

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Perusahaan

Dalam rangka menindak lanjuti Undang-undang Republik Indonesia No.24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, merupakan area Service satuan diwilayah Kesdam Jaya/Jayakarta berusaha memenuhi tuntutan tersebut sebagai pelaksanaan tugas pokok dan jajaran Kesdam Jaya/Jayakarta.

Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP terletak di Jl. Selaparang Blok B11 No.1 Kemayoran Kota Jakarta Pusat. Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP merupakan sandaran pelayanan kesehatan tahap 1 bagi satuan TNI yang ada di wilayah Jakarta Pusat baik Prajurit, ASN dan keluarganya serta masyarakat di sekitar wilayah kota Jakarta Pusat. Dengan ada Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP yang terletak sangat strategis sehingga dapat membantu meringankan beban para Prajurit, ASN dan keluarganya serta masyarakat disekitar wilayah kota jakarta pusat karena letaknya dekat dengan RS tipe B, C dan D.

2.1.1 Visi, Misi, Nilai dan Moto

a. Visi

Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP memiliki visi yaitu memberikan pelayanan kesehatan yang menyeluruh, bermutu serta profesional.

b. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, maka Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP menetapkan misi, yaitu:

1. Memberikan pelayanan kesehatan dasar yang bermutu
2. Meningkatkan sarana dan prasarana tepat guna
3. Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan harmonis

c. Nilai

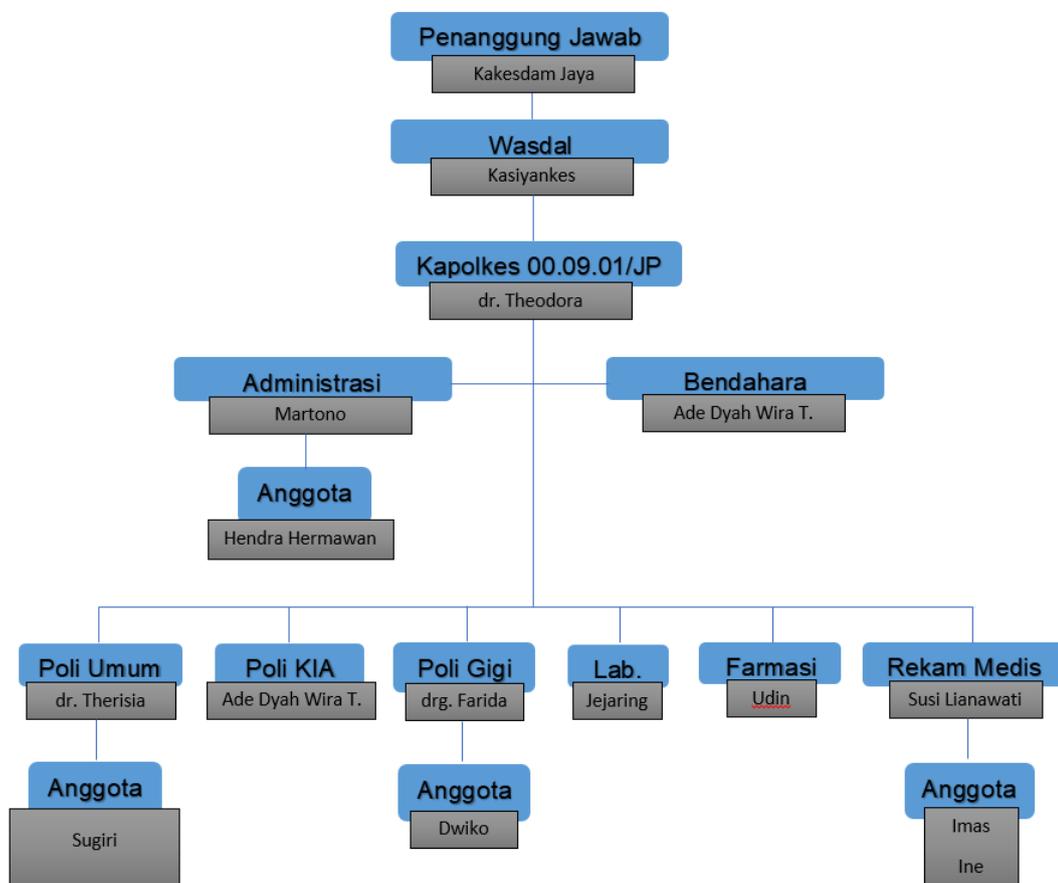
Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP memiliki nilai-nilai yang merupakan satu keseluruhan dalam melaksanakan pelayanan-pelayanan

kesehatan. Nilai-nilai tersebut yaitu: Jujur, Tanggung jawab, Visioner, disiplin, kerjasama, dan adil.

d. Moto

Moto Klinik Pratama Poliklinik Kesehatan 00.09.01/JP Adalah Kesembuhan dan kepuasan anda prioritas kami.

2.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Job desk Struktur Organisasi

1. Kapolkes 00.09.01/JP:

1. Merumuskan program kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Poliklinik Kesehatan.
2. Menentukan sasaran dan tujuan sesuai program kerja yang telah ditetapkan.
3. Membagi tugas pekerjaan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
4. Memonitor dan mengevaluasi kinerja Poliklinik Kesehatan. .
5. Memberikan arahan bahan petunjuk teknis secara jelas mengenai tugas yang akan dilaksanakan oleh bawahan.
6. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas agar dapat diperoleh hasil kerja yang tepat dan akurat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Melaksanakan penyelenggaraan ketatausahaan Poliklinik Kesehatan..
8. Melaksanakan pengelolaan operasional dan pembinaan upaya peningkatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pelayanan khusus dan kefarmasian.
9. Melaksanakan pengendalian operasional dan pembinaan pengamanan wabah penyakit, pencegahan penyakit, dan pemberantasan penyakit.
10. Melaksanakan operasional penyehatan dan kebersihan tempat umum, pengawasan kualitas air dan lingkungan penyehatan lingkungan serta penyehatan makanan dan minuman.
11. Melaksanakan pengelolaan pelayanan medis keluarga berencana, gizi, kesehatan ibu dan anak serta kesehatan usia lanjut

2. Administrasi

Tugas administrasi Poliklinik

1. Mencatat identitas pasien yang datang untuk memeriksakan atau mengkonsultasikan kesehatannya di poliklinik;
2. Mencatat jadwal dokter dan paramedis yang bertugas,
3. Menyiapkan bahan dan dokumen layanan poliklinik;
4. Menerima dan mencatat surat dan dokumen kesehatan sesuai dengan ketentuan untuk administrasi;
5. Menata arsip surat dan dokumen kesehatan sesuai dengan prosedur agar tertib administrasi;
6. Membuat laporan jumlah pasien yang berobat, jenis keluhan yang diderita,
7. Menyusun kebutuhan dan persediaan alat tulis kantor sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Melayani peminjaman arsip surat dan dokumen kesehatan sesuai dengan ketentuan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bendahara

1. Menyusun rencana kegiatan Bendahara berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja
2. Melaksanakan pengelolaan Keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangan –undangan yang berlaku
3. Mengevaluasi hasil kegiatan Keuangan secara keseluruhan
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

4. Poli Umum

1. Melaksanakan pelayanan, pemeriksaan dan pengobatan.
2. Melakukan persiapan dan kebersihan alat
3. Mempersiapkan pasien untuk melakukan tindakan
4. Membantu pemeriksaan pada pasien

5. Membuat pengantar untuk pemeriksaan laboratorium sesuai instruksi
6. Membuat pengantar surat rujukan, surat keterangan berbadan sehat dan surat keterangan sakit
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas Merapukan status pasien yang telah berobat

5. Poli KIA

1. Melaksanakan pelayanan, pemeriksaan dan pengobatan Ibu dan Anak
2. Melakukan persiapan dan kebersihan alat
3. Mempersiapkan pasien untuk melakukan tindakan
4. Membantu pemeriksaan pada pasien
5. Membuat pengantar untuk pemeriksaan laboratorium sesuai instruksi
6. Membuat pengantar surat rujukan, surat keterangan berbadan sehat dan surat keterangan sakit
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas Merapukan status pasien yang telah berobat

6. Poli Gigi

1. Melaksanakan pelayanan, pemeriksaan dan pengobatan.
2. Melakukan persiapan dan kebersihan alat
3. Mempersiapkan pasien untuk melakukan tindakan
4. Membantu pemeriksaan pada pasien
5. Membuat pengantar untuk pemeriksaan laboratorium sesuai instruksi
6. Membuat pengantar surat rujukan, surat keterangan berbadan sehat dan surat keterangan sakit
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas Merapukan status pasien yang telah berobat

7. Farmasi/Gudang

1. Bertanggung jawab dalam penyimpanan dan pendistribusian seluruh obat-obatan farmasi dan alat-alat kesehatan rumah sakit..
2. Membuat administrasi penyimpanan dan pendistribusian obat- obatan farmasi dan alat-alat kesehatan secara baik dan benar.

3. Bersama dengan staf pembelian melakukan pengecekan ulang terhadap pembelian barang-barang medis yang akan masuk ke gudang.
4. Membuat rekapitulasi bulanan kepada Kepala Instalasi Farmasi mengenai pemakaian dan penggunaan obat-obat farmasi dan alat-alat kesehatan rumah sakit..
5. Membuat rekapitulasi bulanan persediaan obat dan alat kesehatan..
6. Melakukan Stock Opname secara berkala yang dilakukan tiap bulan dan dibuat laporannya
7. Membuat Purchasing Request (PR) untuk pembelian obat-obatan farmasi dimana persediaan di gudang sudah minim.
8. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

8. Rekam Medis

1. Membuat data rekam medis, termasuk kartu riwayat pemeriksaan pasien
2. Mengelola data sehingga dapat diberikan secara cepat saat dibutuhkan
3. Memproses informasi data, merangkum statistik medis dan penyakit pasien
4. Menyediakan rangkuman data
5. Bertanggung jawab menjaga dan mengorganisasi kerahasiaan rekam medis

2.2 Landasan Teori

Landasan teori merupakan kumpulan dari teori yang akan digunakan sebagai acuan atau dasar pembangunan manajemen gudang obat di Poliklinik Kesehatan 00.09.01 Jakarta. Berikut adalah beberapa teori yang digunakan dalam proses penelitian yang dilakukan.

2.2.1 Sistem

Richardus E. Indrajit (2021) mendefinisikan sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang memiliki unsur keterkaitan antara satu sama lainnya. Berdasarkan cara pendekatannya sistem dapat didefinisikan berdasarkan prosedur dan elemen. Elemen sistem menjelaskan unsur-unsur yang membentuk sistem

tersebut, sedangkan prosedur sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan (Sutabri, 2016).

Sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, antara lain (Sutanta, 2018; Sutabri, 2016; Jogiyanto, 2016):

a. Komponen Sistem

Segala sesuatu yang menjadi bagian penyusun system. Komponen sistem disebut dengan subsistem, dapat berupa orang, benda dan hal yang terlibat di dalam sistem.

b. Batasan Sistem (Boundary)

Batas sistem diperlukan untuk membedakan satu sistem dengan sistem yang lain.

c. Lingkungan Luar Sistem (Environment)

Segala sesuatu yang berada batas luar sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung Sistem (Interface)

Ini merupakan komponen sistem, yaitu segala sesuatu yang bertugas menjembatani hubungan antar komponen dengan sistem.

e. Masukan (Input)

Masukan merupakan segala sesuatu yang perlu dimasukkan ke dalam sistem sebagai bahan yang akan diolah lebih lanjut untuk menghasilkan keluaran yang berguna. Masukan dapat berupa data transaksi maupun instruksi.

f. Pengolahan (Proses)

Pengolahan merupakan komponen sistem yang mengolah masukan agar menghasilkan keluaran yang berguna bagi pemakainya.

g. Keluaran Sistem (Output)

Keluaran merupakan komponen sistem yang berupa hasil olahan dari masukan.

h. Sasaran Sistem (Objectives) dan Tujuan Sistem (Goal)

Sasaran merupakan hasil pada setiap tahapan tertentu yang mendukung pencapaian tujuan.

i. Pengendalian (Control)

Pengendalian merupakan komponen utama yang diperlukan untuk menjaga agar proses di dalam sistem berlangsung secara normal sesuai batasan yang ditetapkan sebelumnya.

j. Umpan Balik (Feed Back)

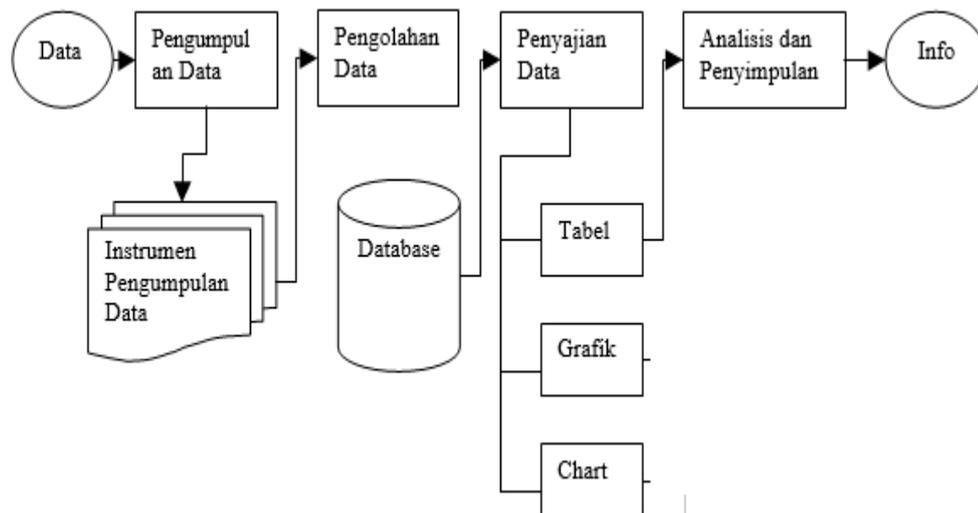
Umpan balik diperlukan sebagai pengendalian (control) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

Konsep dasar suatu sistem didasarkan pada dua pendekatan yaitu yang menekankan pada komponennya dan yang menekankan pada prosedurnya. Pendekatan sistem yang menekankan pada komponen-komponennya lebih mudah digunakan untuk tujuan analisis dan rancangan suatu sistem, karena kenyataannya suatu sistem dapat terdiri dari beberapa subsistem atau sistem bagian (Jogiyanto, 2016).

2.2.2 Data dan Informasi

Menurut Kadir (2018: 29) ” Secara konseptual data adalah deskripsi benda, kejadian, aktivitas dan transaksi yang tidak mempunyai makna atau tidak berpengaruh secara langsung kepada pemakai”. ” Data merupakan bahan mentah untuk diolah, yang hasilnya berupa informasi” (Jogiyanto, 2016).

Pengolahan data menjadi informasi disebut juga sebagai proses transformasi atau manipulasi data menjadi informasi. Prosesnya dimulai dari pengumpulan data, penyimpanan, pengolahan, analisa data, serta penyajian informasi (Siregar, 1992).



Gambar 2.2 Pengalih bentukan data menjadi informasi (Siregar, 1992)

Bentuk pengolahan data menjadi informasi terdiri dari pengumpulan data, pembacaan, pemeriksaan, perekaman, klasifikasi, sortir, peringkasan, kalkulasi, perbandingan, pemindahan, penampilan kembali (retrieving), penggandaan, penyimpulan dan penyebarluasan. Metode pengolahannya data dikelompokkan, antara lain metode manual, metode elektromekanik, metode sistem warkat dan metode elektronik komputer (Sutanta, 2018).

