

BAB VI HASIL PENELITIAN

6.1 Karakteristik Informan

Informasi mengenai karakteristik informan didapatkan melalui data ketenagaan Bagian Logistik RS Islam Jakarta Cempaka Putih dan hasil wawancara mendalam. Karakteristik informan digambarkan dalam tabel 6.1.

Tabel 6.1
Gambaran Karakteristik Informan

Informan	Jenis Kelamin	Pendidikan	Masa Kerja
1	Perempuan	SMF	2 tahun
2	Perempuan	S1 Ekonomi	25 tahun
3	Laki-laki	SMA	24 tahun
4	Perempuan	SMF	25 tahun

Sumber: Hasil olah sendiri, 2009

6.2 Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil pengamatan, wawancara mendalam, dan telaah dokumen, didapatkan data sebagai berikut:

6.2.1 SDM

Sumber daya manusia di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih berjumlah 7 orang yang dipimpin oleh seorang kepala seksi. Gambaran sumber daya manusia di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih dapat dilihat pada tabel 6.2.

Tabel 6.2
Gambaran Sumber Daya Manusia
di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Tahun 2009

Tenaga	Pendidikan	Jumlah	Pelatihan
Penanggung jawab pengadaan	SMF	1	Komputer, <i>customer service</i> , akuntansi terapan, ESQ, dan pelatihan kefarmasian dari Brataco
Koordinator Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan	SMF	1	<i>Customer service</i> , akuntansi terapan, dan pengenalan alat kesehatan.

Staf pelaksana logistik perbekalan kesehatan	SI Ekonomi	1	Memandikan jenazah, training BBC internasional, dan hiperkes & keselamatan kerja
	SMF	2	Baitul arqam
	SMA	2	Pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran & bencana

Sumber: Bagian Logistik RSIJ CP, 2009

Berdasarkan tabel 6.2, pendidikan dan keahlian yang dimiliki oleh staf logistik perbekalan kesehatan belum sesuai dengan bidang pekerjaan. Hal tersebut disebabkan ada beberapa staf logistik perbekalan kesehatan yang tidak berasal dari latar belakang pendidikan farmasi. Pernyataan ini diperkuat dengan informasi yang didapat melalui hasil wawancara mendalam dengan informan 3 berikut ini:

“Belum sesuai dengan pendidikannya... umumnya logistik disini seharusnya dari farmasi..”

Pelatihan-pelatihan bagi staf logistik perbekalan kesehatan belum merata karena tidak semua staf logistik perbekalan kesehatan mendapatkan pelatihan. Hal ini sesuai dengan jawaban informan 1 dan didukung oleh pernyataan dari informan 3 berikut ini:

“Pelatihannya baru sedikit, ada yang dapet ada yang gak dapet, jadi kurang merata..”

“Pelatihannya belum memenuhi sasaran.. pelatihan kefarmasian ma saya belum pernah. Kalo diluar kefarmasian, saya pelatihannya baru keamanan dan kebakarannya aja..”

Namun, staf logistik perbekalan kesehatan memiliki masa kerja yang cukup lama dalam bekerja di RS Islam Jakarta Cempaka Putih sehingga mereka memiliki pengalaman yang memadai di bidang pekerjaannya. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari informan 4 berikut:

“Mestinya disini D3... aku cuma SAA.. mungkin saya karena berdasarkan pengalaman aja...”

6.2.2 Fasilitas

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan, diketahui bahwa fasilitas yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih yaitu komputer yang terhubung dengan sistem SMART, *printer*, pesawat telepon, *trolley*, rak penyimpanan, lemari pendingin, dll. Gambaran fasilitas yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan dapat dilihat pada tabel 6.3.

Tabel 6.3
Gambaran Fasilitas di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan
RS Islam Jakarta Cempaka Putih Tahun 2009

No	Fasilitas	Letak	Jumlah
1	Mesin fax	Kantor logistik	1
2	Komputer	Kantor logistik	3
		Gudang logistik	3
3	Lemari obat	Gudang logistik	2
4	Meja <i>counter</i>	Gudang logistik	3
5	Printer	Kantor logistik	1
		Gudang logistik	2
6	Rak besi	Gudang logistik	43
7	Tangga alumunium	Gudang logistik	1
8	Telepon	Kantor logistik	2
		Gudang logistik	3
9	Trolley formika	Gudang logistik	3
10	Trolley stenles	Gudang logistik	1
11	White board	Gudang logistik	1
12	dll.		

Sumber: Bagian Logistik RSIJ CP, 2009

Berdasarkan hasil wawancara kepada para informan mengenai fasilitas yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan secara kualitas cukup baik dan dapat menunjang staf logistik perbekalan kesehatan dalam melakukan pekerjaannya. Secara kuantitas, fasilitas-fasilitas tersebut telah mencukupi, kecuali rak-rak penyimpanan yang ada di Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan belum mencukupi. Hal ini sesuai dengan penuturan informan 2 berikut:

“fasilitasnya kurang, tempat-tempatnya (rak penyimpanan) kurang tersedia.. gudangnya sempit karena belum diperlebar..”

Berbeda dengan penuturan informan 4 berikut ini:

“fasilitas disini cukup..”

