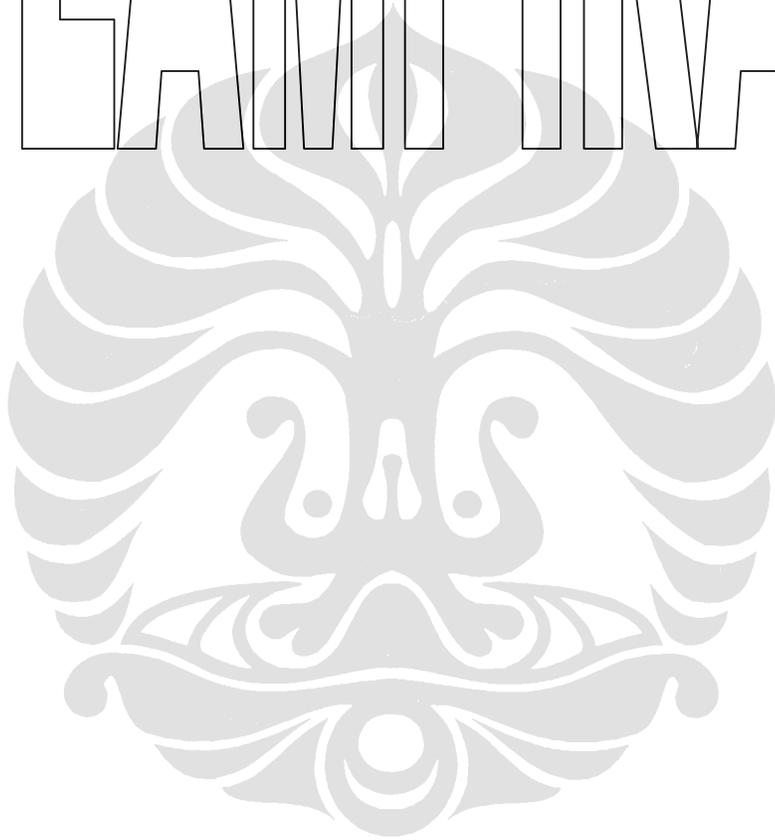


LAMPPIRAN



**Daftar Pembelian Obat dan Alkes Non PO
di Seksi Logistik Perbekes RSIJ Cempaka Putih
Periode Triwulan I Tahun 2009**

Bulan	Periode Triwulan 1		
Tanggal	JANUARI	FEBRUARI	MARET
1			
2	Vit C tab 50 mg KF	Abilify Tab 15 mg	
3			
4	Foley Cath Silicon No 16 rusch		
5	Foley Cath Silicon No.16 rusch	INH tab 300mg KF	<ul style="list-style-type: none"> • Neupogen Inj pfs 0,3 • Wing needle 27 Long terumo
6	<ul style="list-style-type: none"> • Cordaron inj 3cc • Amitriptiline tab 25mg Ind • Ceradolan tab 200mg 		
7	<ul style="list-style-type: none"> • Isodin oint 20g • Dobuject inj 250mg • Cordaron inj 3cc 	Paracetamol syr phyto	
8			
9		<ul style="list-style-type: none"> • Natrii Bicarbonas tab/gen • Vit B12 50 Mg IPI • Metylen blue 100 cc • Benzolac cl gel 10gr • Susu bebelac FL/klg 	
10	<ul style="list-style-type: none"> • Bellaphen tab • Vit B 6 tab 10 mg gen KF • Spinal needle no.20 terumo 		
11		Alco Plus DMP sir	<ul style="list-style-type: none"> • Oспен Tab 625 mg • Oспен Tab 625 mg
12	<ul style="list-style-type: none"> • Agrylin cap • Acyclovir cream ind 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutofusin ops • Ezerra cream 25g • Ventolin Nebules 2,5mg 	<ul style="list-style-type: none"> • Thyrax tab 100 mcg • Susu Nutrilon Soya 2 400g
13		Natriichlorid krist/G	<ul style="list-style-type: none"> • Cedocard tab 10 mg • Cedocard tab 10 mg
14	<ul style="list-style-type: none"> • Oспен tab 625 mg • Vit B 6 Tab 10mg sakafarma • Ezerra cream 25g 		Aminofusin hepar

	<ul style="list-style-type: none"> • Antacida sir KF • Sulfas Ferrosus tab • Amlodipine tab 5mg gen 		
15			
16	<ul style="list-style-type: none"> • Antacida sir KF • INH tab 300mg • Etambutol tab 500mg • Bellaphen tab • Paracetamol tab fm • Yal Colon • Gynaecosid tab • Acyclovir cream ind • Bricasma inj • Vit B 6 tab 10mg 		
17	Ezerra cream 25g	Thyrax Tab 100 mcg	
18			
19		Vermox Tab 500 mg	
20	<ul style="list-style-type: none"> • Anti tetanus serum (ATS) 1500U • Gynaecosid tab 		<ul style="list-style-type: none"> • Ospen Tab 625 mg • Sharox Inj 750mg
21		<ul style="list-style-type: none"> • Thyrax tab 100 mcg • Ospen tab 625 • Ospen tab 625 	<ul style="list-style-type: none"> • Quinine Inj 25% 2 ml • Siloxan eye drop
22			
23	Armsleeve 503AH-S SIGVARIS		<ul style="list-style-type: none"> • Metronidazol gel • Siloxan eye drop
24	Short Legh Brace AFO	Aethoxysklerol Inj 3%	
25			
26	Intrix Inj	Cedocard Tab 5 mg	
27		<ul style="list-style-type: none"> • Inviclot Inj 5000 UI (5cc) • Ezerra cream 25g 	
28	Wing Needle 27 Long Terumo		Primaquin tab/gen
29			
30			
31	Gengigel Gel 20 ml		

Sumber : Seksi Logistik Perbekes RSIJ Cempaka Putih, Tahun 2009

MATRIKS WAWANCARA
SEKSI LOGISTIK PERBEKALAN KESEHATAN
RSIJ CEMPAKA PUTIH TAHUN 2009

	Variabel	Responden 1	Responden 2	Responden 3	Responden 4
A.	Input				
1.	SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Secara kuantitas cukup. • Secara kualitas dari pendidikan belum cukup. • Pengkajian efektifitas penggunaan waktu. • Faktor usia menghambat produktifitas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah staf masih kurang. • Kualitas dari segi pendidikan belum memadai. • Optimalisasi kinerja pegawai baru ditingkatkan lagi • Faktor usia menghambat produktifitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Secara kuantitas sudah cukup, namun akan menjadi kendala pada <i>peak day</i>. • Secara kualitas dilihat dari <i>background</i> pendidikan kurang memadai. • Faktor usia merupakan kendala terutama dalam aplikasi sistem namun secara pengalaman unggul. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dari segi kuantitas masih kurang 2. • Dari segi kualitas dilihat dari pendidikan masih belum memadai.
3.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • SOP, juknis, uraian tugas dan wewenang sudah dibuat secara tertulis. • Sosialisasi SOP dan juknis dilakukan berjenjang. • Penerapan dan aplikasi prosedur dilapangan masih belum dapat di evaluasi secara periodik. • Evaluasi dilakukan hanya apabila ada kasus-kasus tertentu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Logistik diberi wewenang untuk melakukan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan pengendalian. • Wewenang dan uraian tugas mengacu pada kegiatan sehari-hari. • Formularium masih belum bisa digunakan sebagai acuan terkait dengan sosialisasi kepada user yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur untuk fungsi logistik ada dan sudah sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan. • Wewenang dan uraian tugas sudah cukup jelas untuk masing-masing staf. 	<ul style="list-style-type: none"> • SOP untuk masing-masing fungsi logistik sudah ada tertulis • Wewenang dan tanggung jawab sudah cukup jelas tertulis di SOP.