Informasi merupakan hasil pengolahan data yang dapat digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan. Informasi membantu pihak manajemen dalam mencapai tujuan yang direncanakan sesuai sasaran secara efektif dan efisien. Sutabri (2016:23) menjelaskan bahwa "Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan".

Jogiyanto (2016:10) menyatakan bahwa kualitas dari suatu informasi tergantung pada tiga hal, yaitu:

1. Akurat (Accurate)

Informasi dikatakan akurat jika bebas dari kesalahan, tidak bias atau menyesatkan.

2. Tepat Waktu (Timelines)

Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi merupakan dasar pengambilan keputusan, jika terjadi keterlambatan informasi maka berakibat fatal bagi organisasi.

3. Relevan (Relevance)

Informasi bermanfaat bagi pemakainya. Relevansi informasi berbeda pada setiap orang, oleh sebab itu sebaiknya informasi disesuaikan dengan kebutuhan si pemakai.

Sutanta (2018:13-16) menjelaskan tentang sepuluh sifat yang dapat menentukan nilai informasi, yaitu

1. Kemudahan dalam memperoleh

Informasi akan bernilai lebih sempurna apabila dapat diperoleh secara mudah. Informasi yang penting dan sangat dibutuhkan tidak bernilai jika sulit diperoleh.

2. Sifat luas dan kelengkapannya

Informasi akan bernilai jika lingkup/cakupannya luas dan lengkap.

3. Ketelitian (Accuracy)

Informasi menjadi tidak bernilai jika tidak akurat, karena akan mengakibatkan kesalahan pengambilan keputusan.

4. Kecocokan dengan pengguna (Relevance)

Informasi akan bernilai jika sesuai dengan kebutuhan penggunanya sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

5. Ketepatan waktu

Informasi yang tepat waktu dapat dimanfaatkan pada saat pengambilan keputusan.

6. Kejelasan (Clarity)

Kejelasan informasi akan meningkatkan kesempurnaan nilai informasi.

7. Fleksibelitas/keluwesannya

Fleksibilitas informasi diperlukan oleh para manajer pada saat pengambilan keputusan. Fleksibilitas informasi dipengaruhi oleh bentuk dan format tampilan informasi.

8. Dapat dibuktikan

Kebenaran informasi tergantung pada validitas dan sumber yang diolah.

9. Tidak ada prasangka

Informasi akan bernilai jika tidak menimbulkan prasangka dan keraguan adanya kesalahan informasi.

10. Dapat diukur

Informasi untuk pengambilan keputusan harus dapat diukur berdasarkan validitas data sumber yang digunakan.

2.2.3 Manajemen

Menurut James A.F. Stoner (2006) mengungkapkan bahwa manajemen adalah suatu metode perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan jalan keluar untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan menurut Richard L. Daff (2002:8) menyatakan bahwa Manajemen adalah pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian sumber daya organisasi. Meski berbeda pandangan, namun konsep manajemen tetap mengacu pada perencanaan, pengorganisasian, pembinaan, dan pengendalian.

2.2.4 Sistem Informasi

Menurut Sutabri (2016:42) "Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan". Sistem Informasi juga dapat didefinisikan sebagai suatu hubungan dari komponen-komponen pengumpulan, proses, penyimpanan dan distribusi informasi untuk bahan pengambilan keputusan dan kontrol dalam suatu organisasi (Loudon C. Kenneth, 2020).

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi antara satu dengan lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai sasaran dan tujuan, adapun komponen sistem informasi antara lain (Kadir, 2018:70):

Perangkat keras (*hardware*), yang mencakup piranti fisik seperti komputer dan printer.

1. Perangkat lunak (*software*) atau program, yaitu sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.
2. Prosedur, yaitu sekumpulan aturan yang dipakai untuk memproses data.
3. Orang, yaitu semua pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan informasi.
4. Basis data (*database*), yaitu sekumpulan tabel, hubungan dan hal-hal yang berkaitan dengan penyimpanan data.
5. Jaringan komputer dan komunikasi data, yaitu berupa sistem penghubung yang memungkinkan sumber (*resources*) dipakai secara bersama atau diakses oleh pemakai lain.

2.2.5 Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan jaringan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan untuk menjalankan tugasnya (untuk kepentingan organisasi), terutama dalam pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan organisasi. Teknologi SIM memberikan informasi kepada manager yang memungkinkan mereka untuk merencanakan dan mengendalikan operasi. SIM memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

- a. SIM sangat bergantung pada keberadaan data di seluruh organisasi, dan alur informasi yang terdapat pada organisasi tersebut
- b. Seringkali SIM tidak memiliki kemampuan dalam menganalisis masalah
- c. SIM memerlukan perencanaan matang dan panjang, serta memperhitungkan perkembangan organisasi di masa mendatang
- d. SIM berorientasi pada data-data yang sudah dan sedang terjadi, data tersebut merupakan data yang ada di dalam suatu organisasi

e. Karena bentuk laporan yang dihasilkan telah dipersiapkan sebelumnya, menjadikan SIM biasanya tidak bersifat *fleksibel*

f. SIM dapat membantu manajer secara terstruktur

SIM dirancang untuk memberikan laporan sehari-hari guna mendapatkan informasi yang berguna untuk mengontrol operasi agar lebih baik.

2.2.6 Gudang

Gudang merupakan tempat yang dibebani tugas untuk menyimpan barang yang akan dipergunakan dalam produksi, sampai barang tersebut diminta sesuai jadwal produksi (Apple, 1990:242). Gudang dapat digambarkan sebagai suatu sistem logistik dari sebuah perusahaan yang berfungsi untuk menyimpan produk dan perlengkapan produksi lainnya dan menyediakan informasi mengenai status serta kondisi material/produk yang disimpan di gudang sehingga informasi tersebut mudah diakses oleh siapapun yang berkepentingan[11].

2.2.6.1 Manfaat Gudang

Menurut Purnomo (2004:282) secara garis besar manfaat pergudangan antara lain adalah[12]:

1. Manufacturing support (pendukung proses produksi)

Operasi pergudangan mempunyai peranan sangat penting dalam proses produksi, dukungan dari operasi pergudangan sangat mutlak bagi kelancaran proses produksi, sistem administrasi proses penyimpanan, transportasi dan material handling serta aktivitas lain dalam pergudangan diatur sedemikian hingga proses produksi berjalan sesuai dengan target yang hendak dicapai.

2. Production mixing

Menerima pengiriman barang berbagai macam dari berbagai sumber dan dengan system material handling baik otomatis maupun manual dilakukan penyortiran dan menyiapkan pesanan pelanggan selanjutnya mengirimnya ke pelanggan.

3. Sebagai perlindungan terhadap barang

Gudang merupakan jenis peralatan /tempat dengan sistem pengamanan yang dapat diandalkan dengan demikian barang akan mendapatkan jaminan keamanan baik dari bahaya pencurian, kebakaran, banjir, serta problem keamanan lainnya.

4. Dalam sistem pergudangan

Material berbahaya dan material tidak berbahaya akan dipisahkan beberapa material ada yang beresiko membahayakan dan menimbulkan pencemaran, untuk itu dengan menggunakan kode keamanan tidak diijinkan material yang beresiko tersebut ditempatkan dengan lokasi pabrik.

5. Sebagai persediaan

Untuk melakukan peramalan permintaan produk yang akurat merupakan hal yang sangat sulit, agar dapat melayani pelanggan setiap waktu operasi pergudangan dapat digunakan sebagai alternatif tempat persediaan barang yang mana akan berfungsi sebagai tempat penyimpanan dan penanganan persediaan.

2.2.7 Manajemen Obat

Menurut Indrawati (2019)” Manajemen logistik obat adalah proses pengelolaan yang strategis mengenai pengadaan, distribusi dan penyimpanan obat dalam upaya mencapai kinerja yang optimal”.

Sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Otonomi Daerah, masing-masing kabuapten/kota mempunyai struktur organisasi dan kebijaksanaan sendiri dalam pengelolaan obat di daerah. Gudang Farmasi Kabupaten adalah salah satu bentuk organisasi pengelola obat yang ada di kabuapten/kota. Kegiatan pengelolaan obat meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, distribusi, penggunaan dan pengendalian obat yang dikelola (Kemenkes, 2016). Tujuan pengelolaan obat adalah menjamin tersedianya obat dengan mutu yang terjamin, aman, dan tersebar secara merata dan teratur, sehingga mudah diperoleh pada tempat dan waktu yang tepat (Kemenkes, 2016).

Pengelolaan obat yang baik harus dapat menginformasikan kecukupan obat setiap saat, menghindari kekosongan atau kelebihan obat, mengetahui dengan pasti letak setiap jenis obat, mengetahui jumlah stok masing-masing obat, mengecek stok obat untuk menghindari kesalahan, kekurangan, kadaluarsa, serta kehilangan obat sehingga dapat memberikan jaminan kualitas (MSH, 2017).

Proses bisnis pada sistem pengelolaan obat di Poliklinik Kesehatan 00.09.01 sesuai dengan ketetapan Menteri Kesehatan RI Nomor: 1426/Menkes/SK/XI/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan adalah sebagai berikut ini:

1.2.8.1 Perencanaan

Perencanaan logistik obat adalah proses kegiatan seleksi obat dan jumlahnya dalam rangka pengadaan. Tujuan perencanaan adalah untuk mendapatkan jenis dan jumlah obat yang sesuai dengan kebutuhan, menghindari terjadinya kekosongan, meningkatkan penggunaan obat secara rasional dan meningkatkan efisiensi penggunaan obat.

Metode perhitungan perencanaan, terbagi atas sebagai berikut ini:

- a. Metode Konsumsi, yaitu metode perencanaan yang berdasarkan analisis data obat periode sebelumnya
- b. Metode epidemiologi, yaitu perencanaan berdasarkan data jumlah kunjungan, frekuensi penyakit dan standar pengobatan yang ada
- c. Kombinasi metode konsumsi dan epidemiologi

Penyusunan perencanaan obat dilakukan berdasarkan pengumpulan data antara lain, alokasi dana, daftar jenis obat, penerimaan, pengeluaran, sisa stok, jumlah obat yang hilang/rusak, jumlah obat kadaluarsa, jumlah kekosongan obat, pemakaian obat rata-rata pertahun, waktu kekosongan (lead time), stok pengaman dan perkembangan pola kunjungan (Kemenkes, 2016).

1.2.8.2 Pengadaan

Pengadaan obat merupakan proses untuk penyediaan obat yang dibutuhkan di Unit Pelayanan Kesehatan. Pengadaan obat dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan Kota sesuai dengan ketentuan Pelaksanaan Pengadaan barang dan Jasa

Instansi Pemerintah dan Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara (Kemenkes, 2016).

Pengadaan obat Kota meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Pemilihan metode pengadaan obat dan alat kesehatan
- b. Melaksanakan metode pengadaan dan penyiapan dokumen kontrak
- c. Membuat rencana penerimaan obat dan alat kesehatan
- d. Penerimaan dan pemeriksaan obat dan alat kesehatan

1.2.8.3 Penyimpanan

Penyimpanan merupakan suatu kegiatan manajemen logistik persediaan (*inventory*) obat pada gudang penyimpanan. Kegiatan penyimpanan obat meliputi pengaturan tata ruang, penyusunan stok obat, pencatatan stok obat dan pengamatan mutu obat. Tujuan penyimpanan obat diantaranya adalah untuk memelihara mutu obat, menghindari kerusakan obat, memudahkan pencarian dan melindungi obat dari pencurian.

Hal yang harus diperhatikan dalam penyimpanan/penyusunan obat menurut Kemenkes (2016) antara lain berdasarkan sebagai berikut:

- a. Kelompok Pelayanan
Kondisi Obat (misalnya memerlukan suhu dingin, ukuran berat)
- b. Pergerakan distribusi obat (*Fast/Slow Moving*)
- c. Abjad
- d. FEFO (*First Expire First Out*)
- e. FIFO (*First In First Out*)

1.2.8.4 Distribusi

Distribusi adalah rangkaian kegiatan dalam rangka pengeluaran dan pengiriman obat-obatan yang bermutu, terjamin keabsahan serta tepat jenis dan jumlah dari gudang obat secara merata dan teratur untuk memenuhi kebutuhan Poliklinik Kesehatan.

Tujuan distribusi adalah sebagai berikut ini:

- a. Terlaksananya distribusi obat secara merata dan teratur sehingga dapat diperoleh pada saat dibutuhkan.

- b. Terjaminnya kecukupan dan terpeliharanya penggunaan obat dan persediaan obat di Poliklinik Kesehatan.

Adapun kegiatan distribusi adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan distribusi rutin yang mencakup distribusi untuk kebutuhan pelayanan umum di unit pelayanan kesehatan. Adapun kegiatan pada distribusi rutin terdiri dari:

Perumusan stok optimum

Stok optimum = Stok kerja + Stok pengaman

- Penetapan frekuensi pengiriman obat-obat ke unit pelayanan kesehatan
- Penyusunan peta lokasi, jalur dan jumlah pengiriman

- b. Kegiatan distribusi khusus yang mencakup distribusi obat program dan pelayanan kesehatan dasar diluar jadwal distribusi rutin.

2.2.8 Sistem Informasi Manajemen Obat

Menurut MSH (2017) Sistem informasi manajemen logistik obat di bentuk berdasarkan dokumen-dokumen yang dikelompokkan antara lain:

1. Catatan penyimpanan dokumen

Penyimpanan dokumen dilakukan dengan menggabungkan buku daftar, buku induk dan arsip data digunakan untuk menjaga data-data kegiatan yang spesifik. Sistem dokumentasi pencatatan yang efektif akan membuat penggunaannya mampu mendapatkan kembali informasi mengenai kegiatan dengan cepat dan memudahkan pekerjaan pengumpulan data untuk pembuatan laporan.

2. Formulir pelaporan data

Formulir ini didesain untuk pemindahan data dari suatu organisasi ke organisasi lain yang saling berhubungan. Formulir pelaporan berisi daftar permintaan/pengeluaran stok serta indikator-indikator spesifik yang dilaporkan secara bulanan/tahunan. Laporan dapat disajikan dalam bentuk deskriptif melalui bentuk formulir yang telah distandarkan dan dilaporkan ke tingkat yang lebih tinggi di atasnya untuk memproyeksikan kebutuhan obat di masa depan, merevisi dan menilai penggunaan obat.

3. Laporan umpan balik

Laporan umpan balik dihasilkan berdasarkan informasi/laporan yang berasal dari unit lain. Tujuan laporan umpan balik yaitu memusatkan masalah-masalah yang disoroti laporan status dan untuk menganalisa bagaimana tiap unit pelaporan yang berhubungan dengan unit lainnya. Laporan umpan balik diberikan kepada unit yang memberikan laporan.

Berdasarkan pengalaman menunjukkan bahwa umpan balik yang teratur dan berguna merupakan salah satu cara terbaik untuk meningkatkan kualitas data dan pemenuhan laporan. Petugas merasa data mereka benar-benar digunakan, mereka akan menjadi lebih sungguh-sungguh dalam pengumpulan data.

Sistem informasi manajemen obat merupakan faktor yang sangat penting dalam menunjang pengelolaan obat yang baik. Permasalahan dalam sistem informasi berpengaruh terhadap fungsi pengelolaan obat, terutama pada aspek perencanaan, pengadaan, penyimpanan dan distribusi. Sebagai suatu sistem, maka hasil kegiatan dari setiap unit yang terlibat dalam pengelolaan obat akan bermanfaat bagi unit itu sendiri maupun unit lain. Bila terjadi suatu keterlambatan pada satu unit akan berakibat dan berpengaruh langsung pada pengelolaan obat Kabuapten/kota (Kemenkes,2020).

2.2.9 *Economic Order Quantity (EOQ)*

Economic Order Quantity (EOQ) adalah model manajemen persediaan barang yang dapat menentukan jumlah pesanan optimal dalam tenggang waktu yang ditentukan. Model ini mengidentifikasi kuantitas pemesanan atau pembelian optimal dengan tujuan untuk meminimalkan biaya persediaan yang terdiri dari biaya pemesanan dan biaya penyimpanan.

Metode EOQ memiliki beberapa syarat agar bisa dilakukan yaitu:

- Barang yang selalu tersedia setiap saat atau mudah di dapat.
- Harga barang tetap.
- Pemesanan datang sekaligus dan menambah persediaan.

- Tenggang waktu atau lead time pemesanan dapat ditentukan dan relative tetap.
- Tidak berlaku harga potongan harga.
- Kapasitas gudang dan modal cukup untuk menampung dan membeli pesanan.
- Pembelian satu jenis item

Rumus EOQ yaitu:

$$Q^* = EOQ = \sqrt{\frac{2 \cdot D \cdot S}{H}}$$

Q = Jumlah satuan per pesanan.

Q* = EOQ.

D = Kebutuhan tahunan.

S = Biaya pesan per order.

H = Biaya simpan Per unit barang yang di simpan

Jumlah pesanan optimal per tahun:

$$N = \frac{D}{Q^*}$$

N= jumlah pesanan optimal per tahun

Untuk menentukan jumlah persediaan harus mempertimbangkan beberapa biaya yaitu:

1. Biaya simpan yaitu biaya yang bervariasi secara langsung. Biaya penyimpanan di pengaruhi oleh quantitas barang atau jumlah obat, jika barang yang di pesan semakin banyak maka jumlah biaya simpan akan bertambah besar. Yang termasuk biaya simpan yaitu:

- a. Biaya fasilitas penyimpanan yaitu : penerangan, pendingin ruangan dan sebagainya.
- b. Biaya pemeliharaan.
- c. Biaya keusangan.

2. Biaya pesan yaitu biaya yang tidak naik apabila kuantitas pesanan bertambah besar, malainkan akan naik jika semakin banyak variasi obat yang di pesan setiap kali pesan. Yang termasuk biaya pesan yaitu:
 - a. Biaya kirim.
 - b. Upah.
 - c. Biaya telfon
 - d. Biaya utang lancer dan sebagainya.
3. Biaya kehabisan yaitu biaya yang timbul jika persediaan di gudang tidak mencukupi permintaan obat. Yang termasuk biaya kekurangan yaitu:
 - a. Kehilangan penjualan.
 - b. Kehilangan pelanggan.
 - c. Biaya pemesanan khusus.
 - d. Selisih harga.
 - e. Biaya pemesanan khusus

2.2.10 Safety Stock (SS)

Safety stock atau persediaan pengaman adalah persediaan tambahan yang berfungsi untuk menghadapi kemungkinan jika terjadi permintaan melonjak atau 20 mengantisipasi kekurangan persediaan. Tetapi disisi lain, safety stock dapat menambah biaya penyimpanan [5]. Rumus dari SS adalah :

Safety stock = (penjualan maksimal harian × Lead Time maksimum) – (penjualan harian rata-rata × Lead Time rata-rata)

2.2.11 ReOrder Point (ROP)

ROP adalah kondisi persediaan dimana harus dilakukan pemesanan kembali. Dengan menerapkan ROP, memungkinkan barang yang telah dipesan telah sampai sebelum persediaan menjadi kosong. Rumus dari ROP adalah :

$$ROP = d \times l$$

Dimana :

d = penggunaan selama lead time

l = safety stok.

2.3 Metode Analisis dan Perancangan

Metode analisis dan perancangan terstruktur merupakan aktivitas mentransformasikan suatu hasil analisis ke dalam suatu perencanaan untuk dapat diimplementasikan. Pendekatan terstruktur dilengkapi dengan alat-alat (tools) yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem seperti Business Process Model and Notation (BPMN), Data Flow Diagram (DFD), Kamus Data, dan Entity Relationship Diagram (ERD).

2.3.1. POAC

Istilah POAC adalah singkatan dari *Planning, Organizing, Actuating dan Controlling*. Sedangkan analisis POAC adalah sebuah analisis manajemen dasar untuk organisasi manajerial. Ada banyak konsep manajemen tetapi konsep POAC baik untuk diterapkan dan kompatibel untuk setiap level manajemen.

Siklus POAC

1. *Planning* *Planning* penting karena banyak berperan dalam menggerakkan fungsi manajemen yang lain. *Planning* meliputi dan mengatur serta mencari untuk mencapai tujuan yang akan diraih.

2. *Organizing* Selanjutnya akan dipecah menjadi berbagai jabatan. Yang disetiap jabatan mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan juga uraian jabatan sendiri-sendiri. Yang mana semakin tinggi jabatan maka semakin tinggi pula tugas, wewenang, sertatanggung jawab.

3. *Actuating* Tahapan selanjutnya adalah pelaksanaan yakni bagaimana mewujudkan nawacita dari perencanaan yang telah dan akan dibangun nantinya.

4. *Controlling* tahapan selanjutnya adalah membutuhkan pengontrolan. Pengontrolan ini penting dilakukan dalam bentuk apapun, baik itu bentuknya supervisi, pengawasan, inspeksi bahkan sampai audit.

2.3.2. Entity Relationship Diagram (ERD)

Untuk memodelkan suatu data dibutuhkan suatu alat untuk memodelkannya salah satunya dengan menggunakan Diagram ER atau yang sering dikenal dengan Entity Relationship Diagram (ERD). ERD dapat

didefinisikan menurut Rosa dan Shaludin merupakan bentuk awal yang dilakukan dalam tahap analisis perancangan basis data relasional. Diagram ER ini memiliki hubungan binary (satu relasi menghubungkan dua buah entitas). Metode perancangan diagram ER ini menoleransi hubungan relasi ternary (satu relasi menghubungkan tiga buah relasi) atau N-ary (satu relasi menghubungkan banyak entitas), namun banyak juga metode yang dapat dilakukan dalam perancangan diagram ER ini yang tidak mengizinkan ternary atau N-ary [17].

2.3.3. Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow diagram atau biasa disingkat DFD atau dalam bahasa Indonesia sebagai Diagram Arus Data (DAD), merupakan penggambaran jaringan kerja dari suatu sistem (otomatis, Manual, atau kombinasi). Penggambaran DFD terhadap kasus yang serupa dapat berbeda tergantung perancangannya, karena setiap orang dapat berbeda membentuk level dari suatu flow sistem. DFD terdiri dari 2 bentuk, yaitu [18]:

1. Diagram arus data fisik dimana pada diagram ini lebih ditekankan pada bagaimana proses – proses dari sistem diterapkan termasuk proses – proses yang manual dimana lebih menunjukkan dimana, bagaimana dan oleh siapa proses – proses dalam sistem tersebut dilakukan. Umumnya diagram fisik digunakan untuk menggambarkan sistem yang sedang berjalan pada saat analisa dengan pertimbangan diagram ini lebih mudah dipahami oleh user karena proses tersebut menggambarkan objek – objek yang melakukan proses dalam suatu sistem.
2. Diagram arus data logika dimana penekanannya hanya pada logika dari kebutuhan-kebutuhan sistem, yaitu proses – proses apa secara logika yang dibutuhkan oleh sistem yang terkait, jadi lebih menekankan pada proses proses dan aliran data dari dan keluar proses tersebut.

2.3.4. Kamus Data

Kamus data (data dictionary) merupakan daftar elemen data yang terorganisir dengan definisi yang tetap dan sesuai dengan sistem sehingga user dan analis sistem mempunyai pengertian yang sama tentang input, output, dan data storage. Kamus data adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhankebutuhan informasi dari sistem informasi. Selain digunakan untuk dokumentasi dan mengurangi redundansi, kamus data juga dapat digunakan untuk[19]:

1. Memvalidasi diagram arus data dalam hal kelengkapan dan keakuratan.
2. Menyediakan suatu titik awal untuk mengembangkan layar dan laporanlaporan.
3. Menentukan muatan data yang disimpan dalam file-file.
4. Mengembangkan logika untuk proses-proses diagram arus data.

2.3.5. MySQL

MySQL adalah salah satu aplikasi DBMS (Database Management System) yang sudah sangat banyak digunakan oleh para pemrogram aplikasi web. Dalam sistem database tak relasional, semua informasi disimpan pada satu bidang luas, yang kadangkala data di dalamnya sangat sulit dan melelahkan untuk diakses. Tetapi MySQL merupakan sebuah sistem database relasional, sehingga dapat mengelompokkan informasi ke dalam tabel-tabel atau grup-grup informasi yang berkaitan. Setiap tabel memuat bidang-bidang yang terpisah, yang mempresentasikan setiap bit informasi. MySQL menggunakan indeks untuk mempercepat proses pencarian terhadap baris informasi tertentu. MySQL memerlukan sedikitnya satu indeks pada tiap tabel. Biasanya akan menggunakan suatu primary key atau pengenal unik untuk membantu pencarian data [20].

2.3.6. PHP

PHP adalah bahasa yang dirancang secara khusus untuk penggunaan pada Web. PHP adalah tool untuk pembuatan halaman web dinamis. Pada awalnya PHP merupakan kependekan dari Personal Home Page (Situs Personal). PHP pertama kali dibuat oleh Rasmus Lerdorf pada tahun 1995. Pada waktu itu PHP masih bernama FI (Form Interpreted), yang wujudnya berupa sekumpulan script yang digunakan untuk mengolah data form dari web. Saat ini PHP adalah singkatan dari PHP:Hypertext Preprocessor, sebuah kepanjangan rekursif, yakni permainan kata dimana kepanjangannya terdiri dari singkatan itu sendiri: PHP: Hypertext Preprocessor [20].