

Evaluasi penyimpanan barang non medik di sub bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY

Ramjan Yunus*, Rochana Ruliyandari

Fakultas Kesehatan Masyarakat, Universitas Ahmad Dahlan, Yogyakarta, Indonesia
Correspondent Author: First Author (email: ramjanyunus1500029163@gmail.com)

ABSTRACT

The hospital is a health service institution that functions to provide and organize health efforts that are healing and patient recovery. The performance of the goods storage system depends on internal characteristics including, storage capacity, ease of access to the storage location, level of information technology. While external characteristics such as the type of goods, the number of goods, the amount of inventory, and the type of goods flow in and out. The purpose of this study was to evaluate the storage of non-medical goods in the sub-section of the RSJ Grhasia DIY household. The evaluations used are Context, Input, Process and Product (CIPP) developed by Stufflebeam. This study used a qualitative descriptive method with a Phenomonology design. The technique of taking interview informants is using purposive sampling method with three informants and observing the storage of goods in the warehouse section of the RSJ Grhasia DIY household. Evaluation of the storage of goods in the warehouse of the household section of RSJ Grhasia DIY has not run optimally due to the storage of goods that has not been orderly and neat. Context's goods storage policy is good as a reference in working. SOP inputs for storing goods are good, human resources are sufficient, funds are good, facilities and infrastructure are not optimal due to the narrow building area. The process of receiving goods has not been optimal due to delays in the delivery of goods and goods that arrive not in accordance with the quantity and specifications. Storage and arrangement of goods is not optimal, due to inadequate warehouse area. Care and care of the goods has been running optimally in accordance with the purpose of storing the goods to be safe and maintained its quality. item inventory taking is going well because the stock card with stock taking is in compliance. Based on the results of the evaluation in the process is not running optimally.

Keywords

*Evaluation,
Storage of Goods,
Household Warehouse*

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



Pendahuluan

Kinerja sistem penyimpanan barang bergantung pada beberapa karakteristik internal meliputi: (1) kapasitas penyimpanan, (2) kemudahan akses ke lokasi penyimpanan, (3) tingkat teknologi informasi. Sedangkan karakteristik eksternal seperti jenis barang, jumlah barang, jumlah persediaan untuk disimpan, dan tipe aliran barang masuk dan keluar¹⁴. Tata letak gudang termasuk aspek utama dalam dunia industri karena berkaitan erat dengan cara pengaturan fasilitas-fasilitas gudang. Pengaturan tata letak gudang yang optimal akan berkontribusi terhadap kelancaran seluruh operasi gudang. Keberadaan gudang akan menjamin ketersediaan barang pada waktu yang tepat dan jumlah yang tepat sehingga mempengaruhi kelancaran proses produksi sampai menghasilkan barang akhir dan diterima¹⁴. Logistik non medik merupakan perlengkapan penunjang dalam menyempurnakan dan melengkapi pelayanan medis di rumah sakit yang berkaitan dengan pelayanan administrasi dan kegiatan operasional baik untuk kepentingan pasien dan pegawai rumah sakit dalam menjalankan aktivitasnya.

Rumah Sakit Jiwa Grhasia DIY merupakan rumah sakit pemerintah khusus jiwa kelas A yang diresmikan pada tahun 1981 yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur Kepala Daerah Provinsi DIY. Berdasarkan studi pendahuluan dari tanggal 28 Juni 2019 di RSJ Grhasia DIY dilakukan wawancara dengan pengurus barang di Sub Bagian Rumah Tangga menyampaikan bahwa penyimpanan barang di RSJ Grhasia belum optimal, dikarenakan fasilitas gudang yang dimiliki oleh rumah sakit terdapat satu gudang yang didalamnya terdapat barang baru dan barang rusak yang sudah tidak layak pakai, yang sebaiknya barang baru dan barang rusak disimpan pada tempat terpisah, juga kerapian gudang sendiri belum optimal dikarenakan masih ada barang-barang baru yang diletakan dilantai karena luas gudang yang sempit. Pada proses penerimaan barang masih terdapat hambatan dimana jadwal pengiriman barang tidak pada jam kerja SDM.

Evaluasi penyimpanan barang diperlukan suatu evaluasi yang menyeluruh, pada penelitian ini peneliti menggunakan metode evaluasi CIPP (Context, Input, Process, Product) yang dikembangkan oleh Stufflebeam. Berdasarkan masalah yang telah dijabarkan diatas, maka peneliti tertarik untuk mengevaluasi penyimpanan barang non medik di sub bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY.

