

**KARYA TULIS ILMIAH**  
**GAMBARAN MANAJEMEN LOGISTIK NON MEDIS**  
**DI RSUD M. NATSIR SOLOK**



**Oleh:**

**YULISA**  
**181000213461009**

**PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**  
**FAKULTAS KESEHATAN**  
**UM SUMATERA BARAT**  
**BUKITTINGGI**  
**2021**

**KARYA TULIS ILMIAH**  
**GAMBARAN MANAJEMEN LOGISTIK NON MEDIS**  
**DI RSUD M. NATSIR SOLOK**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya  
Kesehatan pada Program Studi Diploma III Administrasi Rumah Sakit  
di Fakultas Kesehatan UM Sumatera Barat

**Oleh:**

**YULISA**  
**181000213461009**

**PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**  
**FAKULTAS KESEHATAN**  
**UM SUMATERA BARAT**  
**BUKITTINGGI**  
**2021**

**KARYA TULIS ILMIAH**  
**GAMBARAN MANAJEMEN LOGISTIK NON MEDIS**  
**DI RSUD M. NATSIR SOLOK**  
**TAHUN 2021**

Dipersiapkan dan disusun oleh :

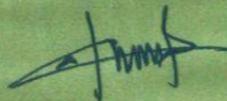
**YULISA**  
**181000213461009**

Telah memenuhi persyaratan untuk dipertahankan  
di depan Tim Penguji Ujian Komprehensif

Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit  
Fakultas Kesehatan UM Sumatera Barat

Bukittinggi, Juni 2021

Pembimbing I,



(Dr. Erpidawati, SE., M.Pd)

Pembimbing II,



(Silvia Adi Putri, SKM., M.Kes)

**Karya Tulis Ilmiah**

**GAMBARAN MANAJEMEN LOGISTIK NON MEDIS  
DI RSUD M. NATSIR SOLOK**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**YULISA**

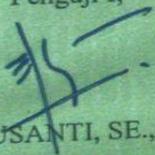
**181000213461009**

Telah memenuhi persyaratan untuk dipertahankan  
di depan Tim Penguji Ujian Komprehensif  
Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit Fakultas Kesehatan  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat Bukittinggi  
Pada tanggal 21 Juni 2021

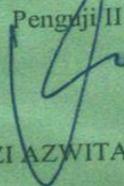
Dan dinyatakan **Lulus**

**Tim Penguji  
Mengetahui,**

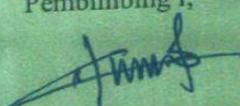
Penguji I,

  
(ELSI SUSANTI, SE., MM)

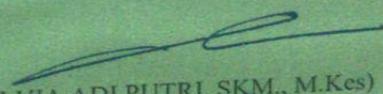
Penguji II

  
(SYLVI NEZI AZWITA, S.Kep., MM)

Pembimbing I,

  
(Dr. ERPIDAWATI, SE., M.Pd)

Pembimbing II

  
(SILVIA ADI PUTRI, SKM., M.Kes)

**Mengesahkan,**

Dekan  
Fakultas Kesehatan  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

  
(Yuliza Anggraini, S.ST., M.Keb)

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Bahwa yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yulisa  
Tempat Tanggal lahir : Padang Belimbing, 04 Agustus 1999  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status : Lajang  
Alamat : Padang Belimbing Jorong Sungai Talang  
Telepon : 085363772224  
Email : [yulisaica@gmail.com](mailto:yulisaica@gmail.com)  
Nama Orang Tua  
Ayah : Syamsidir  
Ibu : Suprihatin  
Riwayat Pendidikan:  
2005 – 2011 SD N 18 LUHAK NAN DUO  
2011 – 2014 SMP N 3 LUHAK NAN DUO  
2014 – 2017 SMK TERPADU GEMA NUSANTARA  
BUKITTINGGI



Saya yang bersangkutan,

(Yulisa)

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, rahmat dan hidayah, sehingga penulis masih diberikan kesempatan untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah ini, sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelas ahli madya, walaupun jauh dari kata sempurna, namun penulis bangga telah sampai pada titik ini, yang akhirnya karya tulis ilmiah ini bisa selesai diwaktu yang tepat.

Sebagaimana dalam firman Allah SWT dalam surah al mujadilah ayat 11 yang berarti “ ..... Niscaya Allah akan mengangkat derajat orang orang yang beriman di antaramu dan orang orang yang diberi ilmu beberapa derajat, dan Allah maha mengetahui terhadap apa yang kamu kerjakan.”

Karya tulis ilmiah ini saya persembahkan untuk:

### **Allah SWT**

Terimakasih ya Allah engkau telah memberikan jalan serta petunjukmu untuk hamba bisa mengerjakan karya tulis ilmiah ini dengan baik, tanpa adanya izin darimu ya Allah mustahil rasanya bagiku untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah ini.

### **Myself**

Terimakasih Yulisa, kamu masih sanggup dan kuat menopang masalah dan beban yang kamu pikul sampai kamu berada di titik seperti ini. Pesan aku tetap jadi diri kamu sendiri dimanapun dan kapanpun, dan jangan lupa untuk selalu bersyukur dengan apa yang telah allah beri untuk kamu.

### **My Hero**

Terimakasih untuk ayah dan umi. Tanpa kalian ica ngga akan ada di titik seperti ini. Hal yang selalu kalian tanamin di diri ica sejak kecil “nak, sejahat apapun orang di luar sana memperlakukanmu, jangan kamu balas mereka dengan jahat tapi balas lah mereka dengan kebaikan dan terima semua perlakuan mereka dengan ikhlas. Insya allah allah bakal ganti dengan yang lebih indah”. Umi ayah semua ini ica persembahkan untuk kalian, ica sayang umi dan ayah. Satu lagi untuk my brother and my sister terimakasih selalu support kakak, terimakasih udah buat tertawa, yang selalu nanyain kapan kakak pulang, kakak sayang kalian.

### **Dosen pembimbing**

Terimakasih untuk buk Epi dan buk Silvi yang udah sabar membimbing ica sampai karya tulis ilmiah ica selesai dikerjakannya.

### **My bestie**

Terimakasih pikacuuu alias fika yang sering badmood ngga jelas, tapi kamu udah banyak ingatin aku tentang agama dan yang paling penting hal yang selalu aku ingat adalah jangan pernah tinggalin shalat. Dimas teman paling kurangajar eits bukan sih bukan teman lagi, kamu udah kayak saudara laki-laki buat aku yang ngga pernah membetulkan yang salah dan ngga pernah menyalahkan yang betul, selalu support selalu rangkul aku dan fika ketika banyak hujan yang kami terima, kamu hero kedua buat aku dan fika. Pesannya kalian berdua jangan pernah berubah ya tetap jadi anak-anak mami yang baik.

### **Tim horee**

Terimakasih untuk rafika, untuk riska, kalian udah jadi penyemangat aku ketika aku lelah dengan drama hidup aku sendiri, hahahha.. teman gunjing dan perhibahan aku yang menguatkan mental aku.. aku sayang kalian ☺

### **Abang**

Terimakasih abang selalu kasih ica motivasi terus, kasih semangat terus, selalu ngingetin dikala ica melakukan kesalahan, terimakasih juga abang udah kasih ica banyak pelajaran tentang agama dan hidup. Thank for everything.

### **Last....**

Terimakasih untuk semua yang support ica, dan terimakasih juga untuk semua yang benci ica, ica bukan manusia sempurna dan ica banyak kurang, tapi kata katamu motivasi bagiku, doa ica untuk para pembenci ica semoga kalian sukses selalu dan bahagia selalu... aaamiiin ☺

Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit  
Fakultas Kesehatan Universitas UM Sumatera Barat  
Karya Tulis Ilmiah  
Juni, 2021

## ABSTRAK

YULISA

### **Gambaran Manajemen Logistik Non Medis RSUD M. Natsir Solok**

Manajemen logistik adalah kumpulan aktivitas seperti merencanakan, mengorganisir dan mengawasi seluruh kegiatan pengadaan, pencatatan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan logistik yang bertujuan untuk mendukung tujuan organisasi agar lebih efektif dan efisien.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan *cross sectional*. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Peneliti menggunakan 3 orang petugas ruangan sebagai pemberi pendapat tentang manajemen logistik non medis. Teknik analisa yang digunakan yaitu kualitatif dengan membandingkan teori yang sudah ada dengan fakta lapangan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa faktor manajemen logistik non medis yaitu dari proses pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, sampai penghapusan. Sebagian proses manajemen logistik sudah dilaksanakan dan bisa berjalan dengan baik.

Kesimpulan dari penelitian ini yaitu manajemen logistik dimulai dari proses pengadaan sudah berjalan dengan baik, penyimpanan barang logistik non medis belum berjalan dengan baik karena gudang tempat penyimpanan yang belum tersedia, pendistribusian barang logistik non medis sudah berjalan dengan baik, penggunaan barang logistik non medis belum berjalan dengan baik, pemeliharaan barang logistik non medis sudah berjalan dengan baik, serta penghapusan barang logistik non medis belum terlaksana dengan baik.

**Kata kunci: Manajemen Logistik, Non Medis**

## ABSTRACT

YULISA

### **Overview of Non-Medical Logistics Management at M. Natsir Hospital Solok**

Logistics management is a collection of activities such as planning, organizing and supervising all activities of procurement, recording, distribution, storage, maintenance and elimination of logistics that aims to support organizational goals to be more effective and efficient.

This type of research is a descriptive study with a cross sectional approach. Data collection methods used are observation, interviews and documentation. The researcher used 3 room attendants as opinion providers about non-medical logistics management. The analytical technique used is qualitative by comparing existing theories with field facts.

The results of this study indicate that non-medical logistics management factors are from the process of procurement, storage, distribution, use, maintenance, to deletion. Some of the logistics management processes have been implemented and are running well.

The conclusion of this study is that logistics management starting from the procurement process has been going well, the storage of non-medical logistics goods has not gone well because the warehouse for storage is not yet available, the distribution of non-medical logistics goods has gone well, the use of non-medical logistics goods has not been running well, the maintenance of non-medical logistics goods has gone well, and the elimination of non-medical logistics goods has not been carried out properly.

**Keywords: Logistics Management, Non-Medical**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan sukur peneliti ucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-nya, dan sholawat beriringan salam untuk Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah diberikan kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah yang berjudul “Gambaran Manajemen Logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok” tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penelitian karya tulis ilmiah ini adalah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelas D-III Administrasi Rumah Sakit Fakultas Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sumatra Barat.

Penulis menyadari bahwa Karya Tulis Ilmiah ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak, peneliti menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan sehingga karya tulis ilmiah ini dapat selesai. Ucapan terimakasih ini peneliti tujukan kepada:

1. Bapak Dr. Riki Saputra, MA, Rektor UM Muhammadiyah Sumatera Barat.
2. Ibu Yuliza anggaraini, S.ST., M.Keb, Dekan Fakultas Kesehatan UM Sumatera Barat.
3. Ibu Dr. Erpidawati SE.,M.Pd, Ketua Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit Fakultas Kesehatan UM Sumatera Barat dan selaku Pembimbing 1 yang telah banyak membantu, memberi masukan dan dukungan terkait penyusunan proposal ini.
4. Ibu Silvia Adi Putri SKM, M.Kes, Dosen Program Studi D-III Adminstrasi Rumah Sakit Fakultas Kesehatan UM Sumatera Barat dan selaku Pembimbing II yang telah banyak membantu, memberi masukan dan dukungan terkait penyusunan proposal ini.
5. Bapak /Ibu Dosen Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit Fakultas Kesehatan UM Sumatera Barat. yang telah banyak memberikan ilmu dan bimbingan selama ini.

6. Teristimewa untuk Orang tua tersayang , saudara dan keluarga yang telah memberikan doa, dorongan dan semangat selama penyusunan proposal ini.
7. Kepada teman dan semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan Karya Tulis Ilmiah ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Meskipun telah berusaha menyelesaikan proposal peneliti ini sebaik mungkin, peneliti menyadari bahwa masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca guna menyempurnakan kekurangan dalam penyusunan karya tulis ilmiah ini.

Akhir kata, peneliti berharap semoga karya tulis ilmiah ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.



Bukittinggi, April 2021

Peneliti

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL</b>	
<b>HALAMAN JUDUL PENELITIAN.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN ABSTRAK.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah .....	5
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan Penelitian .....	5
F. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>8</b>
A. Teori.....	8
1. Konsep Manajemen .....	8
2. Konsep Logistik.....	9
3. Manajemen Logistik .....	10
3.1 Defenisi Manajemen Logistik.....	10
3.2 Unsur-Unsur dan Asas-Asas manajemen Logistik .....	11
3.3 Fungsi-Fungsi Manajemen logistik.....	14
3.4 Tujuan dan Misi Manajajemen Logistik .....	16
3.5 Peran Logistik Dalam Organisasi Publik.....	16
4. Siklus Logistik .....	18
B. Kerangka Teori.....	28
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>29</b>

A. Jenis Penelitian.....	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	29
C. Populasi dan Sampel .....	29
1. Populasi.....	29
2. Sampel.....	29
D. Sumber Data.....	30
E. Metode Pengumpulan Data.....	30
F. Instrument Data.....	31
G. Analisis Data .....	32
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>33</b>
A. Gambaran Lokasi Penelitian .....	33
B. Hasil Penelitian .....	44
C. Pembahasan .....	46
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>56</b>
A. Kesimpulan .....	56
B. Saran .....	57
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Logistik.....	18
Gambar 2.2 Kerangka Teori.....	28



## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Pengadaan Barang Logistik Non Medis
- Lampiran 2 : Penyimpanan Barang Logistik Non Medis
- Lampiran 3 : Pendistribusian Barang Logistik Non Medis
- Lampiran 4 : Penggunaan Barang Logistik Non Medis
- Lampiran 5 : Pemeliharaan Barang Logistik Non Medis
- Lampiran 6 : Penghapusan Barang Logistik Non Medis
- Lampiran 7 : Ruang Oenyimpanan Logistik Non Medis
- Lampiran 8 : Bahan Baku Yang Belum Di Gunakan
- Lampiran 9 : Struktur Organisasi Logistik Non Medis/ Perlengkapan Dan Rumah Tangga
- Lampiran 10 : Foto Bersama Staf/ Pegawai Di Ruangan Logistik Non Medis
- Lampiran 11 : Pintu Masuk Dan Keluar Ruangan Logistik Non Medis



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat (KEPMENKES No.340/MENKES/PER/III/2010). Rumah sakit merupakan suatu organisasi yang bergerak dalam pemberian pelayanan kesehatan yang tidak hanya berfokus pada masalah pelayanan medik tetapi juga menyangkut masalah pelayanan non medik, karena rumah sakit merupakan suatu organisasi yang padat akan modal, padat karya dan padat akan masalah. Demi untuk menunjang pelayanan kesehatan yang bermutu bagi pasien di rumah sakit, maka rumah sakit memerlukan suatu sarana dan prasarana yang lengkap untuk mencapai suatu tujuan. Sarana dan prasarana tersebut harus dikelola oleh suatu organisasi, sehingga proses perencanaan sampai pendistribusian alat dapat dikelola dengan baik dan benar. Oleh karena itu rumah sakit harus memiliki suatu unit yaitu bidang logistik, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan akan alat-alat/barang-barang dalam mendukung pemberian pelayanan kepada pasien dirumah sakit (Tristyana dalam Situmarang, 2018).

Menurut Moch. Imran dalam Wirawan (2019) logistik merupakan bagian instansi yang tugasnya adalah menyediakan barang/bahan daya dukung yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional rumah sakit dalam jumlah, kualitas dan waktu yang tepat (sesuai kebutuhan) dengan harga serendah mungkin. Penyediaan logistik yang baik sangat penting untuk menunjang pelayanan

kesehatan, yang dipengaruhi oleh unsur-unsur manajemen yaitu kebijakan pelayanan, organisasi SDM, sarana atau prasarana, metode dan sistem informasi yang digunakan. Dalam hal ini ketersediaan logistik dibagian/unit-unit tempat pelaksanaan pelayanan kesehatan harus diperhatikan.

Barang logistik non medis juga harus di perhatikan karena logistik ini adalah perlengkapan penunjang dalam menyempurnakan dan melengkapi pelayanan dirumah sakit seperti dalam hal pelayanan administrasi, perkantoran, ataupun hal-hal lain yang berkaitan dengan pasien ataupun pegawai rumah sakit dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Logistik non medis adalah alat penggerak rumah sakit dalam memberikan pelayanan untuk pasien ataupun pegawai dimana bagian perencanaan atau manajemen harus memperhatikan kualitas dan kuantitas barang logistik non medis menjadi sesuai dengan kebutuhan unit kerja dirumah sakit serta total biaya yang dikeluarkan. Hal ini karena dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan yang dicapai rumah sakit dalam bidang manajemennya, (Imran dalam Angesti, 2020).

Manajemen logistik adalah kumpulan aktivitas seperti merencanakan, mengorganisir dan mengawasi seluruh kegiatan pengadaan, pencatatan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan logistik yang bertujuan untuk mendukung tujuan organisasi agar lebih efektif dan efisien (Dwiantara dan Rumsari dalam Angesti, 2020). Manajemen logistik merupakan hubungan yang sederhana antara faktor-faktor yang saling bebas, yaitu pembuatan (yang terdiri dari penjadwalan utama, penjadwalan produksi, pengaturan material dan produksi); pengiriman (yang berhubungan dengan

perancangan lokasi, pemindahan material, pengangkutan dan penyaluran barang jadi); serta penjadwalan (berkaitan dengan peramalan, pelayanan pelanggan, pelayanan pesanan, dan pengiriman), menurut Kallock dalam Rahmatullah (2020).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Rahmatullah (2020) dalam judul Manajemen Logistik Non Medis di RSUD Salewangan Maros menyatakan bahwa ada empat fungsi manajemen logistik. Masalah perencanaan sudah dikategorikan baik karena sudah terstruktur. Pengadaan barang logistik pelaksanaannya belum dikategorikan baik, meskipun sudah menggunakan pengadaan barang secara langsung. Kemudian fungsi perawatan sudah efektif namun barang yang sudah tidak layak pakai penggantinya tergantung pada proses pengadaan barang itu sendiri. Manajemen logistik pada pelaksanaan indikator fungsi penghapusan belum dapat dikategorikan baik atau tidak baik karena pada tahun ini belum terjadi penghapusan barang.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Ismariati (2017) dalam judul Analisis Sistem Pengendalian Logistik Barang Non Medik di RSUD Lasinrang Kab. Pinrang menyatakan bahwa sarana dan prasarana yang menunjang untuk pembuatan perencanaan logistik non medik masih kurang mencukupi, prosedur perencanaan logistik non medik sudah memiliki prosedur tetap sebagai pedoman atau acuan dalam membuat perencanaan. Sumber dana untuk merencanakan logistik non medik berasal dari pendapatan rumah sakit dan anggaran yang dikeluarkan untuk masing-masing logistik non medik sudah direncanakan untuk jangka waktu satu tahun, persediaan yang ada berasal dari

usulan permintaan tiap satuan kerja yang membutuhkan persediaan dibuat untuk persediaan kebutuhan dalam jangka waktu satu bulan, 3 bulan, dan satu tahun. Oleh karena itu, dalam menentukan jumlah kebutuhan yang akurat dan tepat perlu menggunakan peramalan yang menggunakan metode perhitungan untuk mengurangi resiko kekurangan atau kelebihan logistik non medik.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Gabriella (2019) dalam judul Sistem Penyimpanan dan Pendistribusian Logistik Non Medis di RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuang Provinsi Sulawesi Utara menyatakan bahwa sistem penyimpanan dan pendistribusian logistik non medis belum berjalan sesuai dengan peraturan yang ada, karena standar tempat penyimpanan barang belum memadai. Penyimpanan bahan medis juga harus disimpan dalam tempat yang aman agar tidak membahayakan pengunjung yang ada di rumah sakit. Selain itu, juga perlu dilakukan pendistribusian yang tepat sehingga dengan keterbatasan tempat penyimpanan maka dapat menghemat biaya penyimpanan. Oleh karena itu, alur penerimaan logistik non medis di RSJ Prof. Dr. V.L Ratumbuang Provinsi Sulawesi Utara di atur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016. Tempat penyimpanan yang masih belum memenuhi standar, kemudian proses pendistribusian kadangkala tidak sesuai dengan permintaan ruangan.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan di RSUD M. NATSIR (2020) di bagian logistik non medis peneliti menemukan masalah terkait penyimpanan kurang baik dan tidak teratur, pendistribusian logistik non medis kurang baik sehingga menyebabkan kehabisan barang logistik sebelum

waktunya. Sistem pengadaan barang di logistik non medis kurang baik sehingga permintaan barang tidak terpenuhi pada waktunya serta pemeliharaan barang yang kurang baik sehingga membuat barang logistik non medis rusak.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis tertarik mengangkat topik tentang **Gambaran Manajemen Logistik Non Medis DI RSUD M. Natsir Solok.**

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pokok permasalahan yang di bahas adalah :

1. Penyimpanan barang logistik non medis kurang teratur
2. Pendistribusian barang logistik non medis kurang baik
3. Pengadaan barang logistik non medis kurang baik
4. Pemeliharaan barang logistik non medis kurang baik

## **C. Batasan Masalah**

Disini penulis membatasi masalah penelitian hanya pada manajemen logistik non medis di RSUD M Natsir Solok.

## **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka secara pokok permasalahan yang dibahas dalam penulisan ini adalah bagaimana manajemen logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok.

## **E. Tujuan Penelitian**

1. Tujuan Umum

Untuk mengetahui tentang manajemen logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok.

## 2. Tujuan Khusus

- a. Diketuainya pengadaan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok
- b. Diketuainya penyimpanan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok
- c. Diketuainya pendistribusian barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok
- d. Diketuainya penggunaan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok
- e. Diketuainya pemeliharaan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok
- f. Diketuainya penghapusan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok

## F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

### 1. Bagi Peneliti

Menambah wawasan di samping teori yang di pelajari serta keterampilan di dunia kerja, juga sebagai tolak ukur untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, supaya mampu mengenali potensi diri dan mampu memanfaatkan ilmu yang telah di peroleh dan sebagai sarana untuk mengetahui system yang dibuat untuk di terapkan di dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

## 2. Bagi Rumah Sakit

Dapat digunakan sebagai bahan atau informasi serta evaluasi terhadap pelayanan kesehatan dan peningkatan kinerja petugas logistik non medis di masa yang akan datang.

## 3. Bagi Fakultas Kesehatan UMSB

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi fakultas untuk pengembangan ilmu dan sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian lain yang sejalur, hasil penelitian ini dapat di harapkan dapat menjadi karya tulis ilmiah yang bermanfaat untuk kegiatan akademik baik bagi penulis maupun bagi fakultas.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. TEORI**

##### **1. Konsep Manajemen**

Beberapa pakar mengemukakan pendapat mengenai apa arti dari manajemen itu sendiri. Menurut Subagya dalam Wirawan (2019) manajemen adalah suatu ilmu pengetahuan atau seni serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan serta penghapusan material. Manajemen adalah kegiatan yang menggerakkan sekelompok orang dan menggerakkan fasilitas untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata (Anwar dalam Rahmatullah, 2020).

Berbagai defenisi mengenai manajemen yang dikemukakan oleh para pakar mempunyai pendapat yang berbeda-beda tentang arti istilah atau berbeda dalam memberikan defenisi. Beberapa pakar mengemukakan kata manajemen sebagai kata kolektif yang menunjukkan manajemen sebagai suatu kelompok dalam organisasi. Terlepas dari segi mana para pakar memandang manajemen dan mengemukakan defenisinya, pada hakikatnya setiap defenisi itu mengandung falsafah-falsafah dan unsur-unsur yang sama (Brantas dalam Rahmatullah 2020) :

- a. Dalam manajemen terdapat tujuan yang dicapai yang telah diterapkan terlebih dahulu
- b. Dalam pencapaian tujuan tersebut manajer tidak selalu mengerjakan sendiri tetapi melalui pendelegasian wewenang. Kegiatan dilakukan oleh para bawahan berdasarkan hirarki organisasi dengan mempergunakan orang-orang atau pegawai
- c. Dalam proses pencapaian tujuan dilakukan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, bimbingan dan pengawasan sehingga penggunaan faktor-faktor human dan non human dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

## **2. Konsep Logistik**

Menurut Imran dalam Wirawan (2019) logistik merupakan bagian isntansi yang tugasnya adalah menyediakan barang/bahan daya dukung yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional rumah sakit dalam jumlah, kualitas dan waktu yang tepat (sesuai kebutuhan) menunjang pelayanan kesehatan, yang dipengaruhi oleh unsur-unsur manajmen yaitu kebijakan pelayanan, organisasi, SDM, sarana/prasarana, metode dan sistem informasi yang digunakan. Dalam hal ini ketersediaan logistik dibagian/unit-unit tempat pelaksanaan kesehatan harus diperlukan.

Dalam manajemen perusahaan, logistik berperan penting dalam proses produksi dan pemasaran produk hasil produksi, sehingga produk yang diproduksi dapat sampai ke tangan konsumen. Menurut Bowersox dalam Rahmatullah (2020), logistik merupakan proses pengelolaan yang strategis

terhadap pemindahan dan penyimpanan barang dari supplier kepada perusahaan dan kepada pelanggan. Berdasarkan pendapat di atas, dapat dikatakan bahwa manajemen logistik merupakan proses perencanaan, implementasi, dan pengendalian dari proses-proses kegiatan logistik mulai dari pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian guna memenuhi kebutuhan pelanggan.

### **3. Manajemen Logistik**

#### **a. Defenisi Manajemen Logistik**

Menurut Dwiantara dalam Rahmatullah (2020) manajemen logistik adalah serangkaian kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan terhadap kegiatan pengadaan, pengorganisasian, dan pengawasan terhadap kegiatan pengadaan, pencatatan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan logistik guna mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan logistik adalah mengembangkan operasi yang terpadu dari kegiatan pengadaan atau pengumpulan bahan, pengangkutan atau transportasi, penyimpanan, pembungkusan maupun pengepakan pendistribusian, dan pengaturan terhadap kegiatan tersebut (Indriyi dalam Rahmatullah, 2020).

Manajemen logistik secara tradisional memiliki ruang lingkup yang sangat sempit dimana hanya di laksanakan dalam tatanan kehidupan masyarakat terendah. Selanjutnya logistik dalam perkembangannya di

pengaruhi oleh globalisasi yang mengarah padaperubahan yang mencakup dua hal (Kusumastuti dalam Rahmatullah 2020) :

- a. Perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan di terapkannya berbagai pengelolaan barang dan jasa dengan komputer.
- b. Iklim perekenomian masyarakat yang semakin menunjukkan tingkat persaingan dalam pelayanan.

Dalam pelaksanaan pembangunan, pengelola logistik merupakan salah satu unsur penunjang utama sistem administrasi yang berhubungan erat dengan unsur-unsur sistem administrasi lainnya. Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan manajemen logistik adalah proses pengelolaan mulai dari pengadaan barang hingga pengeluaran barang secara efektif dan efisien demi terciptanya kepuasan pelanggan.

#### **b. Unsur-Unsur dan Asas-Asas Manajemen Logistik**

Adapun unsur-unsur manajemen menurut Efendi dalam Faizal Ramadhan (2019) logistik adalah sebagai berikut :

##### **1. Manusia (*man*)**

Merupakan orang-orang yang akan menjalankan fungsi-fungsi manajemen dalam operasional suatu organisasi, manusia menunjuk pada sumber daya manusia yang dimiliki organisasi. Hal ini termasuk penempatan orang yang tepat, pembagian kerja, pengaturan jam kerja dan sebagainya. Dalam manajemen faktor manusia adalah

yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan.

## 2. Uang/dana (*money*)

Money merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan, uang merupakan modal yang dipergunakan pelaksanaan program dan rencana yang telah ditetapkan, uang merupakan alat tukar dana alat pengukur nilai, seperti pembelian alat-alat, pembelian bahan baku, pembayaran gaji dan lain sebagainya. Besar kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu, uang merupakan alat tukar yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan segala rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa besar uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta beberapa hasil yang akan dicapai dalam suatu organisasi.

## 3. Bahan-bahan (*material*)

Material adalah bahan-bahan baku yang dibutuhkan biasanya terdiri dari bahan setengah jadi dan bahan jadi dalam operasi awal guna menghasilkan barang atau jasa. Dalam organisasi untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli di bidangnya juga harus dapat menggunakan sebagai salah satu sarana, bahan baku dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa bahan baku aktivitas produksi tidak akan mencapai hasil yang dikehendaki.

#### 4. Mesin (*machine*)

Mesin adalah peralatan termasuk teknologi yang digunakan untuk membantu dalam operasi untuk menghasilkan barang dan jasa. Mesin yang digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Terutama pada penerapan teknologi mutakhir yang dapat meningkatkan kapasitas dalam proses produksi baik barang atau jasa.

#### 5. Cara/metode (*methode*)

Metode adalah cara yang ditempuh teknik yang dipakai untuk mempermudah jalannya pekerjaan manajer dalam mewujudkan rencana operasional. Metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan aktivitas bisnis.

Unsur-unsur manajemen logistik ini biasa disingkat 5 M yang di proses kedalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen logistik melalui asas-asas manajemen logistik (Mustafa dalam Rahmatullah, 2020). Kemudian asas-asas manajemen logistik terdiri dari :

- a. Koordinasi
- b. Integrasi
- c. Sinkronisasi
- d. Simplikasi

Keempat asas itu disebut KISS, yang menjadi dasar dari norma-norma logistik, yaitu norma-norma mengatur pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen logistik. Manajemen logistik adalah pengelolaan barang, yaitu rangkaian kegiatan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen logistik.

### c. Fungsi-Fungsi Manajemen Logistik

Menurut Aditama dalam Wirawan (2019) fungsi-fungsi manajemen logistik sama dengan fungsi manajemen umumnya, hanya karena untuk kepentingan tujuan logistik maka fungsi manajemen logistik adalah sebagai berikut :

#### 1. Fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan

Fungsi perencanaan mencakup aktivitas dalam menetapkan sasaran-sasaran, pedoman, pengukuran penyelenggaraan bidang logistik. Penentuan kebutuhan merupakan perincian (*detailing*) dari fungsi perencanaan, bilamana perlu semua faktor yang mempengaruhi penentuan kebutuhan harus diperhitungkan.

#### 2. Fungsi penganggaran

Merupakan usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar, yakni skala mata uang serta jumlah biaya dengan memperhatikan pengarah dan pembatasan yang berlaku terhadapnya, yaitu dengan skala mata uang (Dollar, Rupiah, dan lain-lainnya).

### 3. Fungsi pengadaan

Merupakan usaha dan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang telah digariskan dalam fungsi perencanaan, penentuan kepada instansi-instansi pelaksana.

### 4. Fungsi penyimpanan dan penyaluran

Fungsi ini merupakan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran perlengkapan yang telah diadakan melalui fungsi-fungsi terdahulu untuk kemudian disalurkan kepada instansi-instansi pelaksanaan.

### 5. Fungsi pemeliharaan merupakan usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris.

### 6. Fungsi penghapusan

Merupakan kegiatan dan usaha pembatasan barang dari pertanggung jawaban yang berlaku. Dengan perkataan lain, fungsi penghapusan adalah usaha untuk menghapus kekayaan (*assets*) karena kerusakan tidak dapat diperbaiki lagi, dinyatakan sudah tua dari segi ekonomis maupun teknis, kelebihan, hilang, susut dan karena hal-hal lain menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 7. Fungsi pengendalian

Merupakan fungsi inti dari pengelolaan perlengkapan yang meliputi usaha untuk mengawasi dan mengamankan keseluruhan pengelola logistik. Dalam fungsi ini diantaranya terdapat kegiatan

pengendalian inventarisasi (*inventory control*) dan *expediting* yang merupakan unsur-unsur utamanya. fungsi pengendalian juga mencakup pengendalian atas semua fungsi pengelolaan barang yang tujuannya adalah untuk memantau agar pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen logistik sesuai dengan apa yang di rencanakan.

#### **d. Tujuan dan Misi Manajemen Logistik**

Tujuan yang ingin dicapai dari logistik adalah pendistribusian produk (barang dan jasa) secara tepat, baik waktu tempat pengiriman dan prosedural dengan kualitas produk yang terjamin, namun dengan biaya serendah mungkin untuk mencapai keuntungan semaksimal mungkin (Handayani dalam Rahmatullah, 2020). Logistik juga harus memiliki misi agar dapat melaksanakan pengiriman barang secara efektif dan efisien. Menurut prosedural Ballou (Garside dan Dewi dalam Rahmatullah 2020), misi logistik yaitu mendapatkan barang atau bjasa yang tepat pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat, dengan harga yang terjangkau dan pengembalian inventasi yang maksimum.

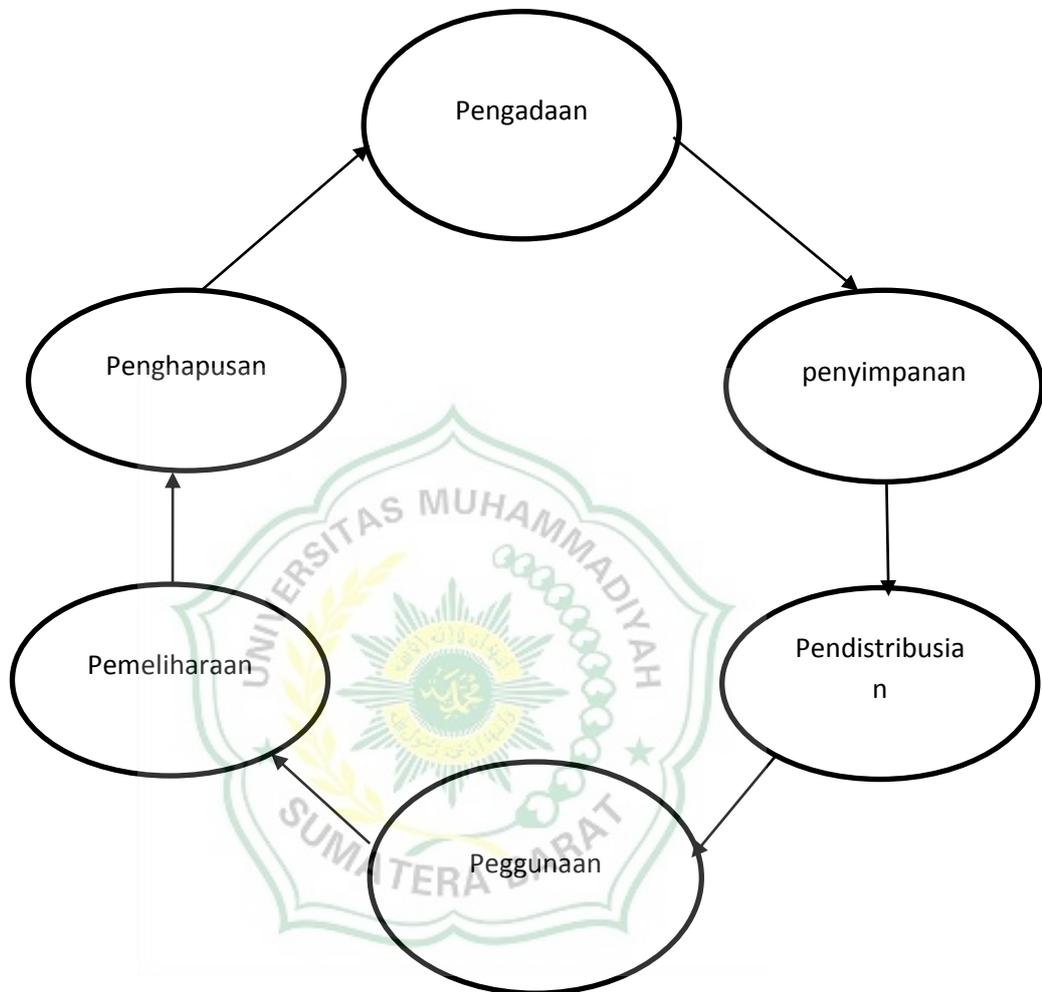
#### **e. Peran Logistik Dalam Organisasi Publik**

Manajemen logistik yang efektif telah diakui sebagai peluang kunci untuk meningkatkan keuntungan dan daya kompetitif suatu perusahaan. Pada akhir tahun 1980-an dan diawal 1990-an, pelayanan konsumen memliki tempat yang penting dalam sejumlah organisasi. Bahkan organisasi yang sebelumnya memiliki konsep pemasaran menguji

kembali apa makna menjadi penggerak konsumen. Tren fokus terhadap konsumen tersebut berlanjut hingga saat ini.

Dalam organisasi publik tersebut pemerintah daerah, manajemen kegiