

**PEDOMAN WAWANCARA
UNTUK PENANGGUNG JAWAB FARMAKMIN**

**INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT
DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008**

Nama Informan :
Umur :
Pendidikan :
Jabatan :
Masa Kerja :

I. INPUT

A. Variabel SDM

1. Bagaimana pendapat Bapak mengenai sumber daya manusia (SDM) pelaksana kegiatan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa pada tahun 2008? Apakah jumlah SDM sudah mencukupi? Apakah pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki SDM sudah mencukupi dan sesuai dengan pekerjaannya?
2. Bagaimana kedisiplinan SDM dalam melaksanakan tugasnya?
3. Menurut Bapak perlukah diadakan pelatihan mengenai penyimpanan obat untuk SDM yang ada saat ini? Materi apa yang menurut Bapak paling penting untuk diberikan dalam pelatihan?
4. Menurut Bapak masalah SDM apa yang paling penting untuk segera ditangani? Apa yang telah dilakukan untuk menangani masalah tersebut?

B. Variabel Anggaran

1. Darimana sumber dana untuk melaksanakan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
2. Apakah dana atau anggaran yang disediakan telah mencukupi? Masalah apa yang dihadapi terkait soal anggaran?

C. Variabel Formulir

1. Berkas-berkas atau formulir apa saja yang tersedia untuk menunjang proses penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
2. Menurut Bapak, apakah formulir yang ada sudah cukup membantu pelaksanaan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Jika

belum, formulir apa yang dibutuhkan untuk lebih membantu proses penyimpanan obat namun belum tersedia saat ini?

D. Variabel Prosedur

1. Apakah pada tahun 2008 terdapat prosedur kerja untuk proses penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Apakah prosedur kerja tersebut didokumentasikan secara tertulis? Siapa yang menetapkan prosedur tersebut?
2. Menurut Bapak, apakah pada tahun 2008 prosedur tersebut telah tersosialisasi dan dilaksanakan dengan baik?
3. Menurut Bapak hal apa saja yang menghambat pelaksanaan prosedur penyimpanan obat? Bagaimana cara menanganinya?

E. Variabel Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan prasarana apa saja yang tersedia untuk pelaksanaan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Bagaimana pendapat Bapak mengenai sarana dan prasarana yang ada, apakah telah mencukupi untuk menunjang pelaksanaan penyimpanan obat?
2. Apakah ada permasalahan berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dinilai menghambat proses yang terkait penyimpanan obat? Bagaimana cara menanganinya?

II. PROSES

A. Pemeriksaan dan Penerimaan Obat

1. Siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses pemeriksaan dan penerimaan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa pada tahun 2008?
2. Bagaimana proses pemeriksaan dan penerimaan obat yang dilaksanakan di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa pada tahun 2008?
3. Apakah ada hambatan selama proses pemeriksaan dan penerimaan obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

B. Pengaturan/penyusunan Stok Obat di Gudang

1. Siapa yang bertanggung jawab mengatur tata ruang dan menyusun stok obat di gudang obat?
2. Bagaimana proses pengaturan/penyusunan stok obat yang dilakukan selama ini?

3. Apakah ada hambatan selama proses pengaturan/penyusunan stok obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

C. Pengeluaran Obat

1. Siapa yang bertanggung jawab dalam proses distribusi atau pengeluaran obat dari gudang penyimpanan obat?
2. Bagaimana proses pengeluaran obat yang dilakukan di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
3. Apakah ada hambatan selama proses pengeluaran obat dari gudang? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

D. Stock Opname

1. Siapa yang bertanggungjawab dalam proses *stock opname* obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
2. Bagaimana proses *stock opname* obat yang dilakukan di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
3. Apakah ada hambatan selama proses *stock opname* obat? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

F. Pencatatan dan Pelaporan

1. Siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan dan pelaporan terkait proses penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Kepada siapa Bapak bertanggungjawab atau melapor?
2. Bagaimanan proses pencatatan dan pelaporan yang dilakukan terkait penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
3. Apakah ada hambatan selama proses pencatatan dan pelaporan? Bagaimana upaya penanganan yang telah dilakukan?

**PEDOMAN WAWANCARA
UNTUK PETUGAS PEMERIKSA OBAT**

**INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT
DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008**

Nama Informan :
Umur :
Pendidikan :
Jabatan :
Masa Kerja :

I. INPUT

A. Variabel SDM

1. Bagaimana pendapat Ibu mengenai sumber daya manusia (SDM) pelaksana kegiatan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa pada tahun 2008? Apakah jumlah SDM sudah mencukupi? Apakah pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki SDM sudah mencukupi dan sesuai dengan pekerjaannya?
2. Bagaimana kedisiplinan SDM dalam melaksanakan tugasnya?
3. Menurut Ibu perlukah diadakan pelatihan mengenai penyimpanan obat untuk SDM yang ada saat ini? Materi apa yang menurut Ibu paling penting untuk diberikan dalam pelatihan?
4. Menurut Ibu masalah SDM apa yang paling penting untuk segera ditangani? Apa yang telah dilakukan untuk menangani masalah tersebut?

B. Variabel Formulir

1. Berkas-berkas atau formulir apa saja yang tersedia untuk menunjang proses pemeriksaan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
2. Menurut Ibu, apakah formulir yang ada sudah cukup membantu pelaksanaan pemeriksaan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Jika belum, formulir apa yang dibutuhkan untuk lebih membantu proses penyimpanan obat namun belum tersedia saat ini?

C. Variabel Prosedur

1. Apakah pada tahun 2008 terdapat prosedur kerja untuk proses pemeriksaan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Apakah prosedur

kerja tersebut didokumentasikan secara tertulis? Siapa yang menetapkan prosedur tersebut?

2. Menurut Ibu, apakah pada tahun 2008 prosedur tersebut telah tersosialisasi dan dilaksanakan dengan baik?
3. Menurut Ibu hal apa saja yang menghambat pelaksanaan prosedur pemeriksaan obat? Bagaimana cara menanganinya?

D. Variabel Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan prasarana apa saja yang tersedia untuk pelaksanaan pemeriksaan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Bagaimana pendapat Ibu mengenai sarana dan prasarana yang ada, apakah telah mencukupi untuk menunjang pelaksanaan pemeriksaan obat?
2. Apakah ada masalah berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dinilai menghambat pelaksanaan pemeriksaan obat? Bagaimana cara menanganinya?

II. PROSES PEMERIKSAAN OBAT

1. Bagaimana alur pemeriksaan obat dari obat datang sampai obat diterima dan masuk ke gudang obat?
2. Apa saja yang harus dilakukan ketika memeriksa obat dari distributor? Spesifikasi obat apa saja yang harus diperiksa ketika menerima obat dari distributor?
3. Apa yang Ibu lakukan ketika spesifikasi obat yang datang tidak sesuai dengan spesifikasi obat yang dipesan?
4. Bagaimana proses pencatatan dan pelaporan dalam pelaksanaan pemeriksaan obat? Kepada siapa Ibu bertanggungjawab atau melapor?
5. Hambatan apa yang Ibu rasakan selama melaksanakan proses pemeriksaan obat? Bagaimana upaya yang telah dilakukan untuk menanganinya?

**PEDOMAN WAWANCARA
UNTUK PENANGGUNG JAWAB GUDANG OBAT**

**INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT
DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008**

Nama Informan :
Umur :
Pendidikan :
Jabatan :
Masa Kerja :

I. INPUT

A. Variabel SDM

1. Bagaimana pendapat Ibu mengenai sumber daya manusia (SDM) pelaksana kegiatan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa pada tahun 2008? Apakah jumlah SDM sudah mencukupi? Apakah pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki SDM sudah mencukupi dan sesuai dengan pekerjaannya?
2. Bagaimana kedisiplinan SDM dalam melaksanakan tugasnya?
3. Menurut Ibu perlukah diadakan pelatihan mengenai penyimpanan obat untuk SDM yang ada saat ini? Materi apa yang menurut Ibu paling penting untuk diberikan dalam pelatihan?
4. Menurut Ibu masalah SDM apa yang paling penting untuk segera ditangani? Apa yang telah dilakukan untuk menangani masalah tersebut?

B. Variabel Formulir

1. Berkas-berkas atau formulir apa saja yang tersedia untuk menunjang proses penyimpanan obat di Gudang Obat Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
2. Menurut Ibu, apakah formulir yang ada sudah cukup membantu pelaksanaan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Jika belum, formulir apa yang dibutuhkan untuk lebih membantu proses penyimpanan obat namun belum tersedia saat ini?

C. Variabel Prosedur

1. Apakah pada tahun 2008 terdapat prosedur kerja untuk proses penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Apakah prosedur

kerja tersebut didokumentasikan secara tertulis? Siapa yang menetapkan prosedur tersebut?

2. Menurut Ibu, apakah pada tahun 2008 prosedur tersebut telah tersosialisasi dan dilaksanakan dengan baik?
3. Menurut Ibu hal apa saja yang menghambat pelaksanaan prosedur penyimpanan obat? Bagaimana cara menanganinya?

D. Variabel Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan prasarana apa saja yang tersedia untuk pelaksanaan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Bagaimana pendapat Ibu mengenai sarana dan prasarana yang ada, apakah telah mencukupi untuk menunjang pelaksanaan penyimpanan obat?
2. Menurut Ibu, apakah ada sarana dan prasarana lain yang diperlukan dan belum tersedia untuk menunjang pelaksanaan penyimpanan obat?
3. Apakah ada permasalahan berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dinilai menghambat pelaksanaan penyimpanan obat? Bagaimana cara menanganinya?

II. PROSES PENERIMAAN OBAT

1. Bagaimana proses penerimaan obat dari distributor sampai disimpan di gudang obat?
2. Apakah ada hambatan dalam proses penerimaan obat? Bagaimana cara menanganinya?

III. PROSES PENGATURAN/PENYUSUNAN STOK OBAT DI GUDANG OBAT

1. Bagaimana cara Ibu mengatur tata ruang dan menyusun obat di gudang obat?
2. Sistem apa saja yang digunakan untuk penyusunan obat (Alfabetis, FIFO, FEFO)?
3. Hambatan apa yang Ibu rasakan selama melaksanakan proses penyimpanan obat? Bagaimana upaya yang telah dilakukan untuk menanganinya?

IV. PROSES DISTRIBUSI/PENGELUARAN OBAT DARI GUDANG OBAT

1. Bagaimana alur distribusi/pengeluaran obat dari gudang obat sampai ke gudang kamar obat?

2. Bagaimana alur distribusi/pengeluaran obat dari gudang obat sampai ke Puskesmas Kelurahan?
3. Bagaimana proses pencatatan dan pelaporan dalam pelaksanaan distribusi/pengeluaran obat?
4. Hambatan apa yang Ibu rasakan selama melaksanakan proses distribusi/pengeluaran obat? Bagaimana upaya yang telah dilakukan untuk menanganinya?

V. PROSES STOCK OPNAME OBAT DI GUDANG OBAT

1. Bagaimana proses *stock opname* obat yang Ibu lakukan? Apa yang Ibu lakukan setelah mengetahui bahwa ada obat yang habis, rusak atau kadaluarsa?
2. Bagaimana proses pencatatan dan pelaporan hasil *stock opname* obat di gudang obat?

**PEDOMAN WAWANCARA
UNTUK PENANGGUNG JAWAB GUDANG KAMAR OBAT**

**INSTRUMEN PENELITIAN
MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT
DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008**

Nama Informan :
Umur :
Pendidikan :
Jabatan :
Masa Kerja :

I. INPUT

A. Variabel SDM

1. Bagaimana pendapat Ibu mengenai sumber daya manusia (SDM) pelaksana kegiatan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa pada tahun 2008? Apakah jumlah SDM sudah mencukupi? Apakah pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki SDM sudah mencukupi dan sesuai dengan pekerjaannya?
2. Bagaimana kedisiplinan SDM dalam melaksanakan tugasnya?
3. Menurut Ibu perlukah diadakan pelatihan mengenai penyimpanan obat untuk SDM yang ada saat ini? Materi apa yang menurut Ibu paling penting untuk diberikan dalam pelatihan?
4. Menurut Ibu masalah SDM apa yang paling penting untuk segera ditangani? Apa yang telah dilakukan untuk menangani masalah tersebut?

B. Variabel Formulir

1. Berkas-berkas atau formulir apa saja yang tersedia untuk menunjang proses penyimpanan obat di Gudang Kamar Obat Puskesmas Kecamatan Jagakarsa?
2. Menurut Ibu, apakah formulir yang ada sudah cukup membantu pelaksanaan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Jika belum, formulir apa yang dibutuhkan untuk lebih membantu proses penyimpanan obat namun belum tersedia saat ini?

C. Variabel Prosedur

1. Apakah pada tahun 2008 terdapat prosedur kerja untuk proses penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Apakah prosedur

kerja tersebut didokumentasikan secara tertulis? Siapa yang menetapkan prosedur tersebut?

2. Menurut Ibu, apakah pada tahun 2008 prosedur tersebut telah tersosialisasi dan dilaksanakan dengan baik?
3. Menurut Ibu hal apa saja yang menghambat pelaksanaan prosedur penyimpanan obat? Bagaimana cara menanganinya?

D. Variabel Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan prasarana apa saja yang tersedia untuk pelaksanaan penyimpanan obat di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa? Bagaimana pendapat Ibu mengenai sarana dan prasarana yang ada, apakah telah mencukupi untuk menunjang pelaksanaan penyimpanan obat?
2. Menurut Ibu, apakah ada sarana dan prasarana lain yang diperlukan dan belum tersedia untuk menunjang pelaksanaan penyimpanan obat?
3. Apakah ada permasalahan berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dinilai menghambat pelaksanaan penyimpanan obat? Bagaimana cara menanganinya?

II. PROSES PENERIMAAN OBAT

1. Bagaimana proses penerimaan obat dari gudang obat sampai disimpan di gudang kamar obat?
2. Apakah ada hambatan dalam proses penerimaan obat? Bagaimana cara menanganinya?

III. PROSES PENGATURAN/PENYUSUNAN STOK OBAT DI GUDANG KAMAR OBAT

1. Bagaimana cara Ibu mengatur tata ruang dan menyusun obat di gudang kamar obat?
2. Sistem apa saja yang digunakan untuk penyusunan obat (Alfabetis, FIFO, FEFO)?
3. Hambatan apa yang Ibu rasakan selama melaksanakan proses penyimpanan obat? Bagaimana upaya yang telah dilakukan untuk menanganinya?

IV. PROSES DISTRIBUSI/PENGELUARAN OBAT DARI GUDANG KAMAR OBAT

1. Bagaimana alur distribusi/pengeluaran obat dari gudang kamar obat?
2. Bagaimana proses pencatatan dan pelaporan dalam pelaksanaan distribusi/pengeluaran obat?
3. Hambatan apa yang Ibu rasakan selama melaksanakan proses distribusi/pengeluaran obat? Bagaimana upaya yang telah dilakukan untuk menanganinya?

V. PROSES STOCK OPNAME OBAT DI GUDANG KAMAR OBAT

1. Bagaimana proses *stock opname* obat yang Ibu lakukan? Apa yang Ibu lakukan setelah mengetahui bahwa ada obat yang habis, rusak atau kadaluarsa?
2. Bagaimana proses pencatatan dan pelaporan hasil *stock opname* obat di gudang obat?

PEDOMAN OBSERVASI

INSTRUMEN PENELITIAN MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008

Berilah tanda *check list* (\checkmark) pada kolom yang tersedia sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan dan isi keterangan jika diperlukan

SARANA DAN PRASARANA

A. Gudang Obat

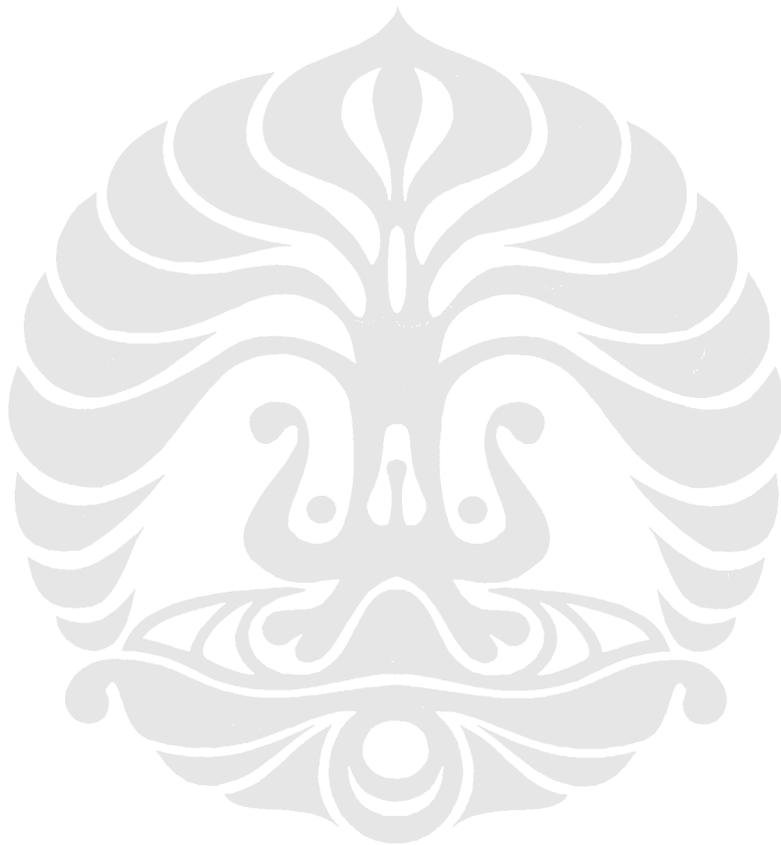
No.	Variabel Observasi	Hasil		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Gudang penyimpanan obat terpisah dari ruang pelayanan atau apotek.			
2	Luas gudang cukup memadai dan aman untuk pergerakan petugas.			
3	Atap dan dinding gudang dalam keadaan baik dan tidak bocor.			
4	Lantai bukan tanah dan dalam keadaan bersih.			
5	Gudang mempunyai kunci pengaman dan dikunci bila tidak ada aktivitas.			
6	Gudang memiliki jendela yang berteralis.			
7	Jendela gudang dipasang gordena.			
8	Gudang memiliki ventilasi, sirkulasi udara dan penerangan yang cukup.			
9	Gudang bebas dari tikus, kecoa atau hama lainnya serta tidak memiliki tanda-tanda hama hidup di dalamnya.			
10	Tersedia alat pengukur dan pengatur suhu yang berfungsi baik.			
11	Tersedia rak/lemari penyimpanan yang bersih dan tidak diletakkan langsung di atas lantai.			
12	Tersedia lemari khusus yang berkunci untuk penyimpanan Narkotika dan Psikotropika.			
13	Tersedia lemari pendingin untuk menyimpan jenis obat tertentu yang memerlukan suhu dingin.			
14	Tersedia rak atau lemari khusus untuk obat rusak/kadaluarsa.			
15	Tersedia alat bantu pemindahan obat dalam gudang.			

No.	Variabel Observasi	Hasil		Keterangan
		Ya	Tidak	
16	Tersedia label penanda nama dan jenis obat serta untuk memberi keterangan di rak/lemari penyimpanan.			
17	Tersedia alat pemadam kebakaran di sekitar gudang.			
18	Tersedia ketentuan dilarang masuk ke tempat penyimpanan obat selain petugas.			

B. Gudang Kamar Obat

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 bukan tanah dan dalam keadaan bersih.			
5	Gudang mempunyai kunci pengaman dan dikunci bila tidak ada aktivitas.			
6	Gudang memiliki jendela yang berteralis.			
7	Jendela gudang dipasang gordena.			
8	Gudang memiliki ventilasi, sirkulasi udara dan penerangan yang cukup.			
9	Gudang bebas dari tikus, kecoa atau hama lainnya serta tidak memiliki tanda-tanda hama hidup di dalamnya.			
10	Tersedia alat pengukur dan pengatur suhu yang berfungsi baik.			
11	Tersedia rak/lemari penyimpanan yang bersih dan tidak diletakkan langsung di atas lantai.			
12	Tersedia lemari khusus yang berkunci untuk penyimpanan Narkotika dan Psikotropika.			
13	Tersedia lemari pendingin untuk menyimpan jenis obat tertentu yang memerlukan suhu dingin.			
14	Tersedia rak atau lemari khusus untuk obat rusak/kadaluarsa.			
15	Tersedia alat bantu pemindahan obat dalam gudang.			

No.	Variabel Observasi	Hasil		Keterangan
		Ya	Tidak	
16	Tersedia label penanda nama dan jenis obat serta untuk memberi keterangan di rak/lemari penyimpanan.			
17	Tersedia alat pemadam kebakaran di sekitar gudang.			
18	Tersedia ketentuan dilarang masuk ke tempat penyimpanan obat selain petugas.			



PEDOMAN OBSERVASI

INSTRUMEN PENELITIAN MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008

Berilah tanda *check list* (\checkmark) pada kolom yang tersedia sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan dan isi keterangan jika diperlukan

PROSES PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG OBAT

No.	Variabel Observasi	Hasil Observasi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Obat disimpan dalam gudang/ruangan khusus untuk obat, tidak dicampur dengan peralatan lain.			
2.	Kunci gudang hanya dipegang oleh kepala gudang atau petugas yang berwenang			
3.	Obat diletakkan di atas rak/lemari penyimpanan, tidak langsung di atas lantai.			
4.	Tablet, kapsul dan obat kering lainnya disimpan dalam wadah kedap udara di rak atas.			
5.	Obat cair, salep dan obat suntik disimpan di rak tengah.			
6.	Persediaan seperti kain kassa, label, dan sebagainya disimpan di rak bawah.			
7.	Obat yang rusak/kadaluarsa disimpan dalam rak/lemari khusus dan tidak diletakkan di dalam gudang.			
8.	Obat disusun secara alfabetis dan sesuai jenis dan bentuk sediaan serta diberi label tanda.			
9.	Obat yang membutuhkan suhu dingin disimpan dalam kulkas.			
10.	Narkotika dan Psikotropika disimpan dalam lemari khusus dan dikunci.			
11.	Penyimpanan obat memakai prinsip FIFO (<i>First In First Out</i>) dan FEFO (<i>First Expire First Out</i>).			
12.	Pencatatan secara teratur terhadap obat yang masuk dan keluar.			
13.	Pengecekan dan pencatatan mutu obat dilakukan secara periodik.			
14.	Pemeliharaan ruangan dilakukan secara teratur.			

PEDOMAN OBSERVASI

INSTRUMEN PENELITIAN MANAJEMEN PENYIMPANAN OBAT DI PUSKESMAS KECAMATAN JAGAKARSA TAHUN 2008

Berilah tanda *check list* (\checkmark) pada kolom yang tersedia sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan dan isi keterangan jika diperlukan

PROSES PENYIMPANAN OBAT DI GUDANG KAMAR OBAT (APOTEK)

No.	Variabel Observasi	Hasil Observasi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Obat disimpan dalam gudang/ruangan khusus untuk obat, tidak dicampur dengan peralatan lain.			
2.	Kunci gudang hanya dipegang oleh kepala gudang atau petugas yang berwenang			
3.	Obat diletakkan di atas rak/lemari penyimpanan, tidak langsung di atas lantai.			
4.	Tablet, kapsul dan obat kering lainnya disimpan dalam wadah kedap udara di rak atas.			
5.	Obat cair, salep dan obat suntik disimpan di rak tengah.			
6.	Persediaan seperti kain kassa, label, dan sebagainya disimpan di rak bawah.			
7.	Obat yang rusak/kadaluarsa disimpan dalam rak/lemari khusus dan tidak diletakkan di dalam gudang.			
8.	Obat disusun secara alfabetis dan sesuai jenis dan bentuk sediaan serta diberi label tanda.			
9.	Obat yang membutuhkan suhu dingin disimpan dalam kulkas.			
10.	Narkotika dan Psikotropika disimpan dalam lemari khusus dan dikunci.			
11.	Penyimpanan obat memakai prinsip FIFO (<i>First In First Out</i>) dan FEFO (<i>First Expire First Out</i>).			
12.	Pencatatan secara teratur terhadap obat yang masuk dan keluar.			
13.	Pengecekan dan pencatatan mutu obat dilakukan secara periodik.			
14.	Pemeliharaan ruangan dilakukan secara teratur.			

Matriks Hasil Wawancara

Variabel	Hasil Wawancara				
	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Kesimpulan Umum
SDM	Jumlah SDM masih kurang karena masih banyak SDM yang mempunyai tugas rangkap, namun pengetahuan dan keterampilan SDM yang ada sudah mencukupi. Kedisiplinan SDM relatif dan masih dapat dimaklumi karena setiap petugas punya kelebihan dan kekurangan.	Jumlah SDM sudah mencukupi, hanya perlu memaksimalkan kemampuannya saja. Latar belakang pendidikan dan keterampilan sudah sesuai dan mendukung pelaksanaan tugas. Kedisiplinan sudah cukup karena setiap petugas mempunyai tanggungjawab masing-masing.	Jumlah SDM belum cukup karena jumlah pasien makin banyak. Pengetahuan dan keterampilan sudah cukup dan sesuai karena didukung latar belakang pendidikan yang sesuai. Kedisiplinan sudah cukup karena setiap petugas sadar akan tugasnya masing-masing.	Jumlah SDM diharapkan ditambah. Pengetahuan dan keterampilan sudah cukup dan sesuai pekerjaan karena sudah berpengalaman. Kedisiplinan relatif karena setiap petugas punya kepentingan masing-masing terkait tugasnya sehingga perlu rasa saling pengertian di antara petugas.	Jumlah SDM masih kurang, pengetahuan dan keterampilan yang ada sudah cukup karena didukung latar belakang pendidikan dan pengalaman yang sesuai. Kedisiplinan tidak seperti yang diharapkan, namun sudah cukup dan dapat dimaklumi.
Anggaran	Anggaran untuk penyimpanan obat secara khusus tidak ada. Anggaran untuk penyimpanan obat disatukan dalam anggaran untuk pengelolaan obat secara keseluruhan. Anggaran berasal dari APBD DKI Jakarta.	– (Tidak ditanyakan)	– (Tidak ditanyakan)	– (Tidak ditanyakan)	Anggaran untuk penyimpanan obat dijadikan satu dengan anggaran untuk pengelolaan obat secara keseluruhan yang berasal dari APBD DKI Jakarta.
Formulir	Adanya formulir sangat membantu. Formulir yang ada merupakan ketentuan baku yang harus diisi. Jika formulir yang ada diisi dengan benar maka sudah cukup, tidak butuh formulir tambahan lagi.	Formulir yang dipakai untuk pemeriksaan obat adalah form berisi daftar pesanan obat untuk dicocokkan. Untuk pereturan digunakan formulir PTPP (Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan).	Formulir untuk penerimaan dan pengeluaran obat menggunakan buku penerimaan/pengeluaran obat, buku alokasi obat, serta bukti pengeluaran obat. Persediaan obat dicatat di kartu stok. Obat rusak dan kadaluarsa tidak ada, cukup dicatat di kartu stok. Kesemuanya direkap di LPLPO.	Formulir untuk Gudang Kamar Obat yaitu buku penerimaan/pengeluaran obat, kartu stok obat dan LPLPO. Form untuk obat rusak dan kadaluarsa tidak ada karena di Gudang Kamar Obat belum pernah ada obat rusak dan kadaluarsa. Formulir yang ada sudah cukup membantu dan tidak perlu ditambah lagi.	Formulir yang ada telah membantu proses pencatatan dan pelaporan terkait penyimpanan obat. Formulir yang ada yaitu LPLPO, formulir pemeriksaan/penerimaan obat, buku penerimaan/pengeluaran obat, Formulir pereturan, kartu stok, serta bukti /pengeluaran obat. Formulir catatan obat kadaluarsa tidak tersedia.

Variabel	Hasil Wawancara				
	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Kesimpulan Umum
Prosedur	Prosedur tertulis ada di dokumen ISO, ada juga dari Sub Dinas Kesehatan DKI Jakarta. Namun prosedur tertulis tidak ditempel atau dipajang, cukup disimpan karena setiap petugas dinilai sudah cukup mengerti dengan prosedur mengenai penyimpanan obat.	Prosedur pemeriksaan yang digunakan yaitu surat tugas sebagai Tim Pemeriksa Barang. Untuk Prosedur pemeriksaan khusus tidak begitu tahu ada atau tidak.	Prosedur tertulis ada, namun hanya disimpan karena sudah berpengalaman sehingga tidak perlu lihat prosedur lagi. Prosedur yang ada berasal dari Depkes. Prosedur umum yang digunakan di Gudang Obat yaitu FIFO (First In First Out) dan FEFO (First Expired First Out).	Prosedur tidak terpampang di Gudang Kamar Obat karena obat di Gudang Kamar Obat hanya untuk satu bulan sekali sehingga tidak perlu prosedur yang terlalu detail. Prosedur umum yang digunakan di Gudang Obat yaitu FIFO (First In First Out) dan FEFO (First Expired First Out).	Prosedur tertulis ada namun tidak disosialisasi dengan dipampang, hanya disimpan di file penyimpanan. Hal ini karena para petugas dinilai sudah cukup mengerti mengenai tugas-tugasnya tanpa perlu melihat prosedur yang ada.
Sarana dan Prasarana	Sarana belum mencukupi karena belum ada Gudang Obat sendiri. Gudang Obat yang ada merupakan gudang pinjaman dari Sudinkes Jaksel dan letaknya cukup jauh dari puskesmas. Ada gudang obat di kamar obat tetapi kapasitasnya kecil. Jauhnya gudang dari puskesmas sering menghambat proses pemeriksaan/penerimaan dan pengeluaran obat. Diharapkan segera dibangun gudang tersendiri untuk Puskesmas Kecamatan Jagakarsa.	Sarana untuk penyimpanan masih kurang karena tidak ada gudang, sedangkan sarana dan prasarana untuk proses pemeriksaan obat sudah cukup, tidak butuh sarana dan prasarana khusus.	Sarana gudang merupakan gudang milik Sudinkes Jaksel yang dipinjamkan. Prasarana yang ada di gudang sudah cukup, bahkan sudah sangat disyukuri Puskesmas Kecamatan Jagakarsa mendapat pinjaman gudang.	Gudang Obat milik Sudin tidak ada pengatur suhunya, sehingga yang perlu suhu dingin disimpan di kulkas yang ada di Gudang Kamar Obat. Secara umum sarana dan prasarana di Gudang Kamar Obat sudah cukup karena telah memiliki dua ruangan, lemari dan kulkas (lemari pendingin).	Sarana gudang Puskesmas Kecamatan Jagakarsa yaitu Gudang Obat dan Gudang Kamar Obat. Gudang Obat merupakan gudang pinjaman dari Sudinkes Jaksel untuk obat dalam jumlah besar dan waktu yang lama dengan letak yang cukup jauh dari puskesmas. Hal itu sering menjadi kendala dalam beberapa proses terkait penyimpanan obat. Prasarana lainnya ada yang kurang, namun dinilai sudah cukup untuk menunjang proses yang terkait penyimpanan obat.
Pemeriksaan dan Penerimaan Obat	Pemeriksaan obat yang datang dilakukan Tim Pemeriksa Barang, yaitu memeriksa obat yang datang sesuai pesanan atau tidak. Jika sesuai maka dibuat laporan untuk Bendaharawan Barang,	Tim Pemeriksa bersama Tim Penerima Barang datang ke gudang untuk pemeriksaan dengan mencocokkan obat yang datang dengan yang tertera pada formulir daftar pesanan. Jika cocok maka	Obat yang datang dari distributor diperiksa dulu oleh Tim Pemeriksa Barang. Setelah semua di ACC baru obat yang datang disimpan di gudang.	Untuk Gudang Kamar Obat, obat yang datang adalah obat dari Gudang Obat, bukan dari distributor langsung. Obat yang datang langsung diperiksa sendiri oleh Penanggungjawab Gudang	Obat yang datang dari distributor untuk Gudang Obat diperiksa oleh Tim Pemeriksa Barang. Jika sudah sesuai pesanan maka dibuat laporan ke Bendaharawan Barang untuk kemudian diterima dan disimpan di Gudang Obat

Variabel	Hasil Wawancara				
	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Kesimpulan Umum
(lanjutan Pemeriksaan dan Penerimaan Obat)	kemudian obat diterima oleh Penanggungjawab gudang obat. Hambatannya bila obat datang saat jam pelayanan apotek, petugas sedang sangat sibuk, sementara perlu waktu serta akomodasi khusus untuk ke gudang.	obat diserahkan pada Tim Penerima Barang. Jika tidak maka diretur kembali dengan formulir PTPP. Hambatannya bila distributor datang saat jam pelayanan obat, petugas sibuk. Akomodasi untuk ke gudang obat kadang sulit		Kamar Obat, kemudian dicatat jumlah dan jenisnya di buku penerimaan obat. Setelah itu obat siap disimpan di Gudang Kamar Obat.	oleh Penanggungjawab Gudang Obat. Untuk obat yang datang dari Gudang Obat ke Gudang Kamar Obat diperiksa langsung oleh Penanggungjawab Gudang Kamar Obat, dicatat jumlah dan jenis obat yang diterima, kemudian disimpan di Gudang Kamar Obat.
Penyusunan atau pengaturan stok obat	Pengaturan tata ruang dan penyusunan obat merupakan tugas Penanggungjawab Gudang. Dia kadang-kadang dibantu oleh Petugas harian gudang dari Sudinkes.	- (Tidak ditanyakan)	Obat disusun berdasarkan jenis dan namanya, tetapi belum alfabetis. Obat kemasan menggunakan dus besar disusun di rak, yang kemasaannya kecil disimpan di lemari. Obat juga disusun berdasarkan prinsip FIFO (First In First Out) dan FEFO (First Expired First Out). Narkotika dan psikotropika disimpan di lemari khusus dan dikunci. Obat yang rusak atau kadaluarsa dipisahkan dengan disimpan di dus khusus, tetapi tetap di dalam gudang karena takut hilang	Obat disusun berdasarkan prinsip umum yaitu FIFO (First In First Out) dan FEFO (First Expired First Out), dikelompokkan sesuai jenisnya tapi belum alfabetis. Obat yang butuh suhu dingin disimpan di kulkas. Obat keras, narkotika dan sejenisnya disimpan di lemari khusus yang dikunci. Pengaturan untuk obat rusak atau kadaluarsa belum pernah dilakukan karena belum pernah ada obat rusak atau kadaluarsa di Gudang Kamar Obat.	Gudang Obat maupun Gudang Kamar Obat mengatur persediaan obat dengan prinsip FIFO dan FEFO, dikelompokkan sesuai jenis, serta menyimpan narkotika dan psikotropika di lemari khusus yang dikunci. Kedua gudang belum menerapkan prinsip alfabetis. Gudang Obat memisahkan obat rusak dan kadaluarsa dari obat lain dengan menyimpannya di dus khusus, sementara pada Gudang Kamar Obat tidak ada penanganan khusus terhadap obat rusak dan kadaluarsa karena belum pernah ditemukan kondisi yang demikian.
Pengeluaran Obat	Obat dikeluarkan sesuai lembar permintaan dari yang membutuhkan. Gudang Obat mengeluarkan obat untuk Puskesmas Kelurahan dan Gudang Kamar Obat di	- (Tidak ditanyakan)	Pengeluaran obat dari Gudang Obat untuk 6 (enam) Puskesmas Kelurahan dan Puskesmas Kecamatan (Gudang Kamar Obat) berdasarkan alokasi jumlah	Pengeluaran obat dari Gudang Kamar Obat yaitu untuk Apotek, UGD, Rumah Bersalin, dan unit lain di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa. Obat dikeluarkan	Pengeluaran obat dari Gudang Obat yaitu untuk 6 (enam) Puskesmas Kelurahan dan untuk Puskesmas Kecamatan (Gudang Kamar Obat). Pengeluaran obat dilakukan sesuai permintaan

Variabel	Hasil Wawancara				
	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Kesimpulan Umum
(lanjutan Pengeluaran Obat)	Puskesmas Kecamatan, sementara Gudang Kamar Obat mengeluarkan obat untuk Apotek dan unit-unit lain yang ada di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa		resep masing-masing pertahunnya, tetapi kadang pengeluaran tidak sesuai alokasi. Pengeluaran dilakukan secara bertahap karena tempat penyimpanan puskesmas kurang memadai untuk menyimpan persediaan obat selama setahun. Obat yang dikeluarkan dicatat di kartu stok dan buku pengeluaran obat.	sesuai kebutuhan masing-masing, tidak perlu ada alokasi khusus. Obat yang dikeluarkan dicatat di kartu stok dan buku pengeluaran obat.	dengan batas maksimum sesuai hasil alokasi. Pengeluaran dari Gudang Kamar Obat yaitu untuk apotek dan unit lain di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa, sesuai permintaan dan tanpa perlu alokasi khusus. Pengeluaran obat dicatat pada kartu stok dan buku pengeluaran obat.
Stock Opname	<i>Stock opname</i> yang mengerjakan penanggungjawab gudang. Jika tidak sibuk maka Penanggungjawab Farmakmin ikut mendampingi. Ketika <i>stock opname</i> dilihat dan dicatat jumlah dan kondisi obat.	– (Tidak ditanyakan)	Ketika <i>stock opname</i> dihitung stok obat, dicatat dalam satuan obat terkecil. Dilakukan pula pengecekan terhadap obat yang rusak dan kadaluarsa, atau yang tanggal kadaluarsanya sudah dekat. Obat-obat tersebut dipisahkan dari obat yang lain. <i>Stock opname</i> dilakukan sebulan sekali selama 2-3 hari karena setiap kemasan harus dibuka satu per satu, kemudian hasilnya dicatat dalam LPLPO bulanan.	<i>Stock opname</i> juga dilakukan di Gudang Kamar Obat dan merupakan tugas Penanggungjawab Gudang Kamar Obat. <i>Stock opname</i> dilakukan tiap akhir bulan untuk dilaporkan hasilnya dalam bentuk LPLPO.	<i>Stock opname</i> dilakukan oleh Penanggungjawab Gudang Obat dan Penanggungjawab Gudang Kamar Obat. Dalam <i>stock opname</i> dilakukan perhitungan dan pencocokkan jumlah riil obat dengan yang tertera pada kartu stok, serta dilakukan pengecekan terhadap mutu dan kualitas obat. <i>Stock Opname</i> dilakukan satu bulan sekali dan hasilnya dilaporkan dalam bentuk LPLPO bulanan.
Pencatatan dan Pelaporan	Laporan setiap bulan ke Sudinkes Jaksel atas sepengetahuan Kepala Puskesmas. Laporan direkap dari LPLPO Puskesmas Kelurahan dan Kecamatan (Gudang Obat dan Gudang	Hasil pemeriksaan obat yang datang dilaporkan ke Penerima Barang atau Penanggungjawab Gudang Obat, ke Bendaharawan Barang dan ke Penanggungjawab	Pelaporan untuk gudang obat yaitu dari kartu stok dan buku bantu lainnya yang direkap ke LPLPO Gudang Obat. Kemudian LPLPO Gudang Obat diserahkan ke Penanggungjawab Farmakmin	Laporan untuk Gudang Kamar Obat dibuat oleh Penanggungjawab Gudang Kamar Obat dalam bentuk LPLPO yang berisi stok awal, penerimaan, pengeluaran dan sisa stok obat yang ada di	Setiap pencatatan yang pada Gudang Obat dan Gudang Kamar Obat direkap ke dalam LPLPO (Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat) untuk diserahkan ke Penanggungjawab Farmakmin

Variabel	Hasil Wawancara				
	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Kesimpulan Umum
<i>(lanjutan Pencatatan dan Pelaporan)</i>	Kamar Obat). Dalam pelaporan sering terjadi kesalahan, terutama dari Puskesmas Kelurahan. Oleh karena itu perekapan menggunakan komputer agar hasilnya lebih akurat.	Farmakmin. Jika ada pihak lain yang juga membutuhkan maka akan di-copy-kan.	yang akan merekap secara keseluruhan untuk dilaporkan ke Sudinkes Jaksel.	Gudang Kamar Obat. LPLPO tersebut diserahkan ke Penanggungjawab Farmakmin untuk direkap dan dilaporkan ke Sudinkes setiap bulannya.	yang akan merekap secara keseluruhan, kemudian dilaporkan ke Sudinkes Jaksel atas sepengetahuan Kepala Puskesmas. Kegiatan ini dilakukan setiap bulan.