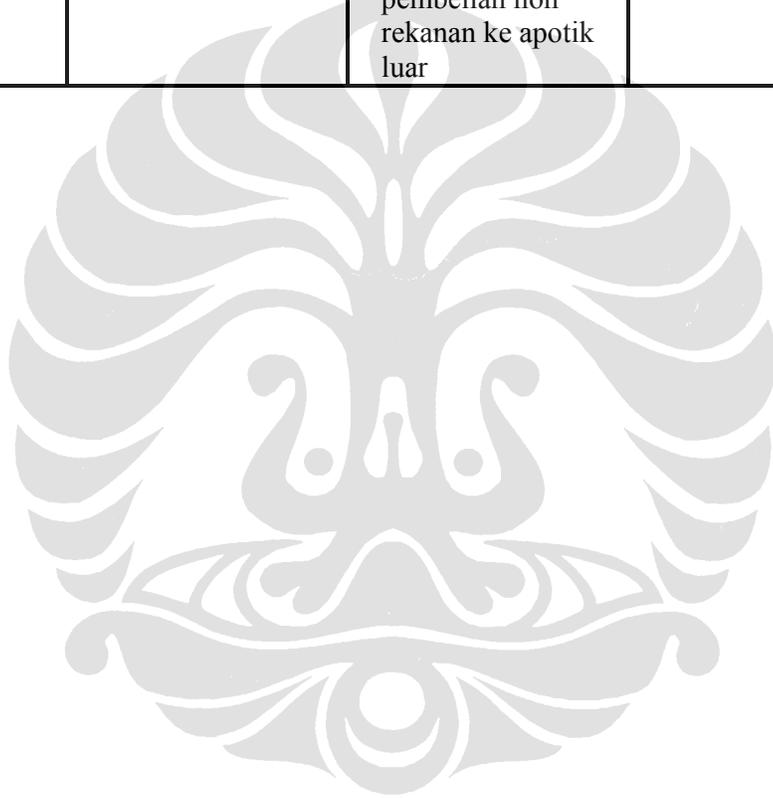
			masih kurang optimal.		
4.	Rekanan	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian antara isi MOU dengan pelaksanaan di lapangan sudah sesuai. • Keterlambatan pengiriman masih dapat toleransi, untuk pemberian informasi mengenai ketersediaan barang kurang intensif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian isi kontrak dengan yang terjadi di lapangan cukup baik. • Evaluasi rekanan dilakukan 1 tahun sekali sebatas pengiriman dan ketepatan waktu. • Keterlambatan pengiriman dan kurang optimalnya pemberian informasi untuk ketersediaan barang merupakan kendala dari rekanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama antara rekanan dan seksi logistik sudah cukup baik. • Kendala pada rekanan terjadi pada saat perpanjangan kontrak yang belum selesai dan masalah pembayaran sehingga tidak dapat melakukan pemesanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja sama seksi logistik dengan rekanan baik. • Kesesuaian isi kontrak dengan yang terjadi di lapangan cukup sesuai • Pelaksanaan (pengiriman dan tukar faktur) terkadang tidak tepat waktu.
B	Proses				
1	Perencanaan Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan tahunan dilakukan berdasarkan data historis tahun sebelumnya. • Perencanaan kebutuhan untuk penyediaan barang rutin diadakan setiap bulan dengan perhitungan <i>buffer stock</i> untuk pemakaian dua minggu • Perencanaan kebutuhan rutin berdasarkan kebutuhan permintaan dari user, perilaku barang, kapasitas atau trend. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan pembelian disesuaikan dengan anggaran, kebutuhan dan perilaku <i>user</i>. • Perencanaan dibuat terkait dengan waktu dan <i>buffer stock</i> untuk pemakaian dua minggu. • Penanggungjawab perencanaan rutin adalah koordinator gudang yang berpedoman pada pemakaian barang bulan sebelumnya. • Pemakaian obat dan alkes yang tidak konsisten 	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan rutin dilakukan setelah melakukan pengeluaran barang untuk pemenuhan kebutuhan farmasi. • Perencanaan berdasarkan konsumsi obat dan sisa stock di gudang. • Perhitungan perencanaan berdasarkan <i>buffer stock</i>, setengah dari pemakaian bulan sebelumnya untuk persediaan selama 2 minggu kedepan. • Kendala untuk perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan kebutuhan obat dan alkes rutin untuk pemakaian dua minggu. • Perencanaan rutin dibuat berdasarkan pemakaian bulan lalu,

			oleh <i>user</i> merupakan kendala dalam perencanaan.	terkait dengan konsumsi obat dan tren pemakaian obat	
3	Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan dilakukan dengan pembelian tunai, konsinyasi atau dengan pembelian jatuh tempo. • Barang yang diprioritaskan untuk pengadaan adalah barang life saving, basic life support • Berdasarkan perencanaan semua barang menjadi prioritas untuk diadakan. • Dalam perencanaan barang diklasifikasikan berdasarkan jenis barang dan untuk perencanaan per bulan dibuat per item. • Perencanaan pengadaan harus dilakukan sesuai prosedur secara sistem. • Koordinasi secara intensif sangat dibutuhkan dalam proses pengadaan barang baik koordinasi untuk pihak eksternal maupun koordinasi dengan pihak internal. • Koordinasi pihak 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan dilakukan dengan kredit, pembelian tunai (terjadi <i>stock out</i>), donasi pabrik (obat baru), dan pinjam ke pabrik. • Pengadaan stok perbekes disediakan untuk dua minggu pemakaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan dilakukan dengan pembelian secara tunai (terjadi <i>stock out</i>), kredit (sesuai perencanaan) dan konsinyasi (obat baru dan <i>slow moving</i>). • Prioritas pengadaan untuk obat-obatan <i>life saving</i> obat dan alkes yang pemakaiannya meningkat • Kendala dalam fungsi pengadaan adalah untuk penyediaan obat di luar standarisasi dan obat dan alkes dengan masa ED yang cepat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan dilakukan secara kredit, tunai, konsinyasi dan pinjam ke pabrik (kosong distributor). • Pengadaan barang sesuai dengan permintaan <i>user</i> dan perhitungan <i>buffer stock</i> oleh koordinator gudang. • Faktor yang menjadi kendala dalam pengadaan adalah seringkali salah input jenis obat atau alkes,

