

ANALISIS SISTEM PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG FARMASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMOSIR TAHUN 2024

Nomita Sari Sagala^{1*}, Rahmat Alyakin Dakhi², Mido Ester J. Sitorus³, Donal Nababan⁴,
Vierito Irennius Girsang⁵, Kesaktian Manurung⁶

Program Studi Magister Kesehatan Masyarakat, Direktorat Pascasarjana, Universitas Sari Mutiara
Indonesia, Medan^{1,2,3,4,5,6}

*Corresponding Author : nomita_sagala@yahoo.com

ABSTRAK

Menurut WHO di negara berkembang, biaya obat sebesar 24-66% dari total biaya kesehatan. Belanja obat yang demikian besar tentunya harus dikelola dengan efektif dan efisien. Perencanaan merupakan kegiatan dasar dari pengelolaan obat untuk menentukan kebutuhan obat dan merupakan salah satu fungsi yang menentukan keberhasilan kegiatan selanjutnya di Gudang Farmasi Kabupaten yang nantinya akan bermanfaat bagi kelancaran pelayanan di rumah sakit dan puskesmas. Tujuan penelitian ini adalah melakukan analisis terhadap sistem penyimpanan obat di Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Penelitian ini dilakukan di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Penelitian ini dilakukan pada bulan Pebruari – Juli 2024. Input penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah tersedia dan sudah mencukupi yang terdiri dari Sumber Daya Manusia, Dokumen, SOP, Anggaran dan Sarana Prasarana. Hanya saja belum optimalnya kerjasama antar petugas gudang farmasi sebagai suatu tim dalam suatu sistem, pegawai baru harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada, kekurangtelitian petugas mencatat transaksi obat, dan jumlah pallet yang tersedia masih perlu penambahan merupakan kendala dalam input penyimpanan. Proses penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah dilakukan sesuai prosedur yang terdiri dari penerimaan, penyusunan, pengeluaran, stock opname dan pencatatan dan pelaporan. Namun masih ada kendala dalam pencatatan yakni terkadang terdapat kesalahan dalam pencatatan akibat petugas kurang teliti dalam melakukan pencatatan. Sehingga masih ditemukan jumlah stok fisik berbeda dengan kartu stok. Demikian juga pegawai baru masih perlu diajari agar dapat menyesuaikan diri dengan prosedur penyimpanan obat.

Kata kunci : analisis, gudang farmasi, penyimpanan obat

ABSTRACT

According to WHO in developing countries, drug costs are 24-66% of total health costs. Such large drug expenditures must of course be managed effectively and efficiently. Planning is a basic activity in drug management to determine drug needs and is one of the functions that determines the success of subsequent activities at the Regency Pharmacy Warehouse which will later be beneficial for the smooth running of services at hospitals and health centers. The aim of this research is to conduct an analysis of the drug storage system at the Samosir District Health Service. This research was conducted at the Pharmacy Warehouse of the Samosir District Health Service. This research was conducted in February – July 2024. Input for storing medicines in the Pharmacy Warehouse of the Samosir District Health Service is available and sufficient, consisting of Human Resources, Documents, SOPs, Budget and Facilities Infrastructure. It's just that cooperation between pharmaceutical warehouse officers as a team in a system is not yet optimal, new employees must be taught and accustomed to following existing SOPs, officers are inaccurate in recording drug transactions, and the number of pallets available still needs to be increased are obstacles in storage input. The storage process Medicines in the Pharmacy Warehouse of the Samosir District Health Service have been carried out according to procedures consisting of receiving, compiling, dispensing, stock taking and recording and reporting. However, there are still problems in recording, namely that sometimes there are errors in recording due to officers not being careful in recording. So it is still found that the physical stock amount is different from the stock card. Likewise, new employees still need to be taught to adapt to drug storage procedures.

Keywords : analysis, pharmaceutical warehouse, drug storage

PENDAHULUAN

Pemerintah telah melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat, salah satu di antaranya adalah dengan penyediaan obat yang terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat. Realisasi tujuan pembangunan di bidang kesehatan adalah dengan menyediakan sarana pelayanan kesehatan salah satunya adalah rumah sakit. Tuntutan masyarakat akan mutu pelayanan kesehatan semakin besar (Tjiptono, dkk, 2019). Mutu pelayanan sangat berpengaruh terhadap pemerintah dan kepuasan pasien yang berkunjung ke sarana pelayanan kesehatan. Salah satu faktor yang berperan terhadap mutu pelayanan di sarana pelayanan kesehatan adalah pengelolaan obat yang dilakukan di Gudang Farmasi. Pengelolaan obat perlu untuk dilakukan untuk mencegah terjadinya kekurangan obat (*stock out*), kelebihan obat (*over stock*), dan pembelian obat secara *cito*. Apabila pasien tidak memperoleh pengobatan sebagaimana mestinya dikarenakan ketersediaan obat yang selalu tidak ada, maka membuat pasien merasa tidak puas dan berdampak buruk dengan citra rumah sakit tersebut (Hanjaya, dkk, 2021).

Menurut WHO di negara berkembang, biaya obat sebesar 24-66% dari total biaya kesehatan. Belanja obat yang demikian besar tentunya harus dikelola dengan efektif dan efisien. Perencanaan merupakan kegiatan dasar dari pengelolaan obat untuk menentukan kebutuhan obat dan merupakan salah satu fungsi yang menentukan keberhasilan kegiatan selanjutnya di Gudang Farmasi Kabupaten yang nantinya akan bermanfaat bagi kelancaran pelayanan di rumah sakit dan puskesmas. Untuk mewujudkan perencanaan tersebut adanya kegiatan pelaksanaan pada tahap ini dilakukan pengadaan obat untuk memenuhi kebutuhan obat yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Apabila terjadi kesalahan pada suatu tahap akibatnya akan mengacaukan siklus secara keseluruhan yang menimbulkan dampak seperti pemborosan, tidak tersedianya obat, tidak tersalurnya obat, obat rusak, dan lain sebagainya (Cahyani, dkk, 2020).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Farmasi menyebutkan bahwa pelayanan farmasi adalah suatu pelayanan langsung yang bertanggung jawab kepada masyarakat yang berkaitan dengan obat dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kesehatan masyarakat. Pengaturan standar di bidang pelayanan farmasi bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian, menjamin kepastian hukum bagi tenaga kefarmasian untuk melindungi pasien dan masyarakat dari penggunaan obat yang rasional dalam rangka keselamatan pasien (*patient safety*). Manajemen merupakan suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan dan pengarahan terhadap suatu kelompok orang ke arah tujuan organisasional atau maksud yang nyata (Terry dalam Calundu, 2018). Logistik merupakan proses merencanakan, menerapkan dan mengendalikan yang efektif dan efisien dari aliran dan penyimpanan bahan baku, persediaan dalam proses dan barang jadi yang terhubung dengan informasi dari titik asal ke titik konsumsi untuk memenuhi kebutuhan para pelanggan (Ronald dalam Sutarnan, 2017). Logistik merupakan penunjang keberhasilan pelayanan kesehatan di suatu organisasi pelayanan kesehatan.

Menurut Hartono dalam Yuki, dkk (2021) manajemen logistik adalah suatu fungsi yang mempunyai kegiatan-kegiatan yakni perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan. Tujuan manajemen logistik yaitu tersedianya obat dan bahan-bahan yang sesuai jumlahnya, macamnya, menguntungkan harganya, serta baik mutunya. Manajemen logistik juga bertanggung jawab atas keamanan penyimpanan obat dan bahan. Manajemen logistik sangat penting karena sekitar 40-50% investasi pelayanan kesehatan adalah peralatan medis dan non medis yang terkait dengan hampir keseluruhan pelayanan, dimana fungsi logistik dengan pelayanan kesehatan yang baik dapat menyediakan suplai barang dan mem-*back up* kegiatan-kegiatan pelayanan kesehatan. Logistik sangat

penting hal tersebut terbukti dengan besarnya biaya pengeluaran yang dialokasikan untuk keperluan pemenuhan logistik di bidang pelayanan kesehatan secara keseluruhan (Mustikasari dalam Rina, 2019). Ketersediaan logistik di sarana pelayanan kesehatan dapat terpenuhi dengan efektif dan efisien jika didukung oleh berbagai faktor yang berasal dari unsur input dan proses manajemen logistik yang ada. Keberhasilan dari masing-masing faktor pendukung akan menghasilkan output yang baik, yaitu tersedianya logistik obat yang efektif dan efisien.

Hampir 90% pelayanan kesehatan menggunakan perbekalan farmasi (obat-obatan, bahan kimia, bahan radiologi, bahan alat kesehatan, alat kedokteran dan gas medis), dan sebanyak 50% dari pemasukan organisasi pelayanan kesehatan berasal dari pengelolaan perbekalan farmasi. Maka perbekalan farmasi membutuhkan suatu pengelolaan yang lebih cermat dan bertanggung jawab. Hal ini membuktikan bahwa biaya untuk pemenuhan logistik obat merupakan salah satu komponen biaya terbesar yang harus dikeluarkan oleh organisasi pelayanan kesehatan (Suciati dalam Yuki, dkk, 2021).

Salah satu aspek penting dan strategi dalam pengelolaan obat adalah sistem penyimpanan. Mekanisme penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) yakni perbekalan farmasi yang pertama kali diterima maka akan pertama kali didistribusikan dan *First Expired First Out* (FEFO) yakni perbekalan farmasi dengan tanggal kedaluwarsa awal maka akan didistribusikan terlebih dahulu dan dalam penataannya menggunakan sistem alfabetis. Pengaturan suhu dan kelembaban udara bagi obat yang memerlukan penyimpanan di suhu dingin juga disimpan di tempat yang semestinya serta pemisahan jenis obat dan peralatan yang diperlukan di gudang obat juga diperhatikan. Sistem penyimpanan dengan menggunakan metode FIFO/FEFO di Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir telah sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh Dirjen Bina Farmasi dan Alat Kesehatan Kementerian Kesehatan. Namun berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan masih ditemukan beberapa permasalahan yang terjadi diantaranya masih adanya ketidaksesuaian antara jumlah dan jenis obat dengan kartu stok obat yang disediakan di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir, masih adanya obat yang kedaluwarsa serta adanya obat yang digunakan/dipakai secara lambat (*slow moving*).

Berdasarkan data persediaan obat rusak/kedaluwarsa tahun 2023 di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir ada sebanyak 37 jenis obat yang kedaluwarsa diantaranya berupa bentuk Ampul sebanyak 2 jenis obat (Ephineprine injeksi dan Difenhidramin injeksi), Vial sebanyak 3 jenis obat (Benzatine Penisilin, Aqua pro injeksi dan Ampisilin serbuk injeksi), Tablet sebanyak 19 jenis obat (Aminofilin, Amoksisilin, Isoniazid 300 mg, Kotrimoksazole, Tetrasiklin, Antasida, Asam Mefenamot, Rifampicin, Isoniazid 100 mg, Isosorbid Dinitrat, Mebendazol, Vitamin B Kompleks, Nifedipin, Rifapentin, DTG/3TC/TDF (TLD) ACRIPTEGA, Lopinavir/Ritonavir, Efavirens, Tenofovir dan Hidroklorotiazid), Pcs sebanyak 4 jenis (IV Chateter, Silk benang bedah, Expert MTB/RIF Assay Kit (Catridge TCM) dan Umbilical cord klem steril), Botol sebanyak 3 jenis obat (Amoksisilin sirup, Parasetamol sirup dan Ibuprofen sirup), Sachet sebanyak 1 jenis obat (Garam Oralit serbuk), Pot sebanyak 1 jenis obat (Antifungi), Test sebanyak 2 jenis (Rapid Test Dengue Combo ((IGG/IGM & NS1 DS-V32) dan Rapid Test Dengue Combo (Virotec)), Tube sebanyak 2 jenis (Ketokenazole krim dan Antifungi). Obat-obat tersebut merupakan data obat kedaluwarsa dari Gudang Farmasi per 1 Januari sampai 31 Desember 2023 dan untuk obat *slow moving* salah satunya yakni Lorazepam 2 mg dan Ethambutol 100 mg (Dinkes Kabupaten Samosir, 2024)

Penyimpanan perbekalan obat-obatan di gudang farmasi merupakan hal yang sangat penting dan strategis dalam manajemen logistik obat. Penyimpanan obat yang baik dapat membantu agar obat tidak mengalami kerusakan, kedaluwarsa, menghindari kekosongan obat (*out of stock*). Selain itu juga dapat membantu mempercepat pendistribusian obat di Rumah Sakit dan Puskesmas. Penyimpanan perbekalan obat-obatan inilah yang menjadi fokus dalam penelitian ini dikarenakan sebagai gudang tentu saja Gudang Farmasi Dinas Kesehatan

Kabupaten Samosir merupakan pelaku utama penyimpanan obat-obatan untuk kebutuhan pelayanan kesehatan di Kabupaten Samosir. Hal inilah yang melatarbelakangi penelitian ini dilakukan.

Tujuan penelitian ini adalah melakukan analisis terhadap sistem penyimpanan obat di Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir.

METODE

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif digunakan untuk membuat penilaian terhadap suatu kondisi dan penyelenggaraan suatu program di masa sekarang, kemudian hasilnya digunakan untuk menyusun perencanaan perbaikan program tersebut. Penelitian ini digunakan untuk menggambarkan sistem penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Penelitian ini dilakukan di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Penelitian ini dilakukan pada bulan Pebruari – Juli 2024. Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Informan penelitian diambil secara *purposive sampling* yaitu orang-orang yang tugasnya sehari-hari terkait dengan penyimpanan obat yaitu Apoteker di Gudang Farmasi (Informan 1), Tenaga Teknis Kefarmasian 1 orang (Informan 2) dan 1 orang admin (Informan 3) sehingga jumlah responden sebanyak 3 orang dan dari pihak Kepala Puskesmas (Informan 4) dan Penanggung Jawab obat-obatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir (Informan 5).

Teknik pengumpulan data merupakan langkah paling strategis dalam penelitian, karena dalam penelitian tujuan utamanya adalah mendapatkan data. Instrumen penelitian merupakan alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaan menjadi lebih mudah dan hasilnya baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah diolah (Arikunto, 2018). Instrumen pengumpulan data yang digunakan berupa pedoman wawancara dan lembar observasi. Pedoman wawancara ditanyakan langsung secara lisan kepada responden melalui tanya jawab berdasarkan jawaban lisan dari responden. Sedangkan lembar observasi diisi oleh peneliti berdasarkan observasi langsung.

HASIL

Input Penyimpanan Obat

Input dari sistem penyimpanan obat terdiri dari sumber daya manusia (SDM), anggaran, prosedur penyimpanan obat, dokumen penyimpanan obat dan sarana prasarana penyimpanan obat.

SDM/Personil

Sumber daya manusia merupakan salah satu input terpenting dalam suatu manajemen. Kelancaran penyimpanan obat di gudang farmasi akan dapat berjalan dengan lancar apabila didukung dengan sumber daya manusia yang memiliki kualitas dan kapasitas yang memadai. Sumber daya manusia yang terdapat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir terdiri dari 3 orang Apoteker, 6 orang Tenaga Teknis Kefarmasian dan 2 orang petugas admin.

Tabel 1. Sumber Informan Penelitian

No	SDM Gudang Farmasi	Pendidikan
1	Apoteker	Apoteker
2	Tenaga Teknis Kefarmasian	S1 Farmasi dan D3 Farmasi
3	Admin	S1 Kesehatan Masyarakat
4	Admin	D3 Manajemen Informatika

Kecukupan dan Kesesuaian

Penilaian kecukupan dan kesesuaian meliputi kecukupan dalam jumlah, pengetahuan dan keterampilan.

Hasil Observasi Mengenai Kecukupan dan Kesesuaian SDM

SDM yang terlibat dalam proses penyimpanan obat di gudang farmasi terdiri dari Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian dan Admin.

Tabel 2. Aspek Sumber Daya Manusia Dalam Proses Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir tahun 2024

No	Kegiatan	Pelaksana
1	Penerimaan Obat	Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian
2	Penyusunan Obat	Tenaga Teknis Kefarmasian
3	Pengeluaran Obat	Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian
4	Stock Opname	Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian
5	Pencatatan & Pelaporan	Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian dan Admin

“Semua SDM di sini memiliki tugas dalam proses penyimpanan obat, hanya saja sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing” (Informan 1)”

“Yang bertugas dalam melakukan penyimpanan obat adalah petugas gudang (TTK) yang dibantu juga oleh Apoteker” (Informan 3)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat diketahui bahwa SDM yang banyak bertugas dalam melakukan penyimpanan obat adalah Tenaga Teknis Kefarmasian, namun tugasnya juga dapat dibantu oleh Apoteker Gudang Farmasi.

Hasil Wawancara Mengenai Kecukupan dan Kesesuaian SDM

“SDM yang bertugas meliputi Apoteker Gudang Farmasi, Tenaga Teknis Kefarmasian dan 2 orang admin” (informan 1)

“SDM yang tersedia sudah cukup memadai dan sesuai kapasitas dan kompetensinya” (informan 2)

“SDM yang ada perlu juga penyegaran dan peningkatan keterampilan dan pengetahuan melalui pelatihan meskipun kebutuhan ilmu dasarnya sudah mencukupi. Pelatihan ini diperlukan agar selalu update terkait ilmu kefarmasian sehingga dapat bermanfaat bagi petugas-petugas” (Informan 2)

“Kendala yang dihadapi adalah belum optimalnya kerjasama antar petugas gudang farmasi sebagai suatu tim dalam suatu sistem, sehingga setiap ada kesalahan masing-masing saling menyalahkan” (Informan 2)

Hasil wawancara terhadap Informan mengatakan bahwa tidak perlu adanya penambahan sumber daya manusia di gudang farmasi ini. Mereka menjelaskan bahwa dari aspek jumlah SDM yang berperan dalam penyimpanan obat di gudang farmasi ini sudah baik dan sudah mencukupi. Informan juga menjelaskan bahwasanya sumber daya manusia khusus di gudang farmasi antara lain terdiri dari 3 Apoteker, 6 Tenaga Teknis Kefarmasian dan 2 orang admin. Sementara untuk keterampilan dan pengetahuan tiga informan menyatakan masih perlu adanya pelatihan meskipun kebutuhan ilmu dasarnya sudah mencukupi. Pelatihan ini diperlukan agar selalu update terkait ilmu kefarmasian sehingga dapat bermanfaat bagi petugas-petugas. Adapun kendala yang dihadapi adalah belum optimalnya kerjasama antar petugas gudang farmasi sebagai suatu tim dalam suatu sistem, sehingga setiap ada kesalahan masing-masing saling menyalahkan.

Kedisiplinan

Penilaian kedisiplinan meliputi ketaatan petugas dalam melaksanakan tugasnya sesuai waktu dan aturan yang ada. Hasil penelitian adalah sebagai berikut:

Hasil Observasi Mengenai Kedisiplinan SDM

Hasil observasi menyatakan bahwa petugas telah mengikuti peraturan dan melaksanakan tugasnya dengan baik. Dimulai dari petugas datang dan pulang tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Bahkan terkadang petugas gudang pulang malam atau bahkan lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum sempat dibereskan seperti merapikan dan menyusun obat.

“Petugas telah mengikuti peraturan dan melaksanakan tugasnya dengan baik, datang dan pulang tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Dalam hal kedisiplinan hampir tidak ada kendala yang dihadapi” (Informan 3)“Ia. Tapi kadang-kadang kami pulang malam atau bahkan lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum sempat dibereskan seperti merapikan dan menyusun obat” (Informan 2).

Tabel 3. Aspek Kedisiplinan SDM yang Berperan dalam Proses Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir Tahun 2024

	Hasil		Keterangan
	Ya	Tidak	
Petugas datang dan memulai pekerjaan√ sesuai jadwal yang ditentukan			
Petugas pulang atau berhenti bekerja√ sesuai jadwal yang ditetapkan			
Petugas tidak menunda menyelesaikan√ pekerjaannya			
Hasil pekerjaan petugas rapi dan√ dilaporkan secara teratur			

Hasil Wawancara Terkait Kedisiplinan SDM

Semua informan menyatakan bahwa tidak ada masalah dengan tingkat kedisiplinan petugas. Petugas datang pukul 08.00 kemudian akan dilakukan apel pagi pada pukul 08.05. Sementara untuk pelayanan di gudang hanya dilakukan di hari kerja yakni senin sampai jumat mulai pukul 08.00 sampai 16.30 dan semua sudah mematuhi jam kerja yang berlaku.