Pernyataan tersebut berbeda karena ruangan untuk staf gudang dengan staf pengadaan terpisah.

6.2.3 Metode

Metode yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih terdiri dari:

1. SOP (Standar Operasional Prosedur)

SOP merupakan salah satu pedoman bagi staf logistik perbekalan kesehatan dalam melakukan kegiatannya. SOP dibuat oleh Manajer Logistik bersama dengan Kepala Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan. Hal ini didukung oleh jawaban informan 1 berikut ini:

“...yang buat SOP ya atasan.. manajer sama kepala seksi...”

Sosialisasi SOP ini dilakukan secara lisan melalui KIE (Komunikasi, Informasi, dan Edukasi) atau rapat rutin di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan. Hal ini didapat berdasarkan pernyataan informan 2 berikut ini:

“SOPnya ada.. sosialisasinya melalui KIE..”

SOP yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan terdiri dari:

- a. Prosedur penerimaan barang perbekalan kesehatan (lampiran IV)
 - b. Prosedur pengadaan barang perbekalan kesehatan produk terdaftar (lampiran V)
 - c. Prosedur pengadaan barang perbekalan kesehatan untuk produk baru (lampiran VI)
 - d. Prosedur pengadaan perbekalan kesehatan cito (lampiran VII)
- #### 2. Juknis

Juknis (Petunjuk Teknis) juga merupakan salah satu acuan yang digunakan staf logistik perbekalan kesehatan untuk melaksanakan kegiatannya. Juknis yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan terdiri dari:

- a. Juknis distribusi perbekalan kesehatan
- b. Juknis perubahan harga
- c. Juknis pengelolaan kas kecil
- d. Juknis penerimaan perbekalan kesehatan
- e. Juknis pengadaan barang perbekalan kesehatan produk baru

Uraian petunjuk teknis (juknis) dapat dilihat pada lampiran VIII.

3. Waktu kerja

Waktu kerja yang berlaku di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih yaitu 6 hari kerja dalam satu minggu yang terdiri dari:

- a. Untuk Pengadaan Logistik Perbekalan Kesehatan, waktu kerjanya hanya satu shift yaitu dari pukul 07.30-15.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00-13.00 WIB. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari informan 4 berikut:

“...dari jam 7.30 sampai jam 15.00, istirahatnya dari jam 12.00 sampai jam 13.00...”

- b. Untuk Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan, waktu kerjanya terbagi dalam 2 shift kerja yaitu:

1) Shift pagi: pukul 07.00-14.00 WIB

2) Shift sore: pukul 14.00-21.00 WIB

Kedua shift kerja ini diberlakukan dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00-13.00 WIB untuk shift pagi dan 18.00-19.00 WIB untuk shift sore. Namun, waktu istirahat tersebut diterapkan dengan fleksibel (tidak baku). Waktu istirahat setiap staf gudang diterapkan secara bergantian karena Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan termasuk dalam seksi pelayanan. Hal ini sesuai dengan pernyataan informan 3 berikut ini:

“...kita tuh logistik masuk seksi pelayanan jadi ya gak ada jam istirahat ya...”

Shift kerja tersebut dibuat oleh koordinator gudang logistik perbekalan kesehatan. Dalam setiap shift kerja di Gudang Logistik Perbekalan

Kesehatan diisi oleh 3 orang staf, yang komposisinya dapat terlihat dari tabel 6.4.

Tabel 6.4
Komposisi Staf dalam Shift Kerja
di Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan

Shift Kerja	Jumlah Staf	Komposisi
Pagi (07.00-14.00 WIB)	1	Koordinator gudang
	2	Pelaksana gudang logistik
Sore (14.00-21.00 WIB)	3*	Pelaksana gudang logistik

Sumber: Bagian Logistik RSIJ CP, 2009

Keterangan:

(*) pada hari rabu dan sabtu shift sore hanya diisi oleh 2 orang staf.

Untuk memenuhi komposisi shift kerja tersebut, hampir setiap hari kerja terdapat staf yang bekerja lembur kecuali pada hari rabu dan sabtu. Hal tersebut karena waktu-waktu sibuk (*peak hour*) terjadi pada hari Senin, Selasa, Kamis, dan Jumat. *Peak hour* ini berkaitan dengan waktu pembelian barang perbekalan kesehatan yang dilakukan pada hari Senin dan Kamis. Penerapan lembur bagi staf logistik perbekalan kesehatan ini bertujuan untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum selesai pada waktu sibuk tersebut. Hal ini sesuai dengan pernyataan informan 2 berikut ini:

“...shift kerjanya pagi 3 sore 3 tapi kalo rabu ma sabtu 2 2.. yang tiga itupun sore dengan catatan lembur.. ya setiap hari ada yang lembur.. seminggu satu orang satu kali makanya hari rabu dan sabtu gak ada yang lembur...”

6.2.4 Beban kerja

Pada teknik *work sampling*, diteliti sejumlah 6 orang staf logistik perbekalan kesehatan yang sedang bekerja. Formulir *work sampling* diisi oleh penulis selama melakukan penelitian untuk staf logistik perbekalan kesehatan. Melalui teknik *work sampling*, didapatkan 1008 jumlah pengamatan. Hasil tersebut diperoleh dari perhitungan jumlah pengamatan selama 6 hari kerja dengan waktu kerja selama 14 jam.