		<p>eksternal terkait dengan pengadaan barang oleh rekanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi pihak internal terkait dengan prioritas pengadaan barang, kuantitas pengadaan barang, kinerja obat atau tren penggunaan obat dari aspek epidemiologis. 			
5	Pengawasan Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan untuk obat dan alkes sudah sesuai (suhu dan kelembaban), menjadi salah satu ruangan yang diprioritaskan untuk pemakaian genset apabila mati listrik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan pemantauan secara kuantitas dan kualitas (kinerja obat dan <i>expired date</i> secara periodik). • Pemeliharaan obat dan alkes menjadi tanggung jawab semua petugas gudang. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan obat dan alkes sudah sesuai (suhu dan kelembaban) • Obat dengan penyimpanan suhu khusus masih disimpan di lemari pendingin. • Semua petugas gudang bertanggung jawab dalam pemeliharaan obat dan alkes di gudang. 	
7	Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian persediaan dari monitoring stock berdasarkan sistem dan stock manual dengan melakukan buffer stock berdasarkan pemakaian obat dan alkes selama 1 bulan dari stock manual • Standar min-max ditetapkan oleh koordinator dengan kewenangan dari 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian persediaan melalui standar min-max dan <i>buffer stock</i> untuk pemakaian dua minggu ke depan • Pengendalian secara manual dengan melihat kartu stock dan dokumen distribusi. • Pengendalian secara sistem dengan menggunakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian persediaan dengan menggunakan standar min-max melalui penghitungan <i>buffer stock</i> yang diasumsikan untuk pemakaian dua minggu. • Pengawasan persediaan dilakukan secara manual dengan menggunakan kartu stock dan secara sistem 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian persediaan dilakukan dengan menetapkan jumlah persediaan selama 2 minggu ke depan dan dengan melihat standar min-max. • Pemberlakuan standar min-max bersifat fleksibel. • Pengendalian pembelian sesuai dengan anggaran

		<p>kepala seksi berdasarkan data historis pemakaian (permintaan) dari farmasi dan bersifat fleksibel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian obat dilakukan dengan formularium. • Pengendalian biaya terkait dengan rekanan (penawaran barang kualitas baik dengan harga minimal). 	<p>standar min-max sifatnya fleksibel dapat dirubah secara manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian juga dilakukan untuk pembelian yang berpedoman pada pada anggaran yang telah ditentukan. 	<p>dengan menggunakan sistem inventori.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standar min-max tidak baku disesuaikan dengan tren pasar dan ditetapkan oleh kordinator gudang. 	<p>yang ditetapkan.</p>
B	Output				
	<p>Stock out obat dan alkes di Gudang Logistik Perbekes RSIJ Cempaka Putih pada Triwulan I tahun 2009.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor Internal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ ketidakpatuhan user dalam menegakan standar formularium ➢ ketidaktepatan perencanaan (frekuensi sangat kecil) ➢ kurangnya koordinasi untuk informasi ketersediaan obat dan alkes. • Faktor Eksternal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ kosong pabrik ➢ kosong distributor ➢ kebijakan dan regulasi pemerintah ➢ terjadi KLB • Frekuensi kejadian <i>stock out</i> rendah dan berlangsung paling lama dua hari. 	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor Internal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ kelalaian petugas dalam pemesanan barang ➢ ketelitian petugas dalam penentuan spesifikasi barang ➢ peningkatan pemakaian satu jenis barang secara tiba-tiba. ➢ konsistensi dokter dalam penggunaan obat ➢ pemberlakuan formularium belum optimal • Faktor Eksternal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ kosong pabrik ➢ kosong distributor ➢ keterlambatan informasi ketersediaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor Internal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ kinerja obat ➢ peningkatan jumlah pemakaian ➢ user yang tidak konsisten dalam persepan obat atau persepan obat diluar formularium • Faktor Eksternal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ kosong pabrik ➢ pengalihan distributor ➢ kosong distributor ➢ kurangnya informasi mengenai ketersediaan obat • Antisipasi <i>stock</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor Internal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ keterlambatan pemesanan ➢ penulisan resep oleh <i>user</i> diluar standarisasi obat dan alkes di rumah sakit ➢ kurang koordinasi mengenai ketersediaan obat dan alkes • Faktor Eksternal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Kosong pabrik ➢ Kosong distributor ➢ Kurang informasi mengenai ketersediaan obat dan alkes dari distributor.