“Sesuai jam kerja kedinasan” (informan 1)

“Tidak ada masalah dengan tingkat kedisiplinan petugas. Petugas datang pukul 08.00 kemudian akan dilakukan apel pagi pada pukul 08.05. Sementara untuk pelayanan di gudang hanya dilakukan di hari kerja yakni senin sampai jumat mulai pukul 08.00 sampai 16.30 dan semua sudah mematuhi jam kerja yang berlaku” (Informan 2)

Anggaran

Hasil penelitian mengenai ketersediaan anggaran dan alokasinya secara lebih mendalam sulit didapat. Hal tersebut dapat terjadi karena minimnya hal yang dapat diobservasi dan keterbatasan informan dalam memberi informasi mengenai anggaran untuk penyimpanan obat. Informasi yang didapat mengenai anggaran yaitu bahwa tidak tersedianya anggaran untuk penyimpanan baik dari sumber dana APBD Pemerintah, Dana Alokasi Khusus (DAK) maupun hibah.

Prosedur Penyimpanan Obat

Hasil Observasi Mengenai Prosedur

Prosedur penerimaan barang adalah sebagai berikut: Petugas gudang menerima salinan

Surat Pesanan dan Bagian Pengadaan. Petugas gudang menerima barang yang dibawa oleh petugas dari suplieryang dilengkapi dengan surat jalan/faktur dengan tahap sebagai berikut : Mencocokkan faktur dengan surat pesanan. Mencocokkan barang dengan faktur. Memeriksa keadaan fisik barang, jumlah dan tanggal kedaluwarsa. Bila spesifikasi barang tidak sesuai dengan SP dan atau mendekati tanggal kedaluwarsa, barang harus ditolak. Bila sesuai dengan spesifikasi yang diharapkan, barang diterima, faktur/surat jalan dibubuhi tanda tangan, nama jelas dan tanggal penerimaan serta stempel Dinas Kesehatan. Ambil 2 lembar copy faktur untuk arsip. Setelah barang diterima, petugas mencatat faktur/surat jalan ke dalam buku penerimaan barang dengan mencantumkan tanggal terima barang, tanggal faktur/DO, nomor faktur/DO, nama supplier, nama barang, jumlah, harga satuan, diskon, PPN, total harga, nama penerima. Faktur/DO yang sudah dicatat, diserahkan kepada Apoteker Gudang Farmasi untuk konfirmasi harga. Apoteker Gudang Farmasi memeriksa harga di faktur apakah sudah sesuai dengan harga yang tertera pada SP. Bila sudah sesuai faktur, diinput di Laporan Mutasi melalui transaksi penerimaan barang. Bila tidak sesuai, faktur/DO beserta SP dikembalikan ke bagian pengadaan untuk dilakukan pengecekan dan revisi SP. Faktur dan SP yang sudah direvisi diserahkan ke Apoteker Gudang Farmasi. Apoteker Gudang Farmasi memasukkan data faktur dan SP yang sudah direvisi ke dalam Laporan Progres Pengadaan. Barang yang sudah diterima kemudian diserahkan ke Tenaga Teknis Kefarmasian. Tenaga Teknis Kefarmasian mencatat jumlah yang diterima, nama supplier, tanggal kedaluwarsa ke dalam kartu stok. Barang siap untuk disimpan.

Hasil Wawancara Mengenai Prosedur

“Dalam proses penyimpanan obat sudah dilakukan dengan baik dan sudah sesuai dengan SOP yang berlaku” (Informan 1)

“Gudangfarmasi memiliki SOP penerimaan dan penyimpanan dan sudah tersosialisasi dengan cukup baik. Terkait untuk obat-obatan khusus seperti psikotropika, dan lain-lain juga sudah ditempatkan sendiri”. (Informan 2)

“Kendala yang dihadapi apabila ada pegawai baru, maka harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada” (Informan 2)

Seluruh informan menyatakan bahwa dalam proses penyimpanan obat sudah dilakukan dengan baik dan sudah sesuai dengan SOP yang berlaku. Gudangfarmasi memiliki SOP penerimaan dan penyimpanan dan sudah tersosialisasi dengan cukup baik. Terkait untuk obat-obatan khusus seperti psikotropika dan lain-lain juga sudah ditempatkan tersendiri. Kendala yang dihadapi adalah hanya apabila ada pegawai baru, maka harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada.

Dokumen

Hasil Observasi Mengenai Dokumen/Formulir

Berdasarkan hasil observasi formulir atau dokumen yang tersedia untuk pencatatan dan pelaporan pada proses penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Ketersediaan Dokumen Pencatatan dan Pelaporan untuk Tahap Penyimpanan Obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir tahun 2024

No	Dokumen	Ketersediaan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Kartu stok obat	√		
2	Buku penerimaan obat	√		
3	Bukti serah terima obat	√		
4	Formulir permintaan obat	√		

5	Formulir khusus pencatatan obat rusak/ kedaluwarsa	√
---	--	---

Hasil Wawancara Mengenai Dokumen

“Dokumen yang ada di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah cukup memadai dan cukup membantu dalam penyimpanan” (Informan 1)

“Dokumen yang ada terdiri dari kartu stok, formulir pencatatan suhu ruangan dan kulkas, monitoring suhu sehingga setiap kegiatan penyimpanan obat selalu dicatat.” (Informan 3)

“Dokumen yang ada masih diperlukannya perbaikan karena perubahan jenis-jenis obat yang ada” (Informan 2)

“Kendala yang dihadapi adalah kurang telitian petugas mencatat transaksi obat yang ada di Gudang Farmasi sehingga sering terjadi perbedaan angka di laporan dengan fakta di lapangan” (Informan 3)

Berdasarkan hasil wawancara dokumen yang dilakukan, dokumen yang ada di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah cukup memadai dan cukup membantu dalam penyimpanan. Dokumen-dokumen yang ada terdiri dari kartu stok, formulir pencatatan suhu ruangan dan kulkas, monitoring suhu, namun satu informan menjelaskan bahwa masih diperlukannya perbaikan. Kendala yang dihadapi adalah kurang telitian petugas mencatat transaksi obat yang ada di Gudang Farmasi sehingga sering terjadi perbedaan angka di laporan dengan fakta di lapangan.

**Sarana dan Prasarana Penyimpanan Obat
Hasil Observasi Mengenai Sarana dan Prasarana**

Tabel 5. Kondisi Ruangan dan Fasilitas pada Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir tahun 2024

No	Variabel Observasi	Hasil		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Gudang penyimpanan obat terpisah dari ruang pelayanan atau apotek	√		
2.	Luas gudang cukup memadai dan aman untuk pergerakan petugas	√		
3.	Atap dan dinding gudang dalam keadaan baik dan tidak bocor	√		
4.	Lantai dalam keadaan bersih dan bukan tanah	√		
5.	Gudang dikunci bila tidak ada aktivitas dan mempunyai kunci pengaman	√		
6.	Gudang memiliki jendela yang berteralis	√		
7.	Gudang memiliki ventilasi, sirkulasi udara dan penerangan yang cukup	√		
8.	Gudang bebas dari tikus, kecoa dan hama lainnya serta tidak diletakkan langsung di atas lantai	√		
9.	Tersedia rak/lemari penyimpanan yang bersih dan tidak diletakkan langsung diatas lantai	√		
10.	Tersedia lemari khusus yang terkunci untuk penyimpanan narkotika dan psikotropika	√		
11.	Tersedia lemari pendingin untuk menyimpan jenis obat tertentu yang memerlukan suhu dingin	√		
12.	Tersedia rak atau lemari khusus untuk obat rusak dan	√		

- kedaluwarsa
13. Tersedia alat bantu pemindahan obat dalam gudang ✓
 14. Tersedia label penanda nama dan jenis obat serta untuk memberi keterangan di rak / lemari penyimpanan ✓
 15. Tersedia ketentuan dilarang masuk ke tempat penyimpanan obat selain petugas ✓
 16. Tersedia alat pemadam kebakaran di sekitar gudang ✓
-

Hasil Wawancara Mengenai Sarana dan Prasarana :

“Sarana dan prasarana yang ada sudah mencukupi dan sudah sesuai dengan standar seperti pallet, rak, lemari, komputer, pendingin ruangan.” (Informan 3)

“Pallet masih perlu ditambah. Keberadaan pallet merupakan hal yang sangat penting, terlebih lagi jika kebutuhan obat yang sangat banyak. Pallet digunakan untuk mengatur obat-obat agar supaya tidak saling berdempetan antara obat yang satu dengan yang lainnya, jika kekurangan pallet akibatnya obat akan tidak tertata dengan rapi, saling berdempetan dan dapat mengurangi kualitas dari obat tersebut.” (Informan 2)

Berdasarkan wawancara terkait sarana dan prasarana yang ada di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir informan setuju bahwa sarana dan prasarana yang ada sudah mencukupi dan sudah sesuai dengan standar seperti pallet, rak, lemari, komputer, pendingin ruangan. Salah satu informan mengatakan bahwa keberadaan pallet merupakan hal yang sangat penting, terlebih lagi jika kebutuhan obat yang sangat banyak. Pallet digunakan untuk mengatur obat-obat agar supaya tidak saling berdempetan antara obat yang satu dengan yang lainnya, jika kekurangan pallet akibatnya obat akan tidak tertata dengan rapi, saling berdempetan dan dapat mengurangi kualitas dari obat tersebut. Kendalanya adalah bahwa jumlah pallet yang tersedia masih perlu penambahan.

Proses Penyimpanan Obat

Proses penyimpanan obat yang diamati mulai dari penerimaan obat, penyusunan obat, pengeluaran obat, stock opname dan pencatatan atau pelaporan semua aktivitas penyimpanan.

Penerimaan Obat

Hasil Observasi Mengenai Penerimaan Obat

Penerimaan obat dapat dilakukan oleh Tenaga Teknis Kefarmasian dan juga bisa dilakukan oleh Apoteker Gudang Farmasi. Yang dilakukan petugas pada saat penerimaan adalah sebagai berikut: Mencocokkan Faktur/surat jalan dengan Surat Pesanan. Mencocokkan barang dengan Faktur/Surat Jalan. Memeriksa keadaan fisik barang, jumlah dan tanggal kedaluwarsanya. Menerima barang tersebut dan diberi nama jelas dan tanggal penerimaan, serta stempel pada faktur/surat jalan tersebut. Mengambil 2 lembar copy faktur sebagai arsip. Apoteker/ Tenaga Teknis Kefarmasian Gudang Farmasi mencatat faktur/surat jalan ke dalam buku penerimaan barang dengan mencantumkan tanggal terima barang, tanggal faktur, nomor faktur, nama supplier, nama barang, jumlah, harga satuan, diskon, PPN, total harga dan nama penerima.

