)	Tentu saja pernah karena hampir semua pasien rutin menjalani pengobatan di RS Qadr. Kekosongan itu bisa terjadi karena obat kosong dari distributor.	Ya, kadang-kadang terjadi kekosongan obat TB yang sering kosong adalah obat Rifampisin 450.	Setahu saya jarang terjadi kekosongan karena obat TB adalah salah satu obat utama dan obat penting karena pemakaiannya harus teratur tidak boleh	Pernah, kekosongan obat di gudang

Informan	Informan 1 (Ka.Inst.Farmasi)	Informan 2 (Ka.Gudang Farmasi)	Informan 3 (Pk.Gudang Farmasi)	Informan 4 (Stoker Obat Apt.)
Pertanyaan				
			putus.	
3.i. Bagaimana pemecahan masalah kekosongan obat Tuberkulosis di RS Qadr? (Informan 1,2, 3 dan 4)	Pemecahannya adalah memberikan obat yang memiliki kandungan yang sama dengan merk/pabrik yang berbeda atau mencarikan obat ke RS lain.	Apabila itu terjadi, maka yang saya lakukan adalah memesan dari distributor atau pabrik lain.	-	Bila tidak ada maka petugas farmasi wajib untuk mencarikan obat tersebut keluar RS Qadr, seperti membeli ke apotik atau Rumah Sakit lain
4. Peralatan (<i>Mechine</i>)				
4.a. Apakah peralatan yang tersedia dapat berfungsi dengan baik? (Informan 1,2,3 dan 4)	Peralatan dapat berfungsi dengan baik dan memudahkan kinerja petugas farmasi	Keadaan alat saya rasa cukup baik. Untuk memperkuat data dalam komputer maka saat ini masih diusahakan difungsikannya kembali sistem kartu stok di Gudang Farmasi.	Tidak ada masalah dengan peralatan.	Alat-alat untuk membantu menghitung dan mendokumentasikan stok obat masih berfungsi dengan baik
4.b. Pernahkah terjadi kerusakan yang mengganggu proses perencanaan obat Tuberkulosis? (Informan 1,2,3 dan 4)	Tidak, hanya loading lama	Tidak, beberapa kali jumlah stok antara di komputer dan kenyataan berbeda	Tidak ada masalah	Baik

Universitas
Esa Unggul

RENCANA FORMULA SAFETY STOCK
OBAT TUBERKULOSIS

Tahun	Total	Rata-Rata	Lead Time (bulan)	Safety Stock
2014	20.005			
2015	22.477			
2016	27.410			
Jumlah	69.892	23.297	1	4120

$$\begin{aligned} \text{Safety Stock} &= (\text{Pemakaian Maksimum} - \text{Pemakaian Rata-rata}) \times \text{Lead time} \\ &= (27.410 - 23.297) \times 1 \\ &= 4120 \end{aligned}$$