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Stock out</i> lebih sering disebabkan oleh faktor eksternal. • Antisipasi <i>stock out</i> dengan pembelian non rekanan ke apotik luar 	<p>obat dan alkes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frekuensi kejadian <i>stock out</i> dapat dilihat dari pembelian non rekanan • <i>Stock out</i> lebih sering disebabkan oleh faktor eksternal • Antisipasi <i>stock out</i> dengan pembelian non rekanan ke apotik luar 	<p><i>out</i> dengan pembelian non rekanan ke apotik luar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antisipasi <i>stock out</i> dilakukan dengan pembelian non rekanan ke apotik luar atau ke cabang pembelian.
--	--	--	---	---	---

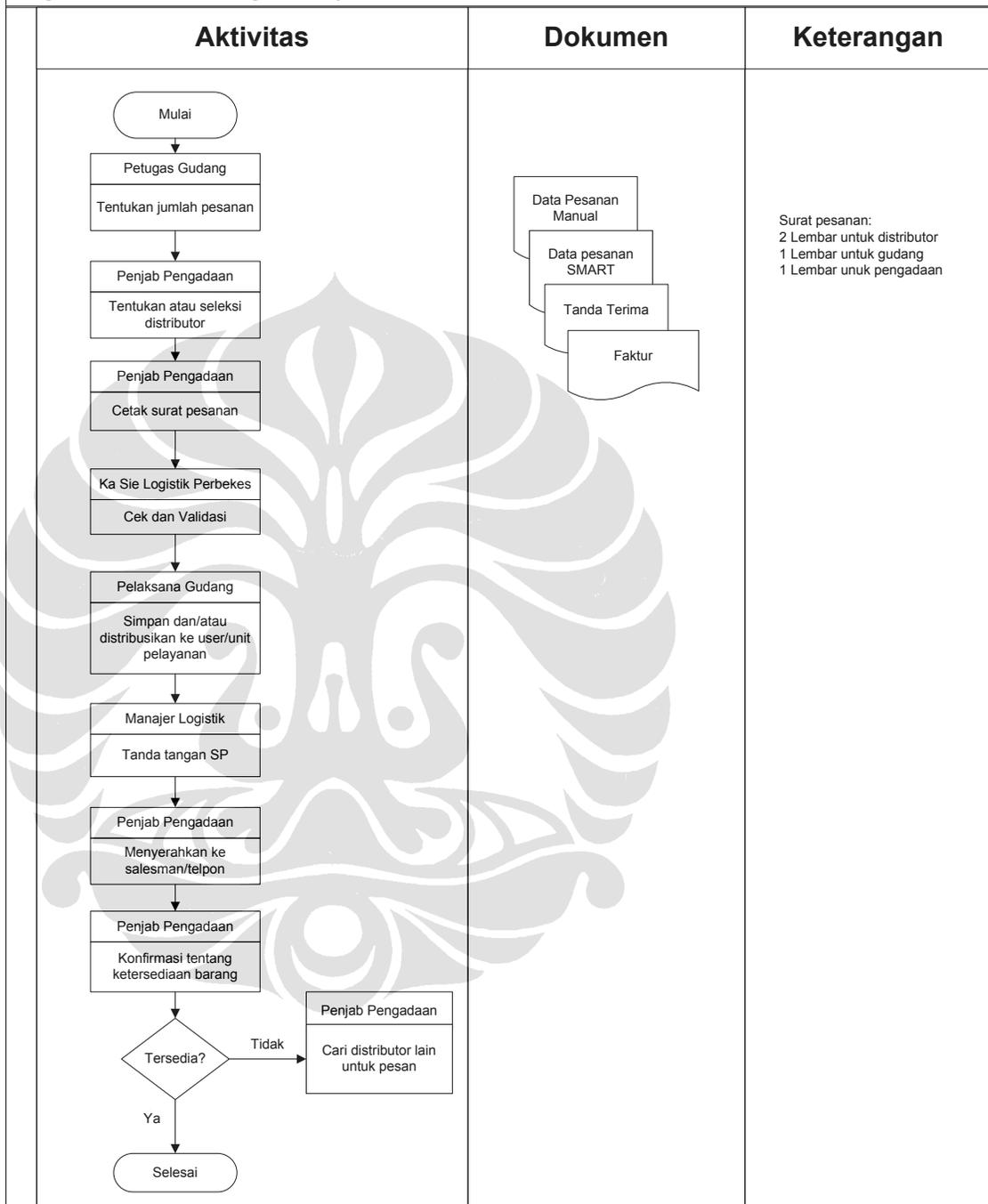


Lampiran. 2

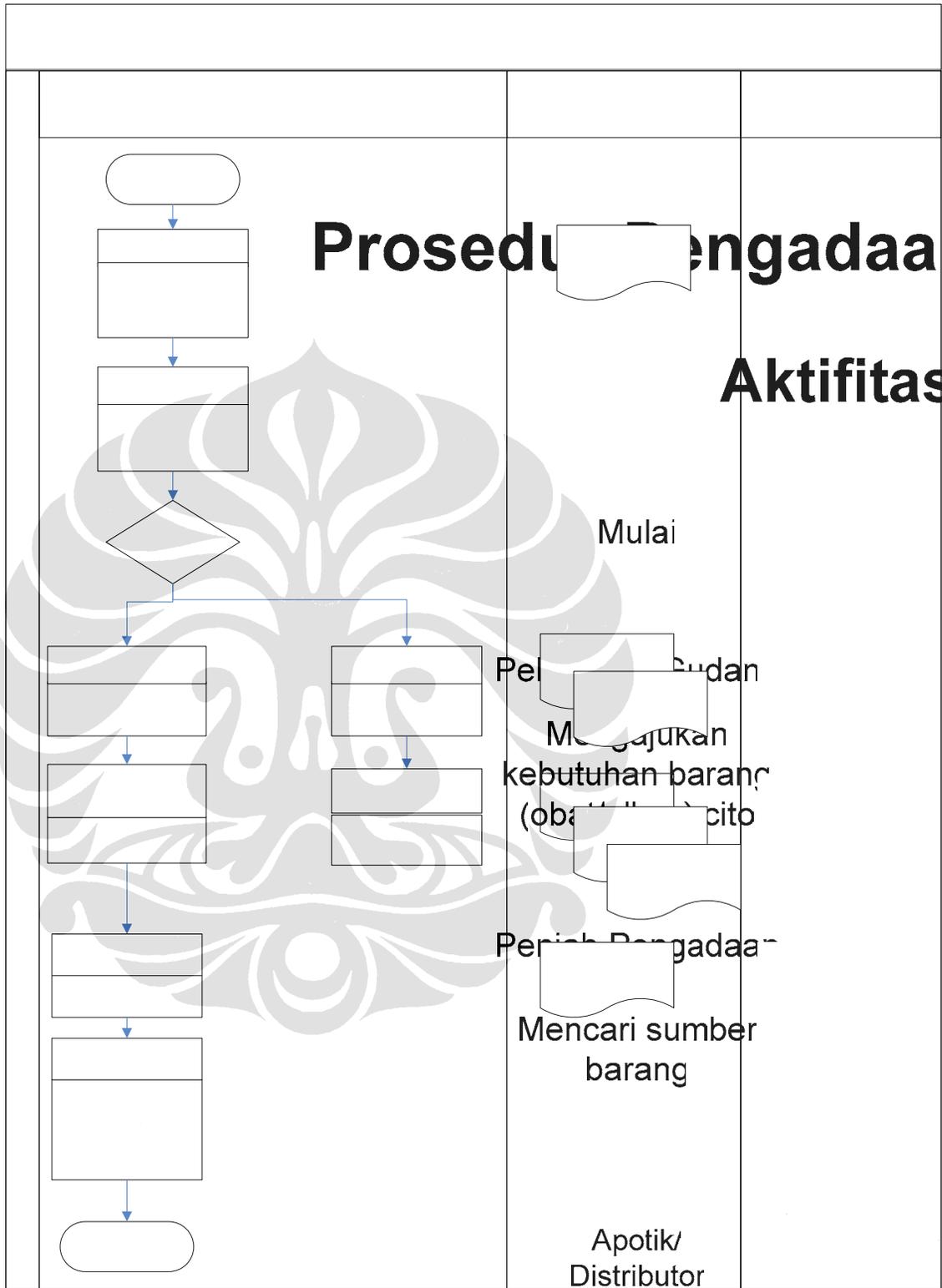


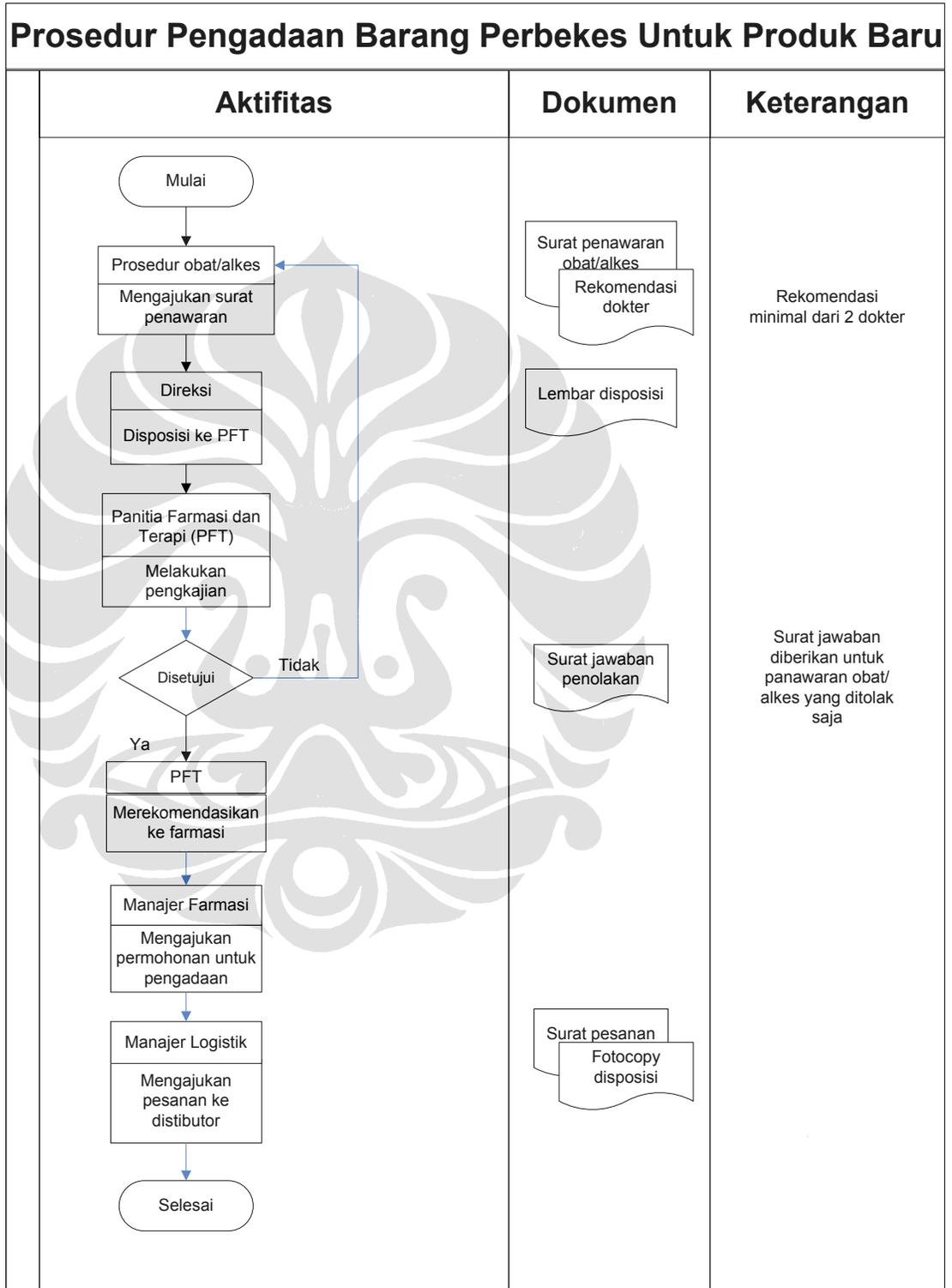
Pengadaan Barang Perbekalan Kesehatan Produk Terdaftar

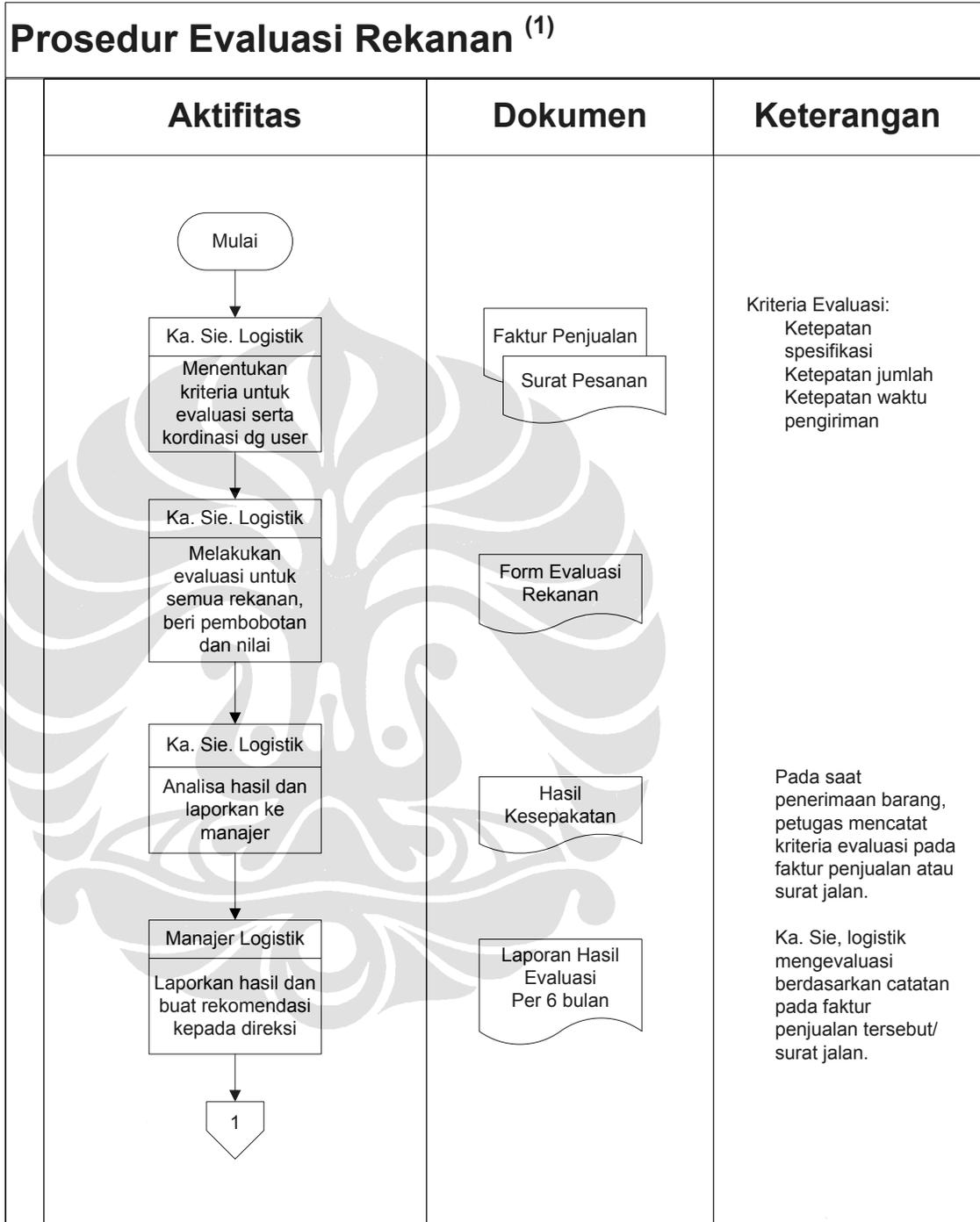
Merupakan kegiatan pengadaan barang perbekalan kesehatan yang telah terdaftar di RSIJ CP sesuai dengan kebutuhan dari Bagian Pelayanan Farmasi.

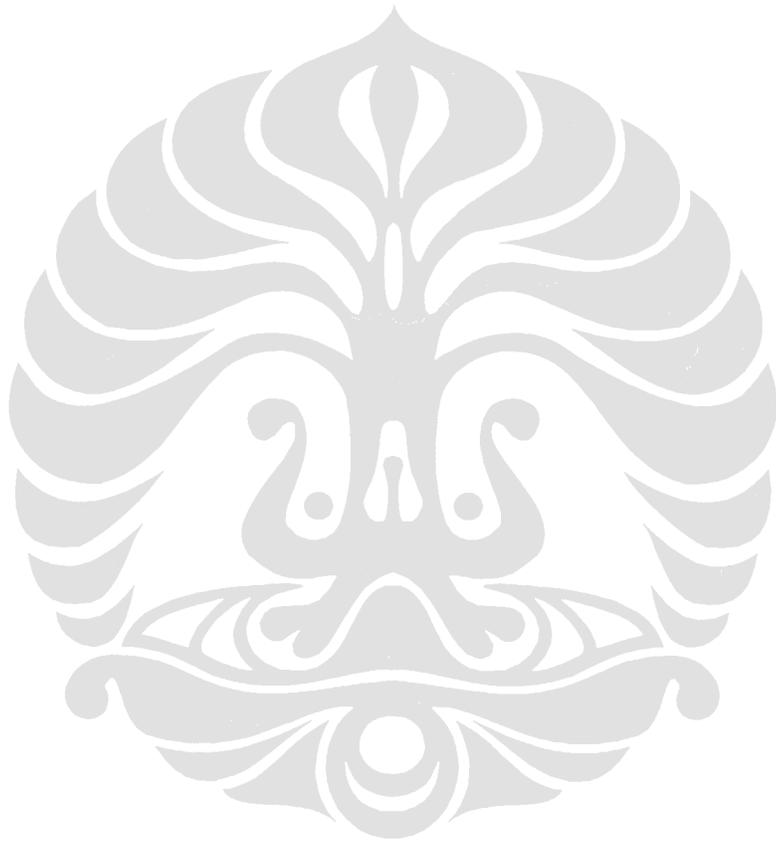


Lampiran. 3









Prosedur Evaluasi Rekanan ⁽²⁾

Aktifitas	Dokumen	Keterangan
<pre> graph TD Start([1]) --> A[Ka. Sie. Logistik Komunikasi hasil pada rekanan] A --> B{Ada rekanan yang kinerjanya kurang?} B -- Ya --> C{Rekanan Tunggal?} B -- Tidak --> D([Selesai]) C -- Ya --> E[Ka. Sie. Logistik Lakukan pertemuan dg rekanan] C -- Tidak --> F[Ka. Sie. Logistik Tentukan rekanan lain yang kinerjanya baik] E --> G[Ka. Sie. Logistik Laporan tertulis ke manajer] F --> E G --> H([Selesai]) </pre>	<p data-bbox="974 535 1136 640">Laporan hasil evaluasi</p> <p data-bbox="974 1407 1161 1575">Dokumen kesepakatan Laporan</p>	<p data-bbox="1242 1428 1445 1533">Hasil pertemuan adalah kesepakatan yang ditandatangani bersama.</p>