Hasil Wawancara Mengenai Penerimaan Obat

“Penerimaan obat dilakukan oleh petugas gudang (TTK) maupun Apoteker. Penerimaan dilakukan berdasarkan kecocokan jumlah yang dipesan dan masa kedaluwarsanya” (Informan 1)

“Proses penerimaan ada beberapa tahapan dimulaidari barang datang sampai barang

disimpan di gudang, yakni pertama dicek dulu fisik obatnya, jumlah dan harganya kemudian disesuaikan dengan faktur dan surat pesanan dan yang terakhir dicek tanggal expired obat tersebut. Apabila tahapan tersebut sudah selesai maka obat dapat langsung disimpan di gudang dengan menggunakan sistem alfabetis dan berdasarkan bentuk sediaan, thermolabil dan obat khusus.” (Informan 2)

“Kendala yang dihadapi saat penerimaan adalah terkadang ada barang yang tidak sesuai dengan daftar yang dikirim” (Informan 3)

Penerimaan obat dapat dilakukan oleh Apoteker maupun Tenaga Teknis Kefarmasian. Penerimaan dilakukan berdasarkan kecocokan jumlah yang dipesan dan masa kedaluwarsanya. Berdasarkan hasil wawancara dengan empat informan, semua informan mengatakan bahwa dalam proses penerimaan ada beberapa tahapan dimulaidari barang datang sampai barang disimpan di gudang, yakni pertama dicek dulu fisik obatnya, jumlah dan harganya kemudian disesuaikan dengan faktur dan surat pesanan dan yang terakhir dicek tanggal expired obat tersebut. Apabila tahapan tersebut sudah selesai maka obat dapat langsung disimpan di gudang dengan menggunakan sistem alfabetis dan berdasarkan bentuk sediaan, thermolabil dan obat khusus. Kendala yang dihadapi saat penerimaan adalah terkadang ada barang yang tidak sesuai dengan pesanan sehingga tidak bisa diterima.

Pengaturan Tata Letak Ruang dan Pengaturan Penyimpanan Obat Hasil Observasi Pengaturan Penyusunan Obat

Tabel 6. Pengaturan dan Penyusunan Obat

No	Variabel Observasi	Hasil		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Obat disimpan dalam gudang/ ruangan khusus untuk obat, tidak dicampur dengan peralatan lain.	√		
2.	Obat diletakkan di atas rak/lemari penyimpanan	√		
3.	Obat tidak diletakkan langsung di lantai	√		
4.	Obat tidak diletakkan menempel pada dinding	√		
5.	Obat diletakkan sesuai dengan metode FEFO	√		
6.	Obat diletakkan sesuai dengan metode FIFO	√		
7.	Penggolongan obat berdasarkan jenis	√		
8.	Penggolongan obat berdasarkan sediaan	√		
9.	Penggolongan obat berdasarkan abjad	√		
10.	Penggolongan obat berdasarkan kelas terapi/khasiat	√		
11.	Tablet, kapsul dan obat kering lainnya disimpan dalam wadah kedap udara di rak bagian atas	√		
12.	Obat dengan sediaan cair dan padat (tablet) diletakkan terpisah	√		
13.	Obat cair, salep dan obat suntik disimpan di rak bagian tengah	√		

14. Obat yang rusak diletakkan di lemari√
terpisah dengan obat yang masih baik
 15. Obat yang kedaluwarsa diletakkan di√
lemari terpisah dengan obat yang masih
baik
 16. Obat yang membutuhkan suhu dingin√
disimpan di kulkas
 17. Obat-obatan narkotika dan psikotropika√
diletakkan dilemari terpisah
 18. Lemari obat-obatan narkotika dan√
psikotropika selalu dikunci
 19. Obat-obatan yang bentuknya besar dan√
berat tidak diletakkan ditempat yang
tinggi
 20. Obat-obatan yang bentuknya kecil tidak√
diletakkan ditempat yang tersembunyi
 21. Diberikan pelabelan (nama obat) pada rak √
penyimpanan
 22. Dilakukan pencatatan secara teratur√
terhadap obat yang keluar pada kartu stok
 23. Dilakukan pemeriksaan tanggal√
kedaluwarsa obat
 24. Penyimpanan obat LASA (*look alike*√
sound alike) tidak ditempatkan
berdekatan dan harus diberi penandaan
khusus
- Namun masih ada kesalahan dalam
pencatatan

Hasil Wawancara Mengenai Pengaturan Atau Penyusunan Obat

“Penyusunan obat yang dilakukan di gudang farmasi ini sudah baik dan sudah sesuai. Penyusunan obat disusun secara alfabetis, berdasarkan thermolabil, obat khusus dan bentuk sediaan yakni seperti tablet, salep, cairan dan lain-lain. Obat tidak boleh langsung menyentuh lantai sehingga diperlukan pallet untuk penataannya” (Informan 1)

“Penyusunan obat di gudang farmasi juga menerapkan sistem FIFO (*First In First Out*) yakni penyimpanan obat berdasarkan obat yang datang terlebih dahulu maka akan dikeluarkan terlebih dahulu dan FEFO (*First Expired First Out*) yakni penyimpanan obat berdasarkan obat yang memiliki tanggal kedaluwarsa lebih awal maka akan dikeluarkan terlebih dahulu” (Informan 2)

“Kendala yang dihadapi adalah apabila terjadi pergantian tugas atau terjadi perpindahan pegawai, sehingga harus dijelaskan secara detail dari penanggung jawab yang lama kepada yang baru” (Informan 3)

Penyusunan obat yang dilakukan di gudang farmasi ini sudah baik dan sudah sesuai. Penyusunan obat disusun secara alfabetis, berdasarkan thermolabil, obat khusus dan bentuk sediaan yakni seperti tablet, salep, cairan dll. Obat tidak boleh langsung menyentuh lantai sehingga diperlukan pallet untuk penataannya. Penyusunan obat di gudang farmasi juga menerapkan sistem FIFO (*First In First Out*) yakni penyimpanan obat berdasarkan obat yang datang terlebih dahulu maka akan dikeluarkan terlebih dahulu dan FEFO (*First Expired First Out*) yakni penyimpanan obat berdasarkan obat yang memiliki tanggal kedaluwarsa lebih awal maka akan dikeluarkan terlebih dahulu.

Pengeluaran Obat

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, pengeluaran obat dapat dilakukan di hari

senin sampai jumat. Setiap pengeluaran obat akan dilakukan oleh Apoteker maupun Tenaga Teknis Kefarmasian. Pengeluaran obat akan selalu dicatat di kartu stok sehingga tercatat obat apa saja yang akan dikeluarkan dan dalam mengambil barang dilakukan secara hati-hati agar kualitas obat tidak rusak dan layak untuk digunakan. Kendala saat pengeluaran adalah terkadang barang yang akan dikeluarkan tidak selalu tercatat di kartu stok sehingga menyebabkan ketidaksesuaian antara kartu stok dengan jumlah obat.

Stock Opname

Hasil Observasi Mengenai *Stock Opname*

Stock opname dilakukan tiap bulan, sehingga dalam setahun dapat dilakukan dua belas kali. Yang dilakukan saat *stock opname* adalah sebagai berikut: Membuat daftar jumlah semua persediaan farmasi yang ada di gudang farmasi. Menghitung jumlah persediaan farmasi yang ada dan memeriksa tanggal kedaluwarsanya. Memisahkan obat yang sudah kedaluwarsa. Mencatat tanggal dilakukannya *stock opname*, jumlah sisa barang yang ada dan tanggal kedaluwarsanya serta keterangan *stock opname* pada kartu stok. Merekapitulasi semua kartu stok yang sudah selesai dilakukan perhitungan ke dalam daftar semua persediaan gudang yang sudah disusun sebelumnya. Memasukkan data tersebut ke dalam sistem informasi.

Membuat Laporan *Stock Opname* Dari Data Sistem Informasi

Dari laporan *stock opname* tersebut dapat diketahui mengenai data jumlah perbekalan farmasi yang dimiliki, baik secara fisik maupun secara sistem dan dari laporan *stock opname* ini dapat diperoleh data perbekalan mana saja yang sudah kedaluwarsa dan mendekati masa kedaluwarsa. Laporan *stock opname* ini sangat penting sehingga dapat dijadikan bahan acuan perencanaan dan pengadaan periode selanjutnya.

Hasil Wawancara Mengenai *Stock Opname*

“*Stock opname* sudah dilakukan secara rutin setiap bulannya, dua belas kali dalam setahun.” (Informan 3)

“*Stock opname* dilakukan untuk dicocokkan barangnya di buku *stock opname* kemudian akan diinput ke sistem sesuai atau tidak antara kartu stok, fisik obat dan komputer. Hampir tidak ada kendala berarti yang dihadapi selama ini” (Informan 2).

Semua informan menyatakan bahwa *stock opname* sudah dilakukan secara rutin setiap bulannya, dua belas kali dalam setahun. *Stock opname* dilakukan untuk mencocokkan barang di buku *stock opname* kemudian akan diinput ke sistem sesuai atau tidak antara kartu stok, fisik obat dan komputer.

Pelaporan Dokumen dan Penyimpanan

Hasil Observasi Mengenai Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan obat masuk dan keluar dilakukan di kartu stok. Pencatatan kartu stok sudah dilakukan dengan baik. Setiap ada obat yang masuk dan keluar dicatat di dalam kartu stok, namun pernah juga ditemukan terdapat obat yang sudah masuk kedalam rak penyimpanan maupun obat yang akan dikeluarkan tetapi belum dicatat di dalam kartu stok. Hal tersebut teridentifikasi ketika ingin mencatat pengeluaran barang namun terjadi perbedaan antara jumlah fisik obat yang ada dengan jumlah kartu stok, setelah ditelusuri ternyata Tenaga Teknis Kefarmasian belum mencatat obat yang masuk maupun obat yang keluar ke kartu stok ataupun petugas gudang (Tenaga Teknis Kefarmasian) belum mencatat pengeluaran obat pada hari sebelumnya. Laporan dibuat oleh Tenaga Teknis Kefarmasian yang selanjutnya diserahkan ke Apoteker.

Hasil Wawancara Mengenai Pencatatan dan Pelaporan

“Pencatatan dan pelaporan sudah rutin dilakukan secara periodik setiap bulannya. Pelaporan dibuat oleh Apoteker Gudang Farmasi dan tenaga teknis kefarmasian (TTK). Untuk pencatatan dan pelaporannya setiap kali barang datang akan diinput oleh TTK di komputer”. (Informan 3).

“Kendala untuk saat ini tidak ada, hanya saja dulu pernah terjadi keterlambatan pelaporan sampai 2 bulan dikarenakan pelaporan yang dilakukan manual” (Informan 2).

Pencatatan dan pelaporan sudah rutin dilakukan secara periodik setiap bulannya. Pelaporan dibuat oleh Apoteker Gudang Farmasi dan tenaga teknis kefarmasian (TTK). Untuk pencatatan dan pelaporannya setiap kali barang datang akan diinput oleh TTK di komputer/excel. Terkait kendala untuk saat ini tidak ada, hanya saja dulu pernah terjadi keterlambatan pelaporan sampai 2 bulan dikarenakan pelaporan yang dilakukan secara manual.

Analisis SWOT

Data penilaian dari faktor eksternal dan internal dapat dilihat pada tabel 7, tabel 8, tabel 9 dan tabel 10.

Tabel 7. Data Penilaian Faktor Eksternal (Ancaman)

No	Faktor	Bobot	Rating	Bobot x Rating
1	Umur harapan hidup meningkat	0.05	4	0.2
2	Pemanfaatan teknologi canggih mengakibatkan biaya kesehatan mahal	0.05	3	0.15
3	Adanya Apotik swasta	0.15	2	0.3
4	Jadwal pengiriman obat dari pemasok	0.05	3	0.15
5	Sistem pertanggungjawaban secara ketat yang diatur pemerintah	0.05	3	0.15
6	Puskesmas dan Rumah Sakit menuntut kualitas pelayanan	0.15	2	0.3
7	Kesan terhadap pelayanan yang diberikan petugas gudang farmasi	0.15	1	0.15
8	Waktu tunggu obat di gudang farmasi yang lama	0.15	2	0.3
9	Selalu mendapat informasi dari petugas Puskesmas dan Rumah Sakit	0.05	3	0.15
10	Adanya Instalasi Farmasi di Rumah Sakit	0.15	1	0.15
Total		1		2.00

Berdasarkan tabel 7 dapat diketahui bahwa nilai faktor eksternal (ancaman) Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah 2,00.

Tabel 8. Data Penilaian Faktor Eksternal (Peluang)

No	Faktor	Bobot	Rating	Bobot x Rating
1	Kesadaran masyarakat akan kesehatan meningkat	0,08	3	0,24
2	Pertambahan pola penyakit	0,06	3	0,18
3	Adanya komputerisasi administrasi	0,06	2	0,12
4	Staf mengikuti pelatihan/seminar	0,08	4	0,32
5	Usaha peningkatan iptek	0,04	3	0,12
6	Penguasaan internet	0,04	3	0,12
7	Pelayanan di Gudang Farmasi baik	0,08	4	0,32
8	Petugas Gudang Farmasi dalam melayani permintaan obat bersikap ramah	0,08	3	0,24
9	Obat yang dibutuhkan selalu ada di Gudang Farmasi	0,06	4	0,24
10	Obat yang diterima sesuai yang diusulkan	0,08	3	0,24
11	Ketersediaan obat di Gudang Farmasi lengkap	0,08	4	0,32

12	Jika obat yang diminta tidak ada, petugas selalu memberitahu dan diganti dengan obat lain yang isinya sama	0,04	3	0,12
13	Jika obat yang yang diminta tidak ada, petugas selalu memberitahukan waktu pengadaan obat tersebut	0,02	2	0,15
14	Ruang tunggu di Gudang Farmasi nyaman	0,08	2	0,16
15	Lokasi Gudang Farmasi strategis	0,06	2	0,12
16	Informasi yang diberikan dapat dipahami oleh penerima obat	0,06	3	0,18
Total		1		3,19

Berdasarkan tabel 8 dapat diketahui bahwa nilai faktor eksternal (peluang) Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah 3,19. Berdasarkan hasil perhitungan ini maka nilai faktor eksternal Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah $3,19 - 2,00 = 1,19$ yang artinya bahwa peluang masih lebih dominan apabila dibandingkan dengan tantangan sehingga berdasarkan analisis manajemen strategis maka faktor eksternal mendukung upaya pertumbuhan Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir.

Tabel 9. Data Penilaian Faktor Internal (Kekuatan)

No	Faktor	Bobot	Rating	Bobot x Rating
1	Uraian tugas staf	0,03	3	0,09
2	Tanggung jawab staf	0,02	2	0,04
3	Pembagian wewenang dalam mengambil keputusan	0,02	2	0,04
4	Perhatian pimpinan Gudang Farmasi	0,03	3	0,09
5	Pengembangan sistem pelayanan di Gudang Farmasi	0,02	3	0,06
6	Dukungan instalasi lain	0,01	1	0,01
7	Dukungan apoteker	0,02	2	0,04
8	Sikap pimpinan Gudang Farmasi terhadap pengembangan organisasi	0,03	4	0,12
9	Kemampuan Apoteker dan petugas obat lainnya	0,02	3	0,06
10	Kemampuan petugas untuk memahami tugas pokok dan fungsinya	0,02	3	0,06
11	Kerjasama petugas dengan profesi lain	0,02	2	0,04
12	Kemampuan petugas untuk memberi informasi obat	0,03	3	0,09
13	Hubungan apoteker dengan dokter	0,02	3	0,06
14	Hubungan antar apoteker	0,03	3	0,09
15	Disiplin petugas	0,02	4	0,08
16	Keramahan petugas	0,03	3	0,09
17	Usaha untuk meningkatkan kemampuan petugas	0,02	3	0,06
18	Kemampuan petugas untuk mengikuti IPTEK	0,03	3	0,09
19	Jumlah apoteker yang memadai	0,03	3	0,09
20	Jumlah asisten apoteker yang memadai	0,03	3	0,09
21	Kemampuan manajerial Kepala Gudang Farmasi	0,03	4	0,12
22	Penampilan fisik Gudang Farmasi	0,02	2	0,04
23	Sarana komunikasi di Gudang Farmasi	0,02	3	0,06
24	Sirkulasi udara di Gudang Farmasi	0,01	1	0,01
25	Kelengkapan alat penyimpanan obat	0,01	2	0,02
26	Kelengkapan meja, kursi, lemari, dan rak obat	0,01	2	0,02
27	Kelengkapan obat dan alkes/bahan habis pakai	0,03	3	0,09
28	Penataan lemari, meja, kursi di Gudang Farmasi	0,02	2	0,04
29	Penataan obat dan alkes/bahan habis pakai	0,02	3	0,06
30	Penyimpanan dokumen di Gudang Farmasi	0,01	2	0,02
31	Sistem komputerisasi di Gudang Farmasi	0,03	3	0,09
32	Layout ruang tunggu di Gudang Farmasi	0,01	1	0,01

33	Gudang Farmasi dalam memberi kontribusi ke0,03 organisasi pelayanan kesehatan	3	0,09
34	Usaha Gudang Farmasi untuk meningkatkan kepuasan 0,03	3	0,09
35	Pendanaan untuk operasionalisasi Gudang Farmasi 0,02	3	0,06
36	Kewenangan Gudang Farmasi untuk menentukan0,01 anggarannya	2	0,02
37	Usaha Gudang Farmasi meningkatkan efisiensi0,01 keuangan	2	0,02
38	Pembukuan keuangan di Gudang Farmasi 0,02	3	0,06
39	Profil keuangan di Gudang Farmasi sekarang 0,02	2	0,04
40	Kebijakan pihak keuangan di Gudang Farmasi 0,03	4	0,02
41	Petugas mengutamakan kenyamanan dan keamanan 0,02	3	0,06
42	Kecepatan pelayanan & penggunaan teknologi 0,01	3	0,03
43	Petugas melakukan pemeriksaan ulang terhadap LPLPO0,03	3	0,09
44	Tidak ada obat kedaluwarsa 0,03	4	0,12
45	Persentase dana yang tersedia 0,02	3	0,06
46	Persentase kesesuaian perencanaan dan kenyataan 0,02	2	0,04
Total		1	2,87

Nilai faktor internal (kekuatan) Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah 2,87.

Tabel 10. Data Penilaian Faktor Internal (Kelemahan)

No	Faktor	Bobot	Rating	Bobot x Rating
1	Hubungan petugas Gudang Farmasi dengan petugas Rumah Sakit dan Puskesmas	0,2	2	0,4
2	Perekrutan petugas di Gudang Farmasi	0,2	2	0,4
3	Sumber informasi untuk pengembangan pengetahuan	0,2	1	0,2
4	Kecepatan petugas Gudang Farmasi memperoleh informasi baru	0,1	1	0,1
5	Kebersihan ruangan di Gudang Farmasi	0,1	2	0,2
6	Kesediaan obat yang tersedia dengan DOEN	0,2	2	0,4
Total		1		1,7

Nilai faktor internal (kelemahan) Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah 1,7. Berdasarkan hasil perhitungan ini maka nilai faktor internal Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir adalah $2,87 - 1,7 = 1,17$ yang artinya bahwa kekuatan masih lebih dominan apabila dibandingkan dengan kelemahan sehingga berdasarkan analisis manajemen strategis maka faktor internal mendukung upaya pertumbuhan Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir.

PEMBAHASAN

Pembahasan diuraikan sesuai hasil penelitian pada bab sebelumnya, yaitu mengenai faktor-faktor input/masukan (SDM, formulir, prosedur, serta sarana dan prasarana), proses (penerimaan obat, penyusunan obat, pengeluaran obat, stock opname serta pencatatan dan pelaporan) dan output (ketidakcocokan antara jumlah obat & kartu stok dan obat kedaluwarsa) yang terkait dengan manajemen penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir pada tahun 2024.

Input Penyimpanan Obat

Input merupakan bagian dari sistem yang menjadi awal dapat berjalannya suatu sistem. Idealnya input yang baik dapat menunjang terlaksananya proses secara baik dan menghasilkan

output yang optimal.

Kecukupan dan Kesesuaian SDM

Pelaksanaannya penyimpanan perbekalan farmasi di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir dilakukan oleh tenaga kerja di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Jumlah tenaga kerja di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sebanyak 11 orang yakni 3 orang Apoteker, 6 orang Tenaga Teknis Kefarmasian dan 2 orang admin. Dalam pelaksanaan penyimpanan perbekalan farmasi di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir, hampir seluruh sumber daya manusia terlibat dalam setiap kegiatan penerimaan obat, penyusunan, pengeluaran, stok opname dan pencatatan dan pelaporan.

Menurut pedoman Pengelolaan Gudang (Depkes, 1996 dalam Irene 2010), personil atau tenaga kerja kefarmasian yang harus tersedia dalam pengelolaan gudang yakni terdiri dari Atasan Kepala Gudang, Kepala Gudang, Pengurus Barang dan Staf Pelaksana. Jika dibandingkan dengan pedoman tersebut, observasi dan wawancara yang dilakukan dapat diketahui bahwa tenaga kerja di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah mencukupi karena untuk tugas pengurusan barang sudah dibantu dan dilakukan oleh Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) dan 2 orang admin lainnya. Pekerjaan Apoteker Gudang Farmasi antara lain pencatatan penerimaan obat di buku penerimaan obat, membuat perencanaan kebutuhan, mengurus persediaan, memasukkan data-data ke sistem informasi dan membuat laporan-laporan terkait pengelolaan perbekalan farmasi di gudang. Namun pekerjaan tersebut juga dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian sehingga lebih dapat memudahkan pekerjaan Apoteker Gudang Farmasi.

Petugas gudang memiliki tanggung jawab seperti melakukan penerimaan barang, menyiapkan defecta/permintaan unit, mendistribusikan barang ke unit serta tugas administrasi lainnya seperti memasukkan data pengiriman dan distribusi obat. Dengan banyaknya tanggung jawab ini petugas gudang mengalami kesulitan saat penyusunan barang, terlebih jika barang yang dipesan sangat banyak dan tidak cukup dari sisi ruangan. Jam kerja petugas adalah hari Senin sampai Jumat dari jam 08.00-16.30.

Dengan jumlah persediaan farmasi yang cukup banyak dan beban tugas yang banyak maka diperlukan koordinasi yang baik. Koordinasi yang baik akan sangat membantu antara Apoteker Gudang Farmasi dengan petugas gudang lainnya, seperti membantu tugas administrasi dan pengelolaan barang di gudang serta membantu pekerjaan petugas gudang. Dengan koordinasi yang baik diharapkan dapat meminimalisir ataupun mengatasi masalah yang ada di gudang farmasi sehingga pekerjaan di gudang dapat dilaksanakan dengan baik.

Hanya petugas gudang yang tidak memiliki latar pendidikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, latar belakang pendidikannya adalah D3 Manajemen Informatika. Namun latar belakang pendidikan ini tidak menjadi penghambat pelaksanaan proses penyimpanan obat, karena pengalaman dan keterampilan yang dimilikinya dinilai telah mencukupi. Untuk menambah pengetahuan dan keterampilannya diperlukan adanya pelatihan-pelatihan seperti tata cara pengelompokan jenis obat dan pelatihan yang berkaitan dengan penyimpanan obat di gudang. Untuk pelatihan saat ini sudah dilakukan sosialisasi namun masih perlu dibuatkan program-program pelatihan. Dengan adanya program pelatihan diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan petugas dalam pengelolaan barang di gudang.

Kedisiplinan SDM

Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa petugas sudah datang dan pulang tepat waktu yakni mulai pukul 08.00-16.30. Hasil pekerjaan petugas sudah baik dan dilaporkan secara teratur. Berdasarkan hasil wawancara, setiap petugas saling mengerti dan memahami tugasnya masing-masing serta cukup menyadari bahwa mereka mempunyai tanggung jawab

yang harus diselesaikan seperti, pada petugas gudang yang menyadari bahwa ketika pekerjaannya belum selesai dia akan melaksanakan tugasnya sampai selesai walaupun harus dikerjakan sampai malam ataupun pada hari libur. Maka kedisiplinan petugas tidak ada masalah bagi Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir.

Anggaran

Terkait anggaran tidak dapat dibahas secara mendalam karena hasil penelitian hanya sebatas pada asal atau sumber dana untuk penyimpanan obat. Masalah-masalah yang terkait dengan penganggaran hanya dibahas secara garis besarnya saja dan tidak dapat dibahas secara mendalam. Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa tidak tersedianya anggaran khusus untuk penyimpanan obat, namun untuk anggaran pendistribusian obat tersedia dari dana DAK Non Fisik Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Selain itu gudang farmasi juga mendapatkan Hibah/Dropping biasanya berasal dari APBD, namun seluruh kegiatan penerimaan dengan cara Hibah/Dropping harus disertai dengan dokumen administrasi yang lengkap dan jelas. Gudang Farmasi juga dapat memberikan rekomendasi kepada pimpinan untuk mengembalikan/menolak Hibah/Dropping tersebut yang tidak bermanfaat bagi kepentingan pasien di Puskesmas. Sehingga tidak ditemukan kendala di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir karena sudah sesuai dengan yang diharapkan.

Dokumen

Dokumen penyimpanan obat menurut Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan terdiri dari Buku harian penerimaan obat, buku harian pengeluaran obat, kartu induk persediaan obat, kartu persediaan obat, kartu obat, surat perintah mengeluarkan barang (SPMB), surat bukti barang/obat keluar, surat kiriman obat, daftar isi kemasan/packing list, berita acara penerimaan obat, dan berita acara penyerahan obat. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, diketahui bahwa ketersediaan formulir untuk pencatatan dan pelaporan pada proses penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah mencukupi. Terdapat kartu stok obat, buku penerimaan obat, formulir faktur, bukti serah terima obat dan formulir permintaan obat. Dokumen dan formulir sudah diisi dengan baik dan teratur. Dokumen dan formulir ini dijadikan sebagai bahan laporan gudang farmasi. Tersedianya formulir pencatatan khusus untuk obat rusak atau kedaluwarsa, pencatatan obat rusak/kedaluwarsa juga dilakukan di kartu stok obat saat stock opname. Sehingga jika ingin mengetahui informasi mengenai obat rusak/kedaluwarsa dapat dilihat di kartu stok maupun catatan obat rusak/kedaluwarsa.

Prosedur

Prosedur penyimpanan obat menurut Kemenkes RI antara lain mencakup sarana penyimpanan, pengaturan persediaan, serta sistem penyimpanan (Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan, 2010). Hasil wawancara dengan informan dapat diketahui bahwa prosedur penyimpanan obat sudah tersedia dan telah diterapkan. Untuk saat ini kendala yang terjadi biasanya dibagian penerimaan barang yang tidak sesuai dengan faktur. Apabila barang yang dipesan tidak sesuai dengan surat pesanan, maka barang tersebut akan dikembalikan. Untuk menghindari kesalahan tersebut sebaiknya dicocokkan dengan surat pesanan yang telah dibuat, karena hal tersebut dapat menghambat proses penerimaan barang. Prosedur yang dibuat ini diharapkan dapat membantu petugas dalam melakukan proses penyimpanan obat. Oleh sebab itu penting bagi petugas untuk mengetahui dan melaksanakannya.

Sarana dan Prasarana

Ketentuan mengenai sarana penyimpanan obat menurut Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan (2010) antara lain terdiri dari gudang atau tempat penyimpanan, kondisi penyimpanan, tata ruang penyimpanan dan penyusunan obat. Berdasarkan hasil wawancara

dan observasi diketahui bahwa saat ini tidak ada kekurangan sarana dan prasarana. Namun jika dilihat kebelakang, gudang farmasi pernah kekurangan pallet, pallet yang dimiliki pun jumlahnya terbatas karena kebutuhan obat yang sangat banyak sehingga obat tidak dapat tertata dengan rapi akibatnya obat ditata secara berdempet-dempet. Kemudian terkait area gudang, salah satu petugas mengatakan gudang farmasi sebelumnya tidak mampu untuk menyimpan stock persediaan obat sehingga diperlukan adanya perluasan gudang. Perluasan gudang sangat perlu dilakukan karena saat itu area untuk penyimpanan obat terlalu sempit dan juga tidak mampu memudahkan petugas untuk bekerja. Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir saat ini sudah menempati bangunan baru yang lebih luas sehingga lebih memudahkan petugas dalam melaksanakan penyimpanan obat dan tugas lainnya.

Adapun kendala yang dihadapi terkait dengan input penyimpanan obat, antara lain adalah belum optimalnya kerjasama antar petugas gudang farmasi sebagai suatu tim dalam suatu sistem sehingga setiap ada kesalahan masing-masing saling menyalahkan, apabila ada pegawai baru, maka harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada, kekurangtelitian petugas mencatat transaksi obat yang ada di Gudang Farmasi sehingga sering terjadi perbedaan angka di laporan dengan fakta di lapangan, dan jumlah pallet yang tersedia masih perlu penambahan.

Belum optimalnya kerjasama antar petugas gudang farmasi sebagai suatu tim dalam suatu sistem merupakan kendala organisasi yang perlu dilakukan intervensi karena mempengaruhi kinerja organisasi. Menurut hasil penelitian Livia dan Sutanto menunjukkan bahwa kerjasama dan semangat kerja berperan penting terhadap kinerja karyawan Zolid Agung Perkasa. Kerjasama dalam organisasi akan tercipta ketika semua individu-individu yang ada dapat memahami tugas yang dikerjakan. Hal ini didukung oleh Marnung dalam Widyaswari dan Ruhana (2021), kerjasama dalam tim akan menjadikan suatu daya dorong yang memiliki sinergisitas bagi setiap individu-individu yang tergabung dalam kerjasama tim. Kepercayaan diperlukan untuk kerjasama tim dalam pembagian tugas kepada setiap individu maupun dalam bekerja. Adapun jika antar anggota karyawan yakin terhadap kemampuan satu sama lain, sehingga tidak akan timbul rasa saling curiga antara anggota karyawan untuk membagikan tugas terhadap individu-individu dalam suatu organisasi. Melainkan akan timbul adanya rasa percaya untuk membagikan tugas terhadap individu-individu dalam perusahaan. Hal ini didukung oleh Robbins dalam Utami, dkk. (2021) yang menyatakan dengan saling percaya antar individu dalam tim akan memudahkan kelompok dalam bekerja. Selain itu, tidak adanya komunikasi yang baik dalam suatu tim akan berdampak pada kekompakan yang terjadi dalam organisasi. Hal ini didukung oleh pernyataan dari Riyantini dan Triyono (2021) tanpa adanya komunikasi yang baik, tidak mungkin akan terjalin koordinasi yang baik antar semua karyawan dari masing-masing bagian dalam sebuah organisasi. Kekompakan antar anggota karyawan akan mempermudah perusahaan dalam menyelesaikan suatu masalah, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang lebih meningkat.

Pegawai baru yang harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada memang merupakan keluhan setiap organisasi. Oleh sebab itu diperlukan orientasi kerja sebelum melaksanakan tugas. Menurut Setyarini (2017), orientasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud untuk memperkenalkan tenaga kerja baru dengan tenaga kerja lama atau manajemen secara menyeluruh sesuai dengan hierarki organisasi. Selain itu penelitian Putu, dkk (2024), menemukan bahwa orientasi kerja mempunyai hubungan yang positif dan signifikan terhadap kerja pegawai yang menggambarkan bahwa semakin tinggi orientasi kerja seorang pegawai maka akan semakin tinggi pula kinerjanya. Kekurangtelitian petugas mencatat transaksi obat yang ada di Gudang Farmasi sehingga sering terjadi perbedaan angka di laporan dengan fakta di lapangan, dan jumlah pallet yang tersedia masih perlu penambahan. Menurut Deddy (2016), ketelitian merupakan faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi. Selain itu ketelitian didefinisikan sebagai alat mengukur tingkat

kebebasan dari kesalahan dalam menginput data, dalam melakukan perhitungan angka, dalam menangani transaksi, pencarian data, analisis dan proses data, dalam menyajikan data, dan lain-lain.

Proses Penyimpanan Obat

Penerimaan Obat

Penerimaan obat dapat dilakukan oleh petugas gudang dan Apoteker Gudang Farmasi. Pelaksanaan pemeriksaan obat yang datang sebelum obat diterima dan disimpan adalah hal yang sudah sesuai dengan prosedur. Menurut Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang dikutip oleh Henni dalam Palupiningtyas (2012) hal-hal yang perlu dilakukan dalam kegiatan penerimaan obat dimulai dari memeriksa lembar permintaan dengan kiriman barang yang datang, periksa jumlahnya sesuai atau tidak antara barang yang datang dengan barang yang dipesan. Kemudian melakukan pemeriksaan kemasan obat. Setelah obat diperiksa maka dibuat catatan penerimaan. Setelah itu petugas gudang harus memeriksa jenis bentuk, kondisi dan tanggal kedaluwarsa obat dan setelah itu petugas membuat laporan penerimaan obat.

Kendala yang terjadi pada saat penerimaan adalah terkadang jumlah barang yang diterima tidak sesuai dengan jumlah barang yang dipesan, dan apabila barang tidak sesuai maka barang tidak akan diterima sehingga akan dikembalikan. Kemudian barang akan kembali diterima besoknya apabila sudah disesuaikan dengan jumlah di surat pesanan. Penerimaan obat dapat dilakukan di hari kerja dan jam-jam kerja yaitu hari senin sampai jumat mulai pukul 08.00 sampai pukul 16.30. Apabila penerimaan barang harus dilakukan selain jam kerja ataupun hari kerja, supplier harus terlebih dahulu menghubungi petugas gudang.

Penyusunan Obat

Penyusunan obat dapat dilakukan setelah kegiatan penerimaan obat selesai dilakukan, penyusunan obat dilakukan dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan oleh Depkes dan Pedoman Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan. Hasil observasi menunjukkan bahwa tatacara pengaturan atau penyusunan stok obat sudah cukup baik. Obat yang kedaluwarsa/rusak disimpan di ruangan khusus di dalam gudang. Hal ini sesuai dengan ketentuan penyimpanan yang menyatakan bahwa obat yang rusak atau kedaluwarsa harus disimpan terpisah agar diketahui dengan jelas bahwa obat tidak dapat lagi dipakai. Penghapusan obat memerlukan bukti fisik dari barang tersebut sehingga barang tersebut masih disimpan di ruangan khusus di dalam gudang.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, dapat diketahui bahwa penyusunan obat disusun secara alfabetis berdasarkan termolabil, obat khusus dan bentuk sediaan yakni seperti tablet, salep, cairan dll. Obat tidak boleh langsung menyentuh lantai sehingga diperlukan pallet untuk penataannya. Penyusunan obat di gudang farmasi juga menerapkan sistem FIFO (*First In First Out*) yakni penyimpanan obat berdasarkan obat yang datang terlebih dahulu maka akan dikeluarkan terlebih dahulu dan FEFO (*First Expired First Out*) yakni penyimpanan obat berdasarkan obat yang memiliki tanggal kedaluwarsa lebih awal maka akan dikeluarkan terlebih dahulu. Penyusunan obat yang dilakukan di gudang farmasi ini sudah baik dan sudah sesuai namun masih perlu ditingkatkan lagi dan perlu didukung sarana dan prasarana yang memadai.

Pengeluaran Obat

Proses pengeluaran obat menurut Dirjen Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang dikutip oleh Henni dalam Palupiningtyas (2012) yakni dimulai dari memeriksa surat permintaan obat dari unit atau bagian yang membutuhkan. Kemudian dilakukan pemeriksaan terhadap stok obat dan tanggal kedaluwarsa obat yang dibutuhkan sebelum diserahkan ke unit/bagian yang membutuhkan. Setelah itu petugas membuat laporan penyerahan obat dan

mencatat jumlah obat yang dikeluarkan pada kartu stok. Ketelitian dalam pencatatan dan pelaksanaan yang sesuai akan memudahkan petugas dalam proses pengeluaran barang, sehingga dapat terjaga kuantitas, kualitas barang dan mempengaruhi kelancaran distribusi ke unit, dan terakhir menyiapkan obat yang dibutuhkan dan menyerahkannya kepada unit yang membutuhkan. Pengeluaran obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir dilakukan ketika ada permintaan dari unit seperti puskesmas, program di bidang dan Rumah Sakit. Petugas mencetak formulir bukti serah terima/SBBK dan mengeluarkan barang sesuai dengan jumlah yang diminta. Pengeluaran barang dilakukan dengan sangat hati-hati dan sudah memperhatikan sistem FIFO dan FEFO.

Stock Opname

Stock opname obat dilakukan untuk mengetahui jumlah dan kualitas persediaan dalam kurun waktu tertentu sesuai yang diinginkan. Dalam prosesnya stock opname obat juga dapat digunakan untuk mengatur ulang persediaan obat agar sesuai dengan prosedur yang ada. Stock opname rutin dilakukan setiap bulannya, yaitu dua belas kali dalam setahun. Semua personil gudang farmasi terlibat dalam kegiatan stock opname di gudang farmasi. Namun kendala yang sering dihadapi saat stock opname terjadi apabila di waktu yang bersamaan ada kegiatan lain yang harus dilaksanakan maupun tugas lain yang diperintahkan oleh atasan, sehingga untuk laporan stock opname masih terdapat keterlambatan. Tentunya hal ini dapat menyulitkan namun untuk gudang tidak berpengaruh besar.

Kegiatan yang dilakukan pada saat stock opname adalah dengan menghitung jumlah fisik barang yang ada, dilihat kondisi fisiknya dan juga dicatat masa kedaluwarsanya. Jumlah barang yang dihitung dicocokkan dengan jumlah yang ada di kartu stok, lalu dari kartu stok dicocokkan dengan sistem pencatatan di komputer. Dari hasil stock opname tersebut dapat diperoleh data jumlah dan kualitas persediaan yang ada di gudang. Obat-obatan yang rusak, mendekati masa kedaluwarsa dan sudah kedaluwarsa dapat terlihat pada saat stock opname. Obat-obatan yang rusak dan sudah kedaluwarsa dipisahkan dari obat yang lain. Hasil stock opname dapat dijadikan acuan untuk pemantauan selanjutnya terhadap obat-obatan yang masa kedaluwarsanya dalam kurun waktu dekat. Hasil stock opname ini selanjutnya akan dibuatkan laporan oleh Apoteker yang dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian.

Pencatatan dan Pelaporan

Sarana pencatatan yang berhubungan dengan penyimpanan di gudang farmasi yaitu berupa kartu stok obat sudah tersedia dan cukup memadai. Pencatatan ke dalam kartu stok sudah dilakukan dengan cukup baik. Namun pernah ditemukan stock fisik berbeda dengan jumlah di kartu stok. Hal tersebut terjadi akibat petugas belum melakukan pencatatan ke dalam kartu stok. Hal seperti inilah yang menyebabkan data yang ada di kartu stok menjadi tidak sesuai. Maka petugas perlu meningkatkan lagi kedisiplinan dan keteraturannya dalam pencatatan di kartu stok. Pencatatan yang dilakukan di kartu stok adalah stock awal, jumlah obat yang diterima, jumlah obat yang dikeluarkan serta sisa persediaan yang ada di gudang. Laporan dibuat secara rutin setiap bulan, bahan laporan berasal dari dokumen dan formulir yang ada di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir. Petugas juga berperan penting untuk memberikan laporan yang baik. Karena setiap data dan laporannya akan disampaikan ke Apoteker Gudang Farmasi untuk diolah dan selanjutnya dijadikan laporan ke Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan. Pencatatan yang baik dan didukung oleh kelengkapan dokumen/formulir akan sangat membantu proses pembuatan laporan, sehingga diharapkan laporan tersebut dapat dijadikan bahan evaluasi dan pengendalian oleh pihak manajemen dan Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir.

Pada saat penerimaan terkadang ada barang yang tidak sesuai dengan daftar yang dikirim. Dalam hal ini menurut Heri dan Wahyuni (2019), hal tersebut dapat diatasi dengan

mengembalikan barang kepada pihak supplier dan diganti sesuai dengan PO yang dikeluarkan. Kendala lainnya ketika terjadi pergantian tugas atau terjadi perpindahan pegawai, keadaan obat dan laporan mesti dijelaskan secara detail dari penanggung jawab yang lama kepada yang baru dapat diatasi dengan adanya orientasi kerja. Pegawai baru yang harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada memang merupakan keluhan setiap organisasi. Oleh sebab itu diperlukan orientasi kerja sebelum melaksanakan tugas. Menurut Setyarini (2017), orientasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud untuk memperkenalkan tenaga kerja baru dengan tenaga kerja lama atau manajemen secara menyeluruh sesuai dengan hierarki organisasi. Selain itu penelitian Putu, dkk (2024), menemukan bahwa orientasi kerja mempunyai hubungan yang positif dan signifikan terhadap kerja pegawai yang menggambarkan bahwa semakin tinggi orientasi kerja seorang pegawai maka akan semakin tinggi pula kinerjanya.