Dengan jumlah pengamatan sebesar itu, dapat menghasilkan data akurat yang menggambarkan kegiatan staf. Validitas hasil pengamatan pun dapat dipercaya karena peneliti melakukan pengamatan secara langsung dengan formulir *work sampling* yang telah dibuat sebelumnya. Hasil pengamatan kemudian dikelompokkan menjadi kegiatan langsung, kegiatan tidak langsung, kegiatan pribadi, dan kegiatan tidak produktif.

1. Kegiatan langsung, adalah kegiatan yang berhubungan langsung dengan fungsi-fungsi logistik (pengadaan, penyimpanan, dan distribusi barang perbekalan kesehatan). Yang termasuk ke dalam kegiatan langsung yaitu:
 - a. Input data pesanan
 - b. Tarik dan cetak data permintaan
 - c. Penerimaan barang perbekalan kesehatan
 - d. Penyimpanan (stok) barang
 - e. Menyiapkan barang perbekalan kesehatan
 - f. Informasikan barang permintaan yang telah disiapkan
 - g. Serah terima barang perbekalan kesehatan
 - h. Membuat Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB)
 - i. Memilah faktur dan BAPB
 - j. Cek stok barang (kartu stok dan sistem *inventory*)
 - k. Distribusi perbekalan kesehatan
 - l. Pemesanan obat dan alkes
 - m. Pembuatan PO (*Purchase Order*)
 - n. Pengecekan permintaan barang perbekalan kesehatan
2. Kegiatan tidak langsung, merupakan kegiatan yang tidak berhubungan langsung dengan fungsi-fungsi logistik. Yang termasuk dalam kegiatan tidak langsung yaitu:
 - a. Pengarsipan dokumen faktur
 - b. Pengarsipan dokumen pengeluaran barang
 - c. Proses retur (pengembalian) barang
 - d. Pengelolaan kas kecil
 - e. Menghitung lama waktu pembuatan BAPB sejak barang diterima
 - f. Input lama waktu pembuatan BAPB sejak barang diterima

- g. Merapikan file pesanan
 - h. Distribusi dokumen berita acara penerimaan barang dan faktur ke akuntansi
 - i. Menghidupkan/mematikan komputer & *printer*
 - j. Merapikan kardus dan plastik pembungkus barang yang baru datang
 - k. Cek laporan absensi staf logistik perbekalan kesehatan
3. Kegiatan pribadi, ialah kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan rohani dan jasmani. Yang termasuk dalam kegiatan pribadi, yaitu:
- a. Makan
 - b. Minum
 - c. Sholat
 - d. Pengajian
4. Kegiatan tidak produktif, adalah kegiatan yang tidak memberikan manfaat dan tidak berhubungan dengan bidang pekerjaan di seksi logistik perbekalan kesehatan. Yang termasuk dalam kegiatan tidak produktif, yaitu:
- a. Istirahat
 - b. Mengobrol yang tidak berhubungan dengan pekerjaannya
 - c. Menerima telepon yang tidak berhubungan dengan pekerjaannya
 - d. Terlambat datang
 - e. Tidak melakukan aktifitas apapun

Tabel 6.5
Gambaran Rata-rata Waktu Menurut Jenis Kegiatan
di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan
Pada Hari Senin s/d Sabtu (dalam menit)

Hari	Jenis Kegiatan							
	Langsung		Tidak Langsung		Pribadi		Tidak Produktif	
	F	%	F	%	F	%	F	%
Kamis (11/06)	630	75	80	9,52	105	12,5	25	2,98
Jumat (12/06)	630	75	50	5,95	115	13,69	45	5,36
Sabtu (13/06)	525	62,5	165	19,64	135	16,07	15	1,79
Senin (15/06)	680	80,9	25	2,98	110	13,1	25	2,98
Selasa (16/06)	625	74,4	55	6,55	140	16,7	20	2,38
Rabu (17/06)	575	68,45	85	10,12	130	15,48	50	5,95
Rata-rata perhari	610,83	72,72	76,7	9,13	122,5	14,58	30	3,57

Sumber: Hasil olah sendiri, 2009

Berdasarkan tabel 6.5, dapat diketahui rata-rata waktu kegiatan staf di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih. Rata-rata penggunaan waktu untuk melakukan kegiatan langsung dalam satu hari kerja yaitu 72,72%, kegiatan pribadi 14,58%, kegiatan tidak langsung 9,13%, dan kegiatan tidak produktif 3,57%. Rincian kegiatan setiap hari selama pengamatan dapat dilihat pada lampiran XIII.

Pada metode *daily log*, diteliti sebanyak 2 orang staf pengadaan perbekalan kesehatan dengan menggunakan formulir *daily log*. Formulir tersebut dibagikan kepada 2 orang staf pengadaan perbekalan kesehatan, kemudian staf tersebut menuliskan kegiatannya selama diteliti. Melalui metode *daily log* didapatkan kegiatan yang dilakukan dan lama waktu kegiatan tersebut.