Metode

Jenis penelitian adalah pendekatan deskriptif kualitatif dengan rancangan fenomenologi. Pendekatan fenomenologi yaitu strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti mengidentifikasi hakikat pengalaman manusia tentang suatu fenomena tertentu⁵. Penelitian ini dilakukan di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY. Teknik pengambilan sampel menggunakan Purposive Sampling yaitu pengambilan sampel dengan pertimbangan tertentu:

Hasil dan Pembahasan

Hasil

a. Context

Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa kebijakan penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga sudah ada. Kebijakan digunakan sebagai prosedur kerja SDM dalam melakukan penyimpanan barang. Hasil yang diperoleh sesuai kutipan wawancara kebijakan penyimpanan barang non medik di sub bagian rumah tangga, sebagai berikut:

"Untuk kebijakan terkait penyimpanan barang itu sudah ada dan telah kami terapkan, kebijakan menjadi acuan kami dalam bekerja" (Informan B)

Peraturan penyimpanan barang diawali dengan adanya kebijakan yang kemudian dibuat SOP penyimpanan barang di bagian gudang rumah tangga RSJ Grhasia DIY. Kebijakan ditetapkan untuk menunjang program penyimpanan barang, agar program dapat berjalan lancar sesuai tujuan yang telah ditetapkan dan petugas dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien. Hasil wawancara dan observasi menunjukkan bahwa kebijakan penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY sudah ada dan tersedia. Kebijakan diatur dalam keputusan Gubernur DIY terkait penyimpanan barang.

b. Input

1) Standar Operasional Prosedur

SOP adalah pedoman kegiatan penyimpanan barang yang disahkan dan telah ditetapkan di RSJ Grhasia DIY, dalam rangka untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana rumah sakit dalam memenuhi standar mutu rumah sakit, serta meningkatkan mutu pelayanan demi kepuasan pelanggan. SOP penyimpanan barang dibuat secara tertulis dan telah disahkan oleh direktur RSJ Grhasia. Hal ini sesuai dengan kutipan wawancara sebagai berikut:

“SOP kami ada, berisi prosedur yang harus kami taati. Dibuatnya SOP untuk menjadi acuan kerja kami di bagian rumah tangga agar pekerjaan lebih terarah sesuai ketentuan”. (Informan C)

Hasil wawancara dan observasi ini menunjukkan bahwa SOP penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY sudah ada dan tersedia. SOP penyimpanan barang sangat penting sebagai pedoman kerja petugas di bagian gudang rumah tangga dalam menjalankan pekerjaan.

2) Sumber Daya Manusia (SDM)

Tabel 5 adalah hasil observasi terkait karakteristik SDM pada saat melakukan penelitian di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY.

Tabel 5. Ketersediaan SDM bagian rumah tangga RSJ GrhasiaDIY

No.	Variabel Observasi	Hasil	
		Ya	Tidak
1.	Terdapat Kepala Gudang Umum	√	
2.	Terdapat pengurus barang I	√	
3.	Terdapat pengurus barang II	√	

Sumber: Data Primer, 2019

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY belum memiliki penanggung jawab khusus dalam melakukan pengelolaan gudang rumah tangga.

Jumlah sumber daya manusia di bagian rumah tangga sudah cukup. Petugas bagian rumah tangga dibawah oleh kepala Sub bagian Umum yang sudah menjadi peraturan RSJ Grhasia DIY. SDM di bagian gudang rumah tangga sudah memiliki keterampilan dalam penyimpanan barang di gudang. Pengembangan pengetahuan sumber daya manusia sangat penting dilakukan baik berupa seminar maupun pelatihan. Seminar dan pelatihan bermanfaat dalam mendukung kegiatan bagian rumah tangga Hal ini dibuktikan bahwa petugas mendapatkan pembelajaran dari pelatihan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SDM di bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah dikelola dengan baik, karena sudah memiliki penanggung jawab langsung dan dilihat dari jumlah SDM yang sudah cukup serta telah mendapatkan pelatihan terkait penyimpanan barang.

3) Dana

Sistem pendanaan untuk penyimpanan barang bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah cukup. Hal tersebut dikarenakan anggaran dana yang diajukan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah ditetapkan sebelumnya. RAB disusun setiap akhir tahun oleh bagian rumah tangga sebelum diserahkan ke bagian keuangan. Berikut kutipan wawancaranya:

*“Pendanaan sudah cukup menurut saya, karena sudah sesuai RAB yang kita buat”
(Informan A)*

Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah diajukan oleh bagian rumah tangga kepada bagian keuangan kemudian dialokasikan untuk biaya fasilitas untuk penyimpanan barang di RSJ Grhasia DIY. Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa anggaran dana terkait fasilitas penyimpanan barang sudah cukup, dilihat dari prosedur RAB *bottom-op budgeting* yaitu RAB disusun oleh bagian rumah tangga lalu diajukan kepada bagian keuangan.

4) Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan komponen yang mendukung kelancaran kegiatan penyimpanan barang di gudang rumah tangga. Sarana prasarana disediakan oleh rumah sakit terdiri dari satu ruangan gudang dengan kelengkapan fasilitas barang seperti persediaan ATK

(Alat Tulis Kantor) dan ART (Alat Rumah Tangga). Hal ini sesuai dengan kutipan wawancara, sebagai berikut:

*“Kami disini bagian rumah tangga sudah ada satu gudang untuk penyimpanan barang persediaan, sarana ruang kerja kami dilengkapi dengan fasilitas lainnya seperti ATK, telpon, meja kursi dll”.***(Informan B)**

Sarana dan prasarana yang ada di RSJ Grhasia DIY sudah cukup memadai, hanya ukuran gudang penyimpanan yang masih sempit. Gudang penyimpanan barang di RSJ Grhasia memiliki ukuran 6,5 meter. Hasil wawancara dan observasi menunjukkan bahwa sarana dan prasarana penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia belum optimal dikarenakan luas gudang yang belum memadai.

c. Process

1) Penerimaan

Penyimpanan barang sebelum masuk dan disimpan di gudang penyimpanan melalui proses yang dimulai dari barang yang datang dari distributor barang dan diterima oleh petugas penyimpanan, barang yang datang dilakukan pemeriksaan. Hal ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian barang yang dipesan dengan melihat kualitas dan kuantitas barang yang dipesan. Hasil wawancara sebagai berikut:

*“Pertama kan RBA sebagai dasar pengadaan barang, terus ada dokumen SPK itu nanti dikasih, terus barang datang kita cocokan antara jumlah dan kualitas barang yang datang dengan dokumennya, kalau sudah sesuai baru kita tanda tangani, kemudian dibuatkan berita acara hasil pekerjaan, kemudian sebagai dasar pembuatan BEN 26 untuk memintakan pembayaran. intinya barang sebelum masuk dan disimpan sudah ada prosedurnya”.***(Informan C)**

Barang yang diterima adalah barang yang sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang baik, apabila barang tersebut tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipesan, maka langsung dilakukan penukaran oleh petugas barang RS. Pengurus barang rumah tangga memiliki tugas untuk mengecek barang sesuai dengan permintaan yang dipesan sampai dengan menerima barang. Kendala yang sering terjadi saat distributor datang mengirim barang yaitu pengiriman barang yang datang diluar jam kerja, sehingga pengurus barang bekerja lembur lebih dari jam kerja yang ditetapkan. Serta barang yang datang seringkali tidak sesuai dengan jumlah dan kualitasnya. Hasil wawancara dan observasi menunjukkan bahwa proses penerimaan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia belum optimal dikarenakan sering terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang dan barang yang datang kadang tidak sesuai dengan jumlah dan kualitasnya.

2) Penyusunan Barang

Penyusunan barang seperti stok ATK (Alat Tulis Kantor) dan (Alat Rumah Tangga) di gudang penyimpanan barang sesuai dengan kelompok jenis barang. Berdasarkan telaah dokumen penyusunan barang SOP RSJ Grhasia DIY Tahun 2013 menyatakan bahwa pengurus barang menerima, menyimpan, mengatur, merawat dan menjaga keutuhan barang di gudang penyimpanan agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapih dan aman. Berikut adalah hasil kutipan wawancara dengan informan:

*“Sistem penyusunan barang ada, diatur berdasarkan masing-masing jenis barang, misalnya ATK, ada alat listrik ada ART, ada bahan pembersih itu kita sendiri-sendirkan sesuai dengan kelompoknya”.***(Informan C)**

Penyusunan barang dilakukan berdasarkan jenis dan jumlah barang yang ada di gudang bagian rumah tangga, namun dikarenakan luas gudang yang sempit dan kurang memadai berdampak pada penumpukan barang yang tidak tersusun rapi di gudang. Hasil wawancara dan observasi bahwa proses penyusunan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia belum optimal, dikarenakan penyusunan barang yang belum tertib dan rapi.

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan barang menjadi tanggungjawab petugas di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY. Merawat barang secara berkala dan menjaga barang dari kerusakan merupakan fungsi dari perawatan dan penjagaan barang. Pemeliharaan barang sudah dilakukan secara rutin sesuai dengan tujuan penyimpanan barang yaitu meningkatkan mutu sarana dan prasarana rumah sakit dalam memenuhi standar mutu rumah sakit, serta meningkatkan mutu pelayanan demi kepuasan pelanggan. Hal ini didukung kutipan wawancara sebagai berikut:

*“Perawatan dan penjagaan barang yaitu disimpan di Gudang dibersihkan secara berkala, jangka waktu perawatan tidak mesti, biasanya seminggu sekali atau juga setiap kali kami mengambil barang sambil membersihkan. Kami melakukan pemeliharaan itu agar barang yang tersimpan bisa terjaga kualitasnya”.***(Informan C)**

Proses pemeliharaan barang meliputi pengecekan jenis barang, jumlah barang, kualitas barang agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapih dan aman. Hal ini sesuai kutipan wawancara sebagai berikut:

*“Pemeliharaan barang kami melihat jumlahnya, jenisnya agar barang terhindar dari kerusakan dan kualitasnya terjaga”.***(Informan B)**

Hasil wawancara menyatakan bahwa proses pemeliharaan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah berjalan dengan optimal sesuai dengan tujuan penyimpanan barang agar tertib, rapih dan aman.