Output Penyimpanan Obat

Output yang diteliti adalah penyimpanan di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir yang efisien berdasarkan indikator mutu penyimpanan obat yaitu kecocokan antara obat dengan kartu stok dan obat yang kedaluwarsa. Indikator penyimpanan obat di Gudang Farmasi antara lain:

Kecocokan antara Jumlah Obat dan Kartu Stok

Pengukuran ini dilakukan untuk memastikan tingkat ketepatan dan kesesuaian sistem pencatatan stok yang mencerminkan keadaan nyata sistem obat, karena sistem pencatatan stok yang tidak akurat, akan menyebabkan kerancuan untuk melihat obat kurang ataupun berlebih. Cara yang dilakukan dengan mencocokkan jumlah barang yang ada di gudang dengan yang tercantum di kartu stok, serta yang tertera dalam komputer. Ketidaccocokan dapat terjadi antara jumlah obat pada kartu stok dengan yang sebenarnya disebabkan karena pengisian kartu stok oleh petugas obat tidak dilakukan pada saat transaksi (menerima dan mengeluarkan) obat. Berdasarkan hasil pengamatan masih ada beberapa obat yang jumlah fisiknya tidak cocok dengan kartu stok. Setelah ditelusuri hal tersebut dapat terjadi akibat petugas tidak mencatat ke kartu stok untuk pengeluaran barang tersebut. Hal ini terjadi ketika ada permintaan cito/segera dari unit dan barang tersebut belum ada di rak penyimpanan karena belum dibereskan.

Obat Kedaluwarsa

Pengukuran ini dimaksudkan untuk memastikan tidak adanya obat kedaluwarsa di gudang. Dengan adanya obat kedaluwarsa dan obat rusak mencerminkan ketidaktepatan permintaan dan atau kurang baiknya pengamatan mutu dalam penyimpanan obat. Pemeriksaan obat yang akan *expire date* atau kedaluwarsa harus dilakukan dengan teliti dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keamanan penggunaannya dan kepastian jumlah fisik obat yang masa aman penggunaannya hampir atau sudah berakhir di dalam sistem penyimpanan yaitu gudang farmasi. Berdasarkan hasil wawancara dan berdasarkan data persediaan obat rusak/kedaluwarsa tahun 2023 di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir ada sebanyak 37 jenis obat yang kedaluwarsa di gudang. Obat-obat tersebut sudah jarang digunakan oleh dokter karena memang tidak ada dokter yang menggunakannya dan juga obat-obat yang kedaluwarsa tersebut merupakan barang dengan permintaan yang sangat sedikit. Puskesmas meretur barang yang kedaluwarsa ke gudang ketika sudah kedaluwarsa. Barang tersebut masih ada di gudang untuk menunggu pemusnahan.

Adapun kendala yang dihadapi terkait dengan output penyimpanan obat adalah pernah terjadi keterlambatan pelaporan sampai 2 bulan dikarenakan pelaporan yang dilakukan manual. Walaupun demikian dengan adanya sistem digital dewasa ini hal tersebut dapat dihindari. Hasil penelitian Andriyani dan Syahrinullah (2022) menunjukkan teknologi dan sistem berpengaruh

dengan kualitas PT. Selalu Cinta Indonesia yaitu sebesar 86.2% berpengaruh terhadap kualitas perusahaan.

Analisis Manajemen Strategis

Hasil analisis SWOT menunjukkan posisi Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sebagaimana pada gambar 1.



Gambar 1. Posisi Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir

Berdasarkan posisi tersebut dan dengan menggunakan pendekatan teori Rangkuti (2021), maka strategi yang harus diterapkan dalam kondisi ini adalah mendukung kebijakan pertumbuhan yang agresif (*growth oriented strategy*), adalah sebagai berikut:

Strategi *Weaknesses-Opportunities* (Kelemahan-Peluang)

Mengikuti pelatihan atau seminar, usaha peningkatan IPTEK, dan penguasaan internet untuk mengoptimalkan kemampuan petugas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Meningkatkan pelayanan sebagai antisipasi terhadap semakin meningkatnya kesadaran masyarakat akan kesehatan, umur harapan hidup, jumlah penduduk dan penambahan pola penyakit. Menerapkan pelayanan prima dengan memperbaiki sarana komunikasi, penampilan fisik Gudang Farmasi dan kemampuan SDM.

Strategi *Strength-Threats* (Kekuatan-Ancaman)

Mengutamakan kenyamanan dan keamanan organisasi pelayanan kesehatan pada saat mengambil obat untuk meningkatkan tuntutan kualitas pelayanan petugas Puskesmas dan Rumah Sakit. Jumlah Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian dan kemampuan Apoteker untuk mengembangkan *Unit Services Strategis* ditunjang kerjasama antar petugas di Gudang Farmasi. Memanfaatkan dukungan instalasi lain untuk meningkatkan pelayanan.

Strategi *Weaknesses-Threats* (Kelemahan-Ancaman)

Meningkatkan kemampuan manajerial Kepala Gudang Farmasi untuk menghadapi dinamika yang terjadi di tengah-tengah masyarakat khususnya yang berkaitan dengan obat-obatan. Membentuk sikap pelayanan berorientasi pelanggan pada seluruh staf. Membangun hubungan baik dengan organisasi pelayanan kesehatan, profesi lain dan pemasok dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan.

Posisi Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir berada pada kuadran I yaitu memiliki peluang dan kekuatan sehingga strategi yang dapat dilakukan adalah mendukung kebijakan pertumbuhan yang agresif (*Growth Oriented Strategy*), dapat berupa :

Market Penetration

Upaya-upaya konkret yang bisa dilakukan antara lain : Dengan perekrutan SDM baru yang sesuai dengan kebutuhan Gudang Farmasi. Melakukan promosi kesehatan khususnya tentang

obat-obatan

Market Development Strategy

Misalnya dengan pengadaan ruangan khusus untuk apoteker memberikan pelayanan konsultasi dan sumber informasi obat bagi tenaga kesehatan maupun pasien.

Product Development Strategy

Upaya-upaya konkret yang bisa dilakukan antara lain : Adanya *reward and punishment*. Menerapkan secara nyata perundangan-undangan yang berlaku yaitu Menteri Kesehatan Nomor 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Farmasi dengan menerapkan sistem satu pintu. Adanya sistem antar jemput LPLPO (Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat). Melakukan pengukuran kepuasan Puskesmas dan Rumah Sakit dan *dispensing time* secara periodik. Menjalinkan komunikasi yang baik dengan Puskesmas dan Rumah Sakit. Menjalinkan kerjasama dengan apotek di sekitar Kabupaten Samosir.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir pada bulan Juli 2024 mengenai manajemen penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir dengan menggunakan sistem input, proses dan output maka didapatkan hasil: Input penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah tersedia dan sudah mencukupi yang terdiri dari Sumber Daya Manusia, Dokumen, SOP, Anggaran dan Sarana Prasarana. Hanya saja belum optimalnya kerjasama antar petugas gudang farmasi sebagai suatu tim dalam suatu sistem, pegawai baru harus diajarkan dan dibiasakan mengikuti SOP yang sudah ada, kekurangtelitian petugas mencatat transaksi obat, dan jumlah pallet yang tersedia masih perlu penambahan merupakan kendala dalam input penyimpanan.

Proses penyimpanan obat di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir sudah dilakukan sesuai prosedur yang terdiri dari penerimaan, penyusunan, pengeluaran, stock opname dan pencatatan dan pelaporan. Namun masih ada kendala dalam pencatatan yakni terkadang terdapat kesalahan dalam pencatatan akibat petugas kurang teliti dalam melakukan pencatatan. Sehingga masih ditemukan jumlah stok fisik berbeda dengan kartu stok. Demikian juga pegawai baru masih perlu diajari agar dapat menyesuaikan diri dengan prosedur penyimpanan obat.

Pada *output* penyimpanan obat masih terjadi ketidakcocokan antara obat dan kartu stok, hal tersebut terjadi akibat petugas tidak mencatat ke kartu stok untuk pengeluaran barang tersebut. Sedangkan untuk obat kedaluwarsa, berdasarkan data persediaan obat rusak/kedaluwarsa tahun 2023 di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir ada sebanyak 37 jenis obat yang kedaluwarsa di gudang. Barang tersebut masih ada di gudang untuk menunggu pemusnahan. Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Samosir secara eksternal peluang masih lebih dominan apabila dibandingkan dengan tantangan dan secara internal kekuatan masih lebih dominan apabila dibandingkan dengan kelemahan sehingga kedua faktor tersebut mendukung upaya pertumbuhan organisasi.

UCAPAN TERIMAKASIH

Peneliti menyampaikan terima kasih atas dukungan, inspirasi dan bantuan kepada semua pihak dalam membantu peneliti menyelesaikan penelitian ini, termasuk pada peserta yang telah bersedia berpartisipasi dalam penelitian hingga selesai.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahyar, H. 2020. Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif CV. Pustaka Ilmu Group
Ambarwati 2022. Metode Penelitian Kualitatif. Pati: Al Qalam Media Lestari. Cet.1
Arikunto S., 2018. Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis. Jakarta: Rineka Cipta.
Cahyani, H. F., Ulfa, A. M. and Angelina, C. F. 2020. Evaluasi Manajemen Pengelolaan Obat
Di Dinas Kesehatan Kabupaten Mesuji Tahun 2019“, Jurnal Dunia Kesmas, 9(2).
Calundu, R. 2018. Manajemen Kesehatan. Makassar: CV Sah Media.
Deni Anggraini, Syarifah Merlina, 2020. Analisis Sistem Penyimpanan Obat di Instalasi
Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu, Jurnal Pharmacy, Vol. 17 No. 1, 01
Juli 2020
Hanjaya, Arifah Devi Fitriani, dan Darwin Syamsul, 2021. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi
Ketersediaan Obat di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Pirngadi Kota
Medan, Journal of Healthcare Technology and Medicine Vol. 7 No. 1 April 2021.
Notoatmodjo S., 2018. Metodologi Penelitian Kesehatan. Jakarta: EGC.
Rangkuti, F., 2021. Analisis SWOT, Teknik Membedah Kasus Bisnis. PT. Gramedia Pustaka
Utama, Jakarta.
Rina Diyah Hapsari, 2019. Evaluasi Pengelolaan Obat di Gudang Farmasi Kabupaten Ngawi,
Tesis, Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha.
Sugiyono. 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D. Bandung : Alfabeta.
Sutarman, 2017. Dasar-dasar Manajemen Logistik. Bandung; PT Refika Aditama
Tjiptono, Fandy dan Anastasia Diana. 2019. Kepuasan Pelanggan: Konsep, Pengukuran &
Strategi. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
Yuki Melati Indriana, Ede Surya Darmawan, dan Amal Chalik Sjaaf, 2021. Analisis
Pengelolaan Obat di Instalasi Farmasi RSUD Tahun 2020, PROMOTIF: Jurnal Kesehatan
Masyarakat, Volume 11, Nomor 01, Juni 2021