Tabel 6.6
Gambaran Waktu Menurut Jenis Kegiatan
Staf Pengadaan Perbekalan Kesehatan Selama 6 Hari Kerja (dalam menit)

No	Kegiatan	F	%
1	Kegiatan Langsung		
	a. Cek permintaan	345	6,47
	b. Cek permintaan <i>reagent</i>	20	0,37
	c. Membuat surat pesanan obat baru dan Obat Keras Terbatas (OKT)	85	1,59
	d. Melakukan pemesanan obat dan alkes	1180	22,12
	e. Melakukan pemesanan <i>reagent</i>	30	0,56
	f. Merevisi PO (<i>Purchase Order</i>) dan membuat PO barang perbekalan kesehatan tambahan	250	4,69
	g. Cek faktur	575	10,78
	h. Cek Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB)	30	0,56
	i. Cek obat-obat ED (<i>Expired Date</i>)	60	1,12
	j. Cek barang (obat dan alkes) belum datang	120	2,25
	k. Membuat PO obat dan alkes	30	0,56
	l. Membuat PO <i>reagent</i>	70	1,31
	m. Serah terima barang (obat dan alkes)	180	3,37
	n. Stok dan distribusi <i>reagent</i>	310	5,81
	o. Penerimaan barang (obat dan alkes)	35	0,66
	p. Menyiapkan barang (obat dan alkes)	80	1,50
	q. Penyimpanan barang (obat dan alkes)	80	1,50
	r. Input data pesanan (permintaan)	80	1,50
	s. Input dan cetak Berita Acara Penerimaan Barang	215	4,03
t. Cek Obat Tidak Laku (OTL)	60	1,12	
	Jumlah waktu	3835	71,88
2	Kegiatan Tidak Langsung		
	a. Membuat daftar obat kosong	15	0,28
	b. Administrasi faktur	240	4,50
	c. Merapikan (arsip) file/surat	365	6,84
	d. Menghitung lama waktu pembuatan BAPB untuk sasaran mutu logistik perbekalan kesehatan	65	1,22
	e. Input sasaran mutu	15	0,28
	Jumlah waktu	700	13,12
3	Kegiatan Pribadi		
	a. Sholat dhuha	75	1,41
	b. Pengajian logistik	65	1,22
	Jumlah waktu	140	2,62
4	Kegiatan non produktif		
	a. Istirahat	660	12,37
	Jumlah waktu	660	12,37
	Total waktu	5335	100

Sumber: Hasil olah sendiri, 2009

Dari tabel 6.6, dapat diketahui lama waktu untuk setiap kegiatan yang dilakukan oleh staf pengadaan di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan selama enam hari kerja. Penggunaan waktu untuk kegiatan langsung yaitu 3835 menit (71,88%), kegiatan tidak langsung yaitu 700 menit (13,12%), kegiatan pribadi yaitu 140 menit (2,62%), dan kegiatan tidak produktif yaitu 660 menit (12,37%) dari total waktu kerja yang ada.

Berdasarkan informasi yang didapat melalui wawancara mendalam mengenai beban kerja staf di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih, jumlah staf masih belum sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan, seperti penuturan dari informan 2 yang didukung dengan jawaban dari informan 3 berikut ini:

“Jadi beban kerjanya terlalu padat.. sampe jam istirahat pun gak pernah ada, malah pulangnya molor gak pernah bisa pulang cepet.”

“Belum sesuai... masih kurang tenaga... dengan 6 tenaga beban kerja masih terlalu banyak..”

Berbeda dengan penuturan dari informan 4 berikut ini:

“Jumlah staf perbekerja tidak sesuai dengan beban kerja yang ada... tapi untuk pengadaan sendiri jumlahnya cukup karena ada 2 orang staf...”

Perbedaan kedua pernyataan tersebut terjadi karena menurut staf pengadaan, ketidaksesuaian beban kerja dengan jumlah staf hanya terjadi di Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan.

BAB VII

PEMBAHASAN

7.1 Keterbatasan penelitian

Gambaran beban kerja yang dihasilkan dari penelitian merupakan hasil dari *work sampling* dan *daily log* yang dilakukan selama 6 hari kerja. Terdapat beberapa keterbatasan dari penelitian ini, yaitu:

1. Dalam metode *daily log* diperlukan kejujuran dari para staf yang diteliti karena itu hasilnya belum tentu benar. Hal ini tidak dapat dilakukan di Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan karena pencatatan ini menimbulkan beban tambahan bagi staf yang diteliti. Namun, metode ini dapat diterapkan pada staf pengadaan perbekalan kesehatan.
2. Adanya keterbatasan pengamatan sehingga *work sampling* hanya dilakukan pada staf gudang logistik perbekalan kesehatan dan *daily log* diterapkan pada staf pengadaan perbekalan kesehatan.
3. Penelitian dengan menggunakan metode *work sampling* dan *daily log* tidak dapat digunakan untuk mengukur kualitas kerja masing-masing staf karena pengamatan yang dilakukan hanya terbatas pada pemanfaatan waktu kerja staf.

7.2 Pembahasan Hasil Penelitian

7.2.1 SDM

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting sebuah organisasi. Terdapat dua alasan yang melatarbelakangi pernyataan tersebut yaitu pertama, sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi dan kedua, sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama organisasi dalam menjalankan bisnis (Rachmawati, 2008: h.1). Oleh karena itu, dalam peningkatan efisiensi dan efektivitas organisasi perlu mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) yang tepat. Peran SDM rumah sakit sangat penting untuk meningkatkan dan menjaga kualitas produk rumah sakit baik SDM medis, non

medis, maupun penunjang medis sehingga harus direncanakan dengan sebaik-baiknya.

Ilyas (2000) menyatakan bahwa sebuah rumah sakit perlu meramalkan atau memperkirakan seorang staf dengan keahlian apa, kapan dibutuhkan, dan berapa jumlahnya untuk menduduki suatu jabatan di rumah sakit (h.23). Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan memiliki staf dengan lulusan S1 sebanyak satu orang, SMA sebanyak 2 orang, dan SMF sebanyak 4 orang. Dilihat secara kualitas, pendidikan dan keahlian yang dimiliki oleh staf di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih belum sesuai dengan bidang pekerjaannya karena masih ada staf yang latar belakang pendidikannya diluar farmasi. Namun, staf logistik perbekalan kesehatan memiliki pengalaman yang memadai dengan masa kerja yang cukup lama di bidang pekerjaan tersebut.

Menurut Rachmawati (2008), pelatihan merupakan wadah lingkungan bagi staf, dimana mereka memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan perilaku spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan (h.110). Berdasarkan pernyataan tersebut, pelatihan diarahkan untuk membantu staf untuk melaksanakan pekerjaannya saat ini. Namun, pelatihan yang pernah diikuti oleh staf logistik perbekalan kesehatan belum sesuai dengan bidang pekerjaan mereka sehingga perlu diadakan pelatihan mengenai manajemen logistik dan farmasi bagi staf terutama bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang pendidikan kefarmasian.

7.2.2 Fasilitas

Fasilitas merupakan alat atau sarana yang dibutuhkan seseorang dalam melaksanakan suatu kegiatan. Fasilitas yang tersedia berkembang sesuai dengan perkembangan teknologi. Menurut Anatan dan Ellitan (2008), teknologi didesain untuk melengkapi kemampuan sumber daya manusia dan mendukung keterampilan seseorang (h.82). Jadi, semakin tinggi kemampuan seseorang, maka akan memerlukan fasilitas dengan teknologi yang semakin tinggi pula. Fasilitas yang sangat diperlukan untuk kelancaran proses kegiatan di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan seperti alat-alat dan mesin yang digunakan dalam bekerja

seperti komputer yang terhubung dengan sistem *inventory*, *printer*, telepon, *trolley*, rak penyimpanan obat dan alkes, lemari pendingin, dll.

Ketersediaan fasilitas yang mencukupi baik jumlah maupun kualitasnya sangat mendukung terlaksananya suatu pekerjaan. Menurut penelitian pada salah satu rumah sakit di Makasar menunjukkan bahwa fasilitas yang cukup lengkap dapat membantu meringankan beban kerja staf (Irwandy, 2007). Berdasarkan hasil penelitian di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan, fasilitas yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan secara kuantitas belum mencukupi. Hal tersebut disebabkan rak-rak penyimpanan barang di Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan belum memadai sehingga terdapat barang perbekalan kesehatan yang diletakkan diluar rak penyimpanan. Namun, fasilitas yang sudah tersedia saat ini dalam kualitas yang cukup baik dan dapat menunjang staf logistik perbekalan kesehatan dalam melakukan pekerjaannya.

7.2.3 Metode

Metode dalam penelitian ini merupakan faktor yang mempengaruhi efektifitas dan efisiensi pekerjaan seorang staf. Metode yang ada di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih terdiri dari:

1. SOP (Standar Operasional Prosedur) dan Juknis (Petunjuk Teknis)

SOP dan juknis merupakan pedoman atau acuan bagi staf dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan telah memiliki SOP dan juknis sebagai prosedur kerja staf. Kedua prosedur kerja tersebut dibuat oleh Manajer Logistik bersama Kepala Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan. Namun, sosialisasi prosedur kerja tersebut hanya dilakukan secara lisan melalui KIE atau rapat rutin di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan. Akan lebih baik jika prosedur kerja tersebut ditampilkan pada ruang kantor atau Gudang Logistik Perbekalan Kesehatan sehingga staf pelaksana dapat memahami dengan jelas sekaligus melaksanakan isi dari kedua prosedur kerja tersebut.

2. Waktu kerja

Waktu kerja merupakan satuan waktu yang digunakan seorang staf untuk melakukan kegiatan dalam satu shift atau satu hari kerja. Standar waktu kerja

yang dikeluarkan oleh Depkes RI yaitu waktu kerja normal perhari adalah 8 jam (5 hari kerja). Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih menerapkan waktu kerja yang ada yaitu 6 hari kerja dalam satu minggu yang terdiri dari:

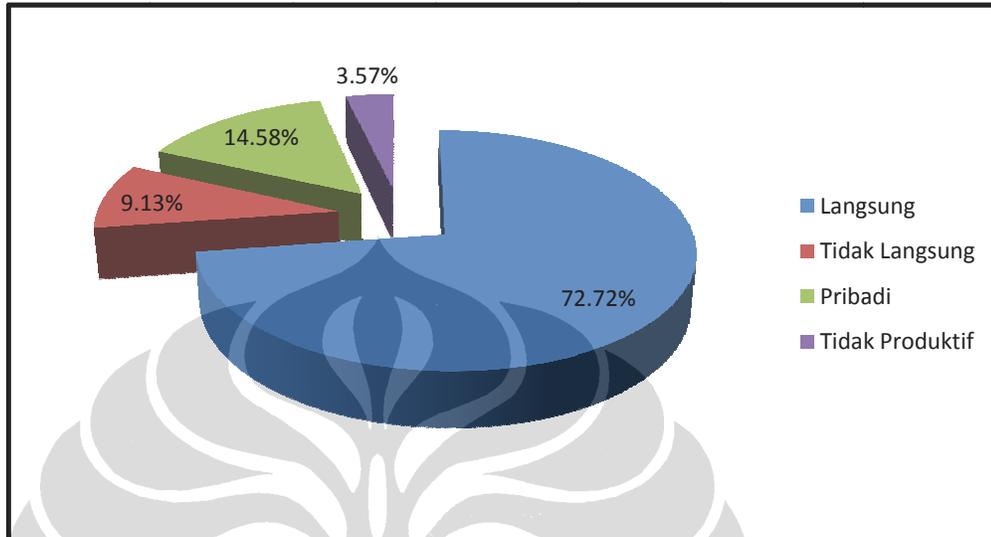
- c. Staf pengadaan logistik perbekalan kesehatan, waktu kerjanya hanya satu shift yaitu dari jam 07.30-15.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu jam 12.00-13.00 WIB.
- d. Staf gudang logistik perbekalan kesehatan, waktu kerjanya terbagi dalam 2 shift kerja yaitu:
 - 3) Shift pagi 07.00-14.00 WIB
 - 4) Shift sore 14.00-21.00 WIB

Waktu kerja yang tersedia bagi staf pengadaan dalam melakukan pekerjaan yaitu 7,5 jam perhari dengan waktu istirahat satu jam sedangkan waktu kerja bagi staf gudang ialah 7 jam dalam setiap shift dengan waktu istirahat yang bersifat fleksibel. Penetapan waktu kerja untuk staf gudang logistik perbekalan kesehatan tersebut didasarkan bahwa gudang logistik termasuk dalam seksi pelayanan. Menurut ILO (1969), pekerja tidak terus menerus bekerja, tetapi ada kelonggaran yang diperbolehkan dalam bekerja sebesar 15% dari waktu kerja sebenarnya, yang terdiri dari 10% kelelahan dasar dan pribadi serta 5% kelonggaran tidak terduga. Waktu istirahat bagi staf logistik perbekalan kesehatan sebesar 13,3% dari waktu kerjanya. Persentase tersebut sesuai dengan waktu kelonggaran yang diperbolehkan menurut ILO karena tidak melebihi 15%.

7.2.4 Beban Kerja

Beban kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan profesional dalam waktu setahun di sebuah sarana pelayanan kesehatan. Beban kerja tersebut didasarkan pada pemanfaatan waktu kerja yang tersedia untuk melakukan serangkaian pekerjaan. Pekerjaan tersebut dikelompokkan menjadi kegiatan langsung, kegiatan tidak langsung, kegiatan pribadi, dan kegiatan tidak produktif.

Gambar 7.1
Gambaran Rata-rata Waktu Menurut Jenis Kegiatan
Selama Satu Hari Kerja
di Seksi Logistik Perbekalan Kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih



1. Kegiatan langsung

Pada gambar 7.1 terlihat bahwa kegiatan langsung staf logistik perbekalan kesehatan menggunakan waktu sebesar 72,72% selama satu hari kerja. Hal tersebut dapat terjadi karena pekerjaan rutin yang dilakukan oleh staf logistik perbekalan kesehatan sebagian besar berkaitan dengan pengadaan, penyimpanan, dan distribusi barang perbekalan kesehatan.

Studi yang dilakukan oleh Gani (Ilyas, 2000) mendapatkan bahwa hanya 53,2% waktu yang benar-benar produktif yang digunakan untuk kegiatan langsung dan sisanya 39,9% digunakan untuk kegiatan penunjang. Berdasarkan studi tersebut, waktu kerja staf logistik perbekalan kesehatan yang digunakan untuk kegiatan langsung melebihi dari waktu kerja untuk kegiatan langsung yang dikemukakan oleh Gani (Ilyas, 2000).

Berdasarkan hasil metode *daily log* pada tabel 6.6, waktu untuk melakukan kegiatan langsung staf pengadaan selama 6 hari kerja yaitu 3835 menit (71,88%). Kegiatan pemesanan obat merupakan kegiatan langsung yang memerlukan waktu terbanyak (22,12%) sedangkan kegiatan langsung yang memerlukan waktu paling sedikit ialah cek permintaan *reagent* (0,37%).

2. Kegiatan tidak langsung

Pada gambar 7.1 dapat dilihat bahwa kegiatan tidak langsung staf logistik perbekalan kesehatan menggunakan waktu sebesar 9,13% selama satu hari kerja. Hasil tersebut berbeda dengan pendapat yang dikemukakan oleh Arthur Anderson (Juwita, 2005) yaitu untuk kegiatan dokumentasi diperlukan waktu sebesar 20% dari total kegiatan staf. Selain itu, penggunaan waktu untuk kegiatan tidak langsung staf logistik perbekalan kesehatan sangat berbeda dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Marfinosa (2003) yang menyatakan bahwa penggunaan waktu untuk kegiatan tidak langsung di Sub Unit Pembelian RS Haji Jakarta mencapai 24,2%. Hal ini disebabkan oleh kegiatan rutin staf logistik perbekalan kesehatan sebagian besar merupakan kegiatan langsung.

Berdasarkan hasil metode *daily log* pada tabel 6.6, penggunaan waktu untuk melakukan kegiatan tidak langsung pada staf pengadaan logistik perbekalan kesehatan sebesar 700 menit (13,12%). Kegiatan merapikan (arsip) file/surat merupakan kegiatan tidak langsung yang menggunakan waktu terbanyak (6,84%), sedangkan kegiatan tidak langsung yang menggunakan waktu paling sedikit yaitu membuat daftar obat kosong dan input sasaran mutu masing-masing 0,28%.

3. Kegiatan pribadi

Pada gambar 7.1 terlihat bahwa kegiatan pribadi staf logistik perbekalan kesehatan menggunakan waktu sebesar 14,58%. Waktu yang digunakan untuk kegiatan pribadi ini lebih besar dibandingkan dengan waktu untuk kegiatan tidak langsung. Hasil tersebut berbeda dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Marfinosa (2003) bahwa penggunaan waktu untuk kegiatan pribadi staf di Sub Unit Pembelian RS Haji Jakarta lebih kecil dari penggunaan waktu untuk kegiatan tidak langsung. Hal ini disebabkan staf logistik perbekalan kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih selalu menjalankan ibadah sholat dhuha setiap pagi secara bergantian.

Kelonggaran pribadi berkisar antara 2%-5% perhari atau 10-24 menit. Dapat juga dilihat menurut jenis kelamin, yaitu 5% untuk pria dan 7% untuk wanita, atau rata-rata 6% (ILO, 1989). Hasil penelitian staf logistik perbekalan

kesehatan terhadap penggunaan waktu untuk kegiatan pribadi tidak sesuai dengan kelonggaran pribadi yang dikemukakan oleh ILO (1989).

Berdasarkan hasil metode *daily log* pada tabel 6.6, penggunaan waktu untuk melakukan kegiatan pribadi staf pengadaan sebesar 140 menit (2,62%). Kegiatan pribadi secara keseluruhan merupakan kegiatan untuk beribadah. Kegiatan-kegiatan tersebut yaitu sholat dhuha (1,41%) dan pengajian (1,22%).

4. Kegiatan tidak produktif

Menurut ILO (1969), waktu tidak produktif merupakan waktu yang menyebabkan terhentinya produksi atau operasi. Hal ini dapat diakibatkan oleh kelemahan manajemen atau pimpinan dalam pengelolaan penyelesaian pekerjaan atau karena ulah karyawan sendiri. Pada gambar 7.1 dapat dilihat bahwa kegiatan tidak produktif staf logistik perbekalan kesehatan menggunakan waktu sebesar 3,57%. Hasil tersebut berbeda dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Marfinosa (2003) yang menyatakan bahwa penggunaan waktu untuk kegiatan tidak produktif staf di Sub Unit Pembelian RS Haji Jakarta mencapai 5%. Pada metode *daily log*, waktu untuk melakukan kegiatan tidak produktif staf pengadaan selama 6 hari kerja yaitu 660 menit (12,37%).

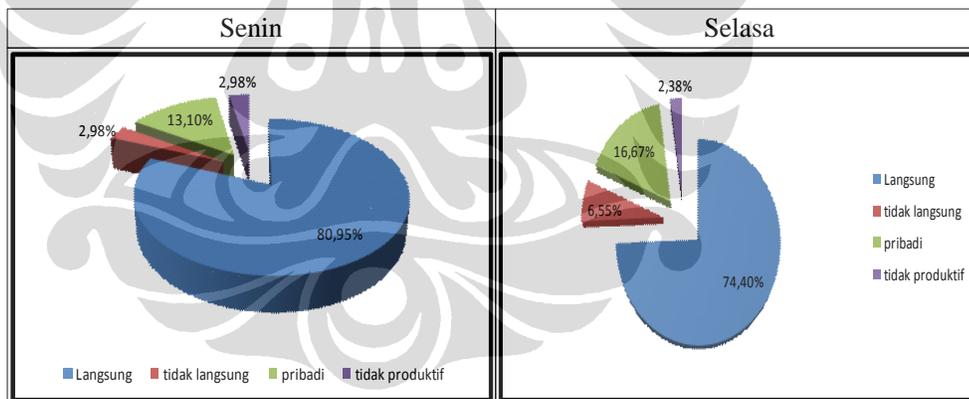
7.2.5 Perbandingan Hasil Observasi dengan Standar

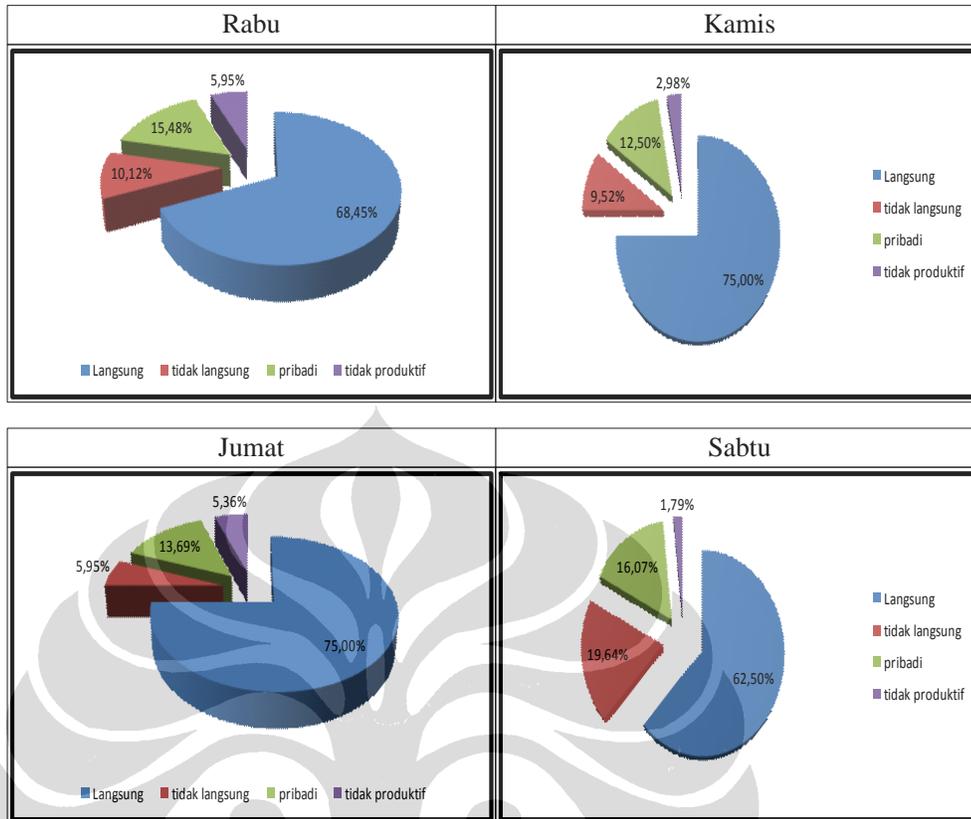
Berdasarkan hasil wawancara mendalam, didapatkan bahwa beban kerja staf logistik perbekalan kesehatan tinggi. Namun, hasil wawancara mendalam tersebut perlu didukung oleh perhitungan secara kuantitatif untuk mendapatkan informasi tentang gambaran beban kerja staf logistik perbekalan kesehatan secara benar. Parameter yang dapat digunakan untuk mengukur beban kerja adalah waktu kerja produktif optimum. Waktu kerja produktif merupakan jumlah antara waktu kerja yang digunakan untuk melakukan kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung. Menurut Ilyas (2000), waktu kerja produktif optimum berkisar 80% (h.90). Bila seorang staf bekerja diatas 80% dari waktu produktifnya maka dapat dikatakan bahwa beban kerjanya tinggi. Hasil penelitian dengan metode *work sampling* didapatkan rata-rata waktu kerja yang digunakan staf logistik perbekalan

kehatan untuk melakukan pekerjaan (kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung) selama satu hari yaitu 81,85% dan rata-rata waktu yang digunakan staf untuk melakukan kegiatan lain (kegiatan pribadi dan kegiatan tidak produktif) pada waktu kerja yaitu 18,15%.

Jika dibandingkan dengan parameter waktu kerja optimum yang dikemukakan oleh Ilyas (2000) dapat dikatakan bahwa beban kerja di seksi logistik perbekalan kesehatan tinggi karena waktu kerja produktifnya diatas 80%, yaitu sebesar 81,85% dari waktu kerja yang tersedia. Hasil ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Marfinosa (2003) yang didapatkan bahwa beban kerja staf di Sub Unit Pembelian RS Haji Jakarta tinggi karena waktu kerja yang digunakan untuk melakukan pekerjaan mencapai 80,14%. Waktu kerja produktif staf logistik perbekalan kesehatan RS Islam Jakarta Cempaka Putih per hari dapat dilihat pada gambar 7.2.

Gambar 7.2
Gambaran Kegiatan Staf Logistik Perbekalan Kesehatan
RS Islam Jakarta Cempaka Putih Selama 6 Hari Kerja





Gambar 7.2 menunjukkan waktu produktif yang digunakan staf logistik perbekalan kesehatan pada Hari Senin hingga Sabtu. Pada Hari Senin waktu kerja produktif staf logistik mencapai 83,93%, Hari Selasa 80,95%, Hari Rabu 78,57%, Hari Kamis 84,52%, Hari Jumat 80,95%, dan Hari Sabtu 85,14%. Jika dibandingkan dengan parameter waktu kerja optimum yang dikemukakan oleh Ilyas (2000), beban kerja staf logistik perbekalan kesehatan pada 6 hari pengamatan tinggi karena waktu yang digunakan untuk bekerja melebihi 80% kecuali hari rabu yang hanya mencapai 78,57%. Hal ini disebabkan oleh *peak hours* yang terjadi pada Hari Senin, Selasa, Kamis, dan Jumat.