4) Stock Opname

Pelaksanaan penyimpanan barang tidak terlepas dari kegiatan Stock Opname. Petugas penyimpanan barang mencatat stok alat rumah tangga dan alat tulis kantor yang disimpan digudang logistik menggunakan kartu stok secara manual. Berikut adalah hasil kutipan wawancara dengan informan:

*“Pencatatan stock opname dilakukan manual dengan cara dihitung dan diicocokkan permintaan barang untuk diberikan, nanti sisanya berapa dihitung manual”.***(Informan B)**

Pelaksanaan stock opname setiap satu semester pada tanggal 30 Juni dan 31 Desember. Hal ini bertujuan untuk mengetahui persediaan barang digudang bagian rumah tangga. Berikut adalah hasil kutipan wawancara dengan informan:

*“Persediaan barang dicatat dalam satu semester agar persediaan barang lancer sesuai kebutuhan rumah sakit”.***(Informan C)**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa stock opname barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah berjalan baik karena antara kartu stok dengan stock opname sudah sesuai.

c. Product

Penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY sudah dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan. Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa penyimpanan

barang di bagian rumah tangga sudah dikelola baik, namun dalam penyimpanan dan pengaturan barang belum tertib dan rapi. *Contex* kebijakan penyimpanan barang sudah baik dan telah diterapkan sebagai acuan dalam bekerja. *Input* SOP penyimpanan barang sudah baik, SDM sudah mencukupi, dana sudah baik, sarana dan prasarana belum optimal dikarenakan luas gedung yang sempit. *Process* penerimaan barang belum optimal dikarenakan sering terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang dan barang yang datang kadang tidak sesuai dengan jumlah dan spesifikasi. Penyimpanan dan pengaturan barang belum optimal, dikarenakan luas gudang yang belum memadai. Perawatan dan penjagaan barang sudah berjalan optimal sesuai dengan tujuan penyimpanan barang agar aman dan terjaga kualitasnya. *stock opname* barang sudah berjalan baik karena antara kartu stok dengan *stock opname* sudah sesuai.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY belum tertib dan rapi, namun untuk perawatan dan penjagaan barang sudah aman.

Pembahasan

a. Context

Kebijakan adalah peraturan tertulis terkait penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan penyimpanan barang di gudang rumah tangga di RSJ Grhasia sudah baik. Peraturan berupa kebijakan penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga yang baik akan berdampak pada meningkatnya mutu sarana dan prasarana rumah sakit dalam memenuhi standar mutu rumah sakit, serta meningkatkan mutu pelayanan demi kepuasan pelanggan.

Kebijakan adalah arah yang ditentukan untuk dipatuhi dalam proses kerja dan organisasi²⁶. Kebijakan penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga disahkan oleh direktur RSJ Grhasia DIY. Hal ini bertujuan agar petugas pengurus barang memahami dan dapat mengaplikasikannya sesuai prosedur yang ada. Menurut Sahara menyatakan bahwa adanya kebijakan merupakan langkah untuk meningkatkan pengetahuan petugaskesehatan dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang berlaku²⁵.

b. Input

1) Standar Operasional Prosedur

SOP adalah pedoman bagi setiap pekerja dalam bertindak agar pelaksanaan yang dilakukan tidak melenceng dari tujuan dan sasaran kebijakan²⁶. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SOP penyimpanan barang di gudang rumah tangga di RSJ Grhasia sudah baik. SOP penyimpanan barang di gudang bagian rumah tangga sudah ada dan sudah diterapkan oleh pengurus barang bagian rumah tangga. Adanya SOP agar para pekerja dapat bekerja sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan menurut²³.

SOP berfungsi untuk mengetahui tugas, wewenang dan tanggungjawab pekerja yang harus dilakukan, sehingga petugas dapat terhindar dari kesalahan, keraguan, duplikasi atau pemborosan dalam pelaksanaan kerjanya dan membuat pekerjaannya menjadi lebih efisien. Dilaksanakannya SOP setiap kegiatan dapat berjalan secara teratur dan sesuai dengan alur yang sudah direncanakan¹⁷.

2) Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan komponen yang sangat penting dalam rangka menjalankan seluruh kegiatan khususnya kegiatan penyimpanan barang. SDM adalah petugas yang bertanggungjawab dalam penyimpanan barang di bagian rumah tangga. SDM berpengaruh terhadap lancar atau tidaknya suatu kegiatan yang ada di dalamnya. Dalam menjalankan kegiatan penyimpanan barang terdapat beberapa standar yang harus dipenuhi oleh rumah sakit agar dapat dikatakan terjamin dan bermutu. Kegiatan penyimpanan barang tidak dapat berjalan tanpa adanya sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya.

Suatu program akan berhasil dengan adanya kerja sama petugas sesuai dengan tanggungjawab masing-masing pihak agar program dapat berjalan dengan baik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SDM di bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah dikelola dengan

baik karena sudah memiliki penanggung jawab langsung dan dilihat dari jumlah SDM yang sudah cukup serta telah mendapatkan pelatihan terkait penyimpanan barang. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian Ismariati bahwa jumlah SDM pengendalian logistik barang non medik di Rumah Sakit Umum Lasinrang Kab. Pinrang sudah cukup memadai¹². Menurut penelitian Harsini dan Zaili Rusli bahwa kegagalan dalam pelaksanaan program salah satunya disebabkan oleh jumlah staf atau sumber daya yang tidak mencukupi ataupun tidak memiliki kemampuan atau skill yang sesuai dengan bidangnya⁹.

Perlu adanya sosialisasi berupa seminar dan pelatihan terhadap penyimpanan barang non medik di bagian rumah tangga untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan seminar dan pelatihan petugas di bagian gudang rumah sakit sudah baik. Hal ini sesuai penelitian Dwiastuti bahwa pentingnya dilaksanakan pelatihan yang spesifik terhadap petugas di rumah sakit⁷. Menurut Ningsih menyatakan sosialisasi penting dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan pemahaman pelaksanaan sehingga penerapan SOP dapat berjalan dengan baik¹⁶.

3) Dana

Anggara adalah suatu rencana kerja yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam satuan uang barang atau jasa untuk waktu periode yang akan datang. Fungsi penganggaran merupakan usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar, yakni skala mata uang serta jumlah biaya dengan memperhatikan pengarah dan pembatasan yang berlaku terhadapnya¹. Anggaran dana fasilitas penyimpanan barang sangat diperlukan untuk menjaga efisiensi keuangan rumah sakit.

Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa sistem pendanaan untuk penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia yaitu menggunakan prosedur Rencana Anggaran Biaya (RAB) *bottom-up* budgeting yaitu RAB disusun oleh bagian rumah tangga sebelum diserahkan ke bagian keuangan dan disahkan oleh direktur. Hasil penelitian Putrayasa bahwa prosedur anggaran *bottom-up* memiliki kelemahan yaitu tidak mempertimbangkan keselarasan tujuan, kurang terkendali dan tujuan yang ingin dicapai terlalu mudah²⁴. Sumber anggaran dana yang tidak baik dan kurang mencukupi akan menghambat pelaksanaan dan pengembangan yang akan menimbulkan keterpaksaan dalam perencanaan maupun sarana prasarana¹⁵. Menurut PERMENKES anggaran rumah sakit disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang menunjang aspek keselamatan dan keamanan. Pengalokasian anggaran yang tepat dapat berdampak pada proses yang baik¹⁹.

4) Sarana dan Prasarana

Sumber daya lainnya yang juga sangat penting dalam mendukung kegiatan organisasi adalah ketersediaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang berkualitas baik dan mencukupi akan menunjang kegiatan organisasi. Demikian sebaliknya, jika sarana prasarana yang ada kurang memadai baik dari segi kuantitas dan kualitas tentunya akan dapat mengganggu berjalannya kegiatan organisasi tersebut. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa sarana dan prasarana penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia belum optimal dikarenakan luas gudang yang belum memadai. Hal ini sesuai dengan penelitian Palupiningtyas menyatakan bahwa sarana dan prasarana penyimpanan barang di gudang RS Mulya dinilai masih kurang mencukupi, dikarenakan luas gudang yang kurang memadai¹⁷. Hal ini berbeda dengan penelitian Arraniry bahwa gudang penyimpanan di bagian rumah tangga RSUP Fatmawati tergolong besar dan luas³.

Sarana dan prasarana penyimpanan barang masih belum memadai terutama jumlah rak-rak barang yang masih diperlukan penambahan agar barang yang masuk ke gudang dapat tersimpan dengan baik. Menurut penelitian Wirawan menyatakan sarana dan prasarana yang tersedia di Seksi Gudang RSPAU dr. S. Hardjolukito untuk menyimpan barang yang diterima baik dari hasil pengadaan lokal maupun droping dari pusat terdiri antara lain: rak-rak barang, palet, AC dan lain-lain²⁸.

Lokasi gudang penyimpanan sebagai tempat penyimpanan barang sangat menentukan baik tidak gudang tersebut. Gudang hendaknya berada di daerah yang mudah dicapai oleh kendaraan yang mengantar barang tapi juga oleh unit pengguna. Gudang penyimpanan barang RSJ Grhasia terletak dekat ruang kerja staf bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY sehingga staf dapat mudah mengontrol persediaan yang ada saat itu. Dilihat dari luasnya gedung penyimpanan di gudang rumah tangga tergolong sempit.

c. Proses

1) Penerimaan

Penerimaan barang merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, mutu, waktu penyerahan dan harga yang tertera dalam kontrak atau surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima. Semua dokumen terkait penerimaan barang harus tersimpan dengan baik¹⁹. Penerimaan barang adalah kegiatan yang dilakukan pada tahapan awal proses penyimpanan barang di gudang rumah tangga rumah sakit. Menurut Siregar tujuan penerimaan adalah untuk perbekalan yang diterima sesuai kontrak baik spesifikasi mutu, jumlah maupun waktu kedatangan¹⁷. Semua perbekalan yang diterima harus diperiksa dan disesuaikan dengan spesifikasi pada order pembelian rumah sakit.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penerimaan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia belum optimal dikarenakan sering terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang dan barang yang datang kadang tidak sesuai dengan jumlah dan spesifikasi. Hal ini sesuai dengan penelitian Wirawan bahwa penerimaan material umum diseksi gudang RSPAU dr. S. Hardjolukito secara umum sudah sesuai prosedur yang ditetapkan dalam standar operasional pengelolaannya²⁸. Namun dalam pelaksanaan dilapangan masih terdapat kekurangan yang perlu mendapatkan pembenahan. Dalam penerimaan material umum ditemukan material yang dikirim oleh pemasok atau supplier tidak sesuai dengan yang dipesan sehingga terjadi pengembalian yang pada akhirnya menyebabkan keterlambatan dalam pemenuhan kebutuhan yang mendukung operasional unit-unit kerja rumah sakit.

Menurut PERMENDAGRI No. 17 Tahun 2007 bahwa penerimaan barang harus disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan setelah diperiksa oleh pemeriksa barang daerah²⁰. Tujuan penerimaan untuk perbekalan yang diterima sesuai kontrak baik spesifikasi mutu maupun waktu kedatangannya. Semua pembekalan yang diterima harus diperiksa dan disesuaikan dengan spesifikasi pada pembelian rumah sakit²⁷. Setiap proses penerimaan barang selalu dicatat didalam buku penerimaan dan dicatat pula dalam kartu persediaan barang atau kartu stok oleh petugas penerima barang.

2) Penyusunan Barang

Penyusunan barang adalah kegiatan dalam melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan. Setelah barang yang datang dan diterima di bagian rumah tangga, kemudian dilakukan penyimpanan oleh petugas yang bertugas pada saat itu. Prosedur yang dilakukan yaitu mulai dari menerima, menyimpan, mengatur, merawat dan menjaga keutuhan barang dalam gudang penyimpanan agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapih dan aman. Penyusunan barang sangat menentukan keberhasilan dan kelancaran distribusi atau penyaluran barang dari satu unit ke unit lainnya¹³.

Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa penyusunan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia belum optimal, dikarenakan penyusunan barang yang belum tertib dan rapi. Hal ini sesuai dengan penelitian Juliana yang menyatakan bahwa CV. MDP Semarang belum memiliki tata letak penyimpanan yang baik¹⁴. Menurut penelitian Wirawan menyatakan penyimpanan barang yang tersedia diseksi gudang RSPAU dr. S. Hardjolukito untuk menyimpan material yang diterima baik dari hasil pengadaan lokal. Penyusunan barang yang belum optimal dapat mengakibatkan kerusakan pada barang yang disimpan²⁸.

Gudang dengan tata letak yang tidak rapi dan tidak teratur menunjukkan ketidak efisienan dalam pengaturan. Untuk itu perlu adanya penyimpanan dan pengaturan barang yang sesuai dengan arus masuk barang². Pengaturan barang dilakukan di rak dan lemari penyimpanan

agar dapat menunjukkan kemudahan bagi petugas gudang dalam mencari barang saat dibutuhkan dan dapat membuat penyimpanan menjadi lebih efisien⁵.

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan barang adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang dilaksanakan secara terencana dan periodic dalam bentuk penjadwalan, tujuannya untuk mengurangi kerusakan barang, gangguan dan menjaga fasilitas dalam kondisi standar. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna²⁰. Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa proses pemeliharaan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah berjalan dengan optimal sesuai dengan tujuan penyimpanan barang agar aman dan terjaga kualitasnya. Hal ini sesuai dengan penelitian Candra yang menyatakan bahwa sistem pemeliharaan sarana dan prasarana di RSUD Teluk Kuantan sudah dilaksanakan dengan baik secara berkala terhadap alat yang perlu pemeliharaan⁴.

Proses pemeliharaan barang meliputi pengecekan jenis barang, jumlah barang, kualitas barang agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapih dan aman. Menurut PERGUB No

22.2 Tahun 2010 menunjukkan bahwa Pemeliharaan barangpersediaan dapat dilakukan oleh pihak ketiga sesuai sifat, jenis dan keadaan barang maupun keadaan gudang penyimpanan dan pemeliharaan barang persediaan dilakukan secara rutin²² Pemeliharaan dilakukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna²¹.

4) Stock Opname

Stock Opname merupakan kegiatan yang dilakukan dalam memenuhi kebutuhan audit dan perencanaan yang wajib dilaksanakan. Menurut Febriawati, *Stock Opname* adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelancaran penyimpanan dan pencatatan⁸. *Stock Opname* yang dilakukan oleh petugas di bagian rumah tangga setiap tiga bulan sekali dengan cara mengamati barang-barang yang telah tersedia. Kemudian dilakukan pencatatan berubah dokumen hasil laporan pencatatan untuk dijadikan sebagai pelaporan. Kegiatan *Stock Opname* sangat membantu petugas untuk melihat adanya ketersediaan barang di bagian rumah tangga.

Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa *stock opname* barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia sudah berjalan baik karena antara kartu stok dengan *stock opname* sudah sesuai. Hal ini tidak sesuai dengan penelitian Fajarwati bahwa *stock opname* di unit logistik bagian pelaksana rumah tangga RSUD Budhi Asih masih ada kendala dalam pencatatan antara kartu stok dengan *stock opname*, ini terjadi karena perbedaan persepsi petugas dalam menambahkan suatu barang, kartustok yang tidak terdapat didekat barang¹¹. Menurut PERGUB DIY No

22.2 Tahun 2010 bahwa setiap barang persediaan hasil pengadaan maupun penerimaan lainnya yang sah yang akan diserahkan kepada petugas penyimpan barang wajib dilakukan pemeriksaan dari segi jumlah, mutu, spesifikasi, dan kondisi barang oleh petugas penyimpan barang atau panitia pemeriksa barang persediaan²².

d. Product

Product penyimpanan barang RSJ Grhasia DIY diukur dengan melihat proses penyimpanan barang di bagian rumah tangga. Berdasarkan hasil yang diperoleh bahwa penyimpanan barang di bagian rumah tangga belum berjalan optimal dikarenakan penyimpanan barang yang belum tertib dan rapi. Menurut pedoman SOP penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY bahwa prosedur menerima, menyimpan, mengatur, merawat dan menjaga keutuhan barang dalam gudang penyimpanan agar dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapih dan aman. Menyelenggarakan administrasi penyimpanan atas semua barang yang ada dalam gudang. Melakukan *stock opname* secara berkala terhadap barang persediaan yang ada di dalam gudang agar persediaan selalu dapat memenuhi

kebutuhan serta membuat laporan tentang keadaan penyimpanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Proses penyimpanan barang rumah tangga merupakan kegiatan penting agar barang tetap terjaga dengan baik sehingga proses penyimpanan barang rumah tangga dari kegiatan penerimaan, penyusunan, *Stock Opname*, dan pelaporan dilakukan berdasarkan kebijakan dan SOP yang sudah ditetapkan.

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai evaluasi penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Ghsia, maka dapat disimpulkan sebagai berikut: 1) Context penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY bahwa kebijakan penyimpanan barang sudah ada; 2) Input penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY bahwa SOP sudah ada, jumlah SDM sudah baik, anggaran dana sudah baik dan sarana prasarana belum memadai; 3) Process penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY belum optimal dikarenakan penerimaan barang sering mengalami keterlambatan dan penyusunan barang yang belum tertib dan rapi; dan 4) Product penyimpanan barang di bagian rumah tangga RSJ Grhasia DIY sudah terselenggara dengan baik namun masih adanya proses penyimpanan barang yang belum maksimal.

References

1. Aditama, Chandra Yoga. 2003. *Manajemen Administrasi Rumah Sakit*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press).
2. Anshari, M. 2009. *Aplikasi Pengelolaan Obat dan Makanan*. Nuha Medika, Yogyakarta.
3. Arraniry, Benazir. 2012. Analisis Perencanaan Logistik Non Medik di Sub Bagian Rumah Tangga. *Skripsi*. Fakultas Kesehatan Masyarakat. Universitas Indonesia.
4. Candra, L., Widodo, M, D., Tonis, M. 2016. Analisis Sistem Manajemen Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantas Tahun 2019. STIKes Hang Tuah: Pekanbaru. *Jurnal Kesmas Volume 1, No 1, Januari-Juni 2018 e-ISSN: 2599-3399*.
5. Creswell, John W. 2015. *Penelitian Kualitatif & Desain Riset*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
6. Dina. Arumsari, 2012. Pengaruh Kualitas Produk Terhadap Keputusan Pembelian. Palembang: Politeknik Negeri Sriwijaya
7. Dwiastuti, Y.R., Suroto., Kurniawan, B. 2015. "Evaluasi Manajemen Alat Pelindung Diri (APD) di Instalasi Laundry RS X". Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Diponegoro: Semarang. *Volume 3, Nomor 3, April 2015 (ISSN: 2356-3346)*.
8. Febriawati, H. 2013. *Manajemen Logistik Farmasi Rumah Sakit*. Yogyakarta: Gosyen Publishing.
9. Harsini, Rusli Z. 2013. Implementasi Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan. *Kebijakan publik*. 2013;4(2):119- 218.
10. Hendayani, Ratih. 2011. *Mari Berkenalan dengan Manajemen Logistik*. Bandung: Alfabeta.
11. Ida, Fajarwati. 2011. Gambaran Sistem Pengelolaan Penyimpanan Barang Logistik di Unit Logistik Sub Bagian Pelaksana Rumah Tangga RSUDBudhi Asih. *Skripsi*. Fakultas Kesehatan Masyarakat. Universitas Indonesia.
12. Ismariati, Samsulalam., Haeruddin. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Logistik Barang Non Medik di Rumah Sakit Umum Lansinrang Kab. Pinrang. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Diagnosis*. Vol.11. No.3, Hal.2-5.
13. Istinganah, 2006. Evaluasi Sistem Pengadaan Obat dari Dana APBD Tahun 2001-2003 Terhadap Ketersediaan dan Efisiensi Obat: *Jurnal Manajemen Pelayanan Kesehatan* Vol. 09/No.01/Maret 2006. diakses dari www.jmpk-online.net pada 4 September 2016
14. Juliana, Handayani. 2016. Peningkatan Kapasitas Gudang Dengan Perancangan Layout Menggunakan Metode Class-Based Storage. Universitas Diponegoro: *Jurnal Teknik*

Industri, Vol.XI, No 2, Mei 2016

15. Khurotin, Nurul, Afrianty. 2018 "Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Pt Beon Intermedia Cabang Malang," t.t., 9.
16. Ningsih, H. 2018. faktor-faktor yang berhubungan dengan penggunaan alat pelindung diri pada perawat di Instalasi rawat Inap RSUD Kabupaten Mamuju. Universitas Hasanuddin: *Skripsi*
17. Palupiningtyas, Retno., 2014. Analisis Sistem Penyimpanan di Gudang Farmasi Rumah Sakit Mulya Tangerang Tahun 2014. *Skripsi*. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah. Jakarta.
18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2017 Tentang Izin Edar Alat Kesehatan, Alat Kesehatan Diagnostik, In Vitro Dan Pembekelaan Kesehatan Rumah Tangga
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
21. Peraturan Daerah Istimewah Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
22. Peraturan Gubernur Daerah Istimewah Yogyakarta Nomor 22.2 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Barang Persediaan
23. Pertiwi, O, A., Novrikasari., Lestari, M. 2016. Analisis Faktor yang Berhubungan dengan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) pada Petugas Laboratorium Klinik RSUD Dr. Ibnu Sutowo Baturaja. Universitas Sriwijaya: *Jurnal Ilmu Kesehatan Masyarakat, Juli 2016, 7(2):118-123*.
24. Putrayasa, Made. H. Syahrudin dan Gede Margunayasa. (2018). Pengaruh Model Discovery Learning dan Minat Belajar Terhadap Hasil Belajar IPA Siswa. *Jurnal Mimbar PGSD Universitas Pendidikan Ganesha*. 2(1):11. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JJPGSD/article/view/3087/2561>. (diakses tanggal 29 Desember 2019).
25. Sahara A, 2011."Faktor – faktor yang Berhubungan dengan Kepatuhan Perawat dan Bidan dalam Penerapan Kewaspadaan Universal/Kewaspadaan Standar di Rumah Sakit Palang Merah Indonesia Bogor tahun 2011." Fakultas Ilmu Keperawatan Univeritas Indonesia :*Skripsi*.
26. Supiana, N., Supriyatiningih. Rosa, E, M. 2015. Pelaksanaan Kebijakan dan Penilaian Penggunaan APD (Alat Pelindung Diri) oleh Dokter dan Bidandi Ruang Bersalin dan Nifas RSU PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit 1 Tahun 2014/2015. Universitas Muhammdiyah Yogyakarta.
27. Siregar,C.J.P., 2004, Farmasi Rumah Sakit, Penerbit Buku Kedokteran ECG, Jakarta, 20, 37-42.
28. Wirawan. 2016. *EVALUASI: Teori, Model, Metodeologi, Standar, Aplikasi dan Profesi*. Rajagrafindo Persada: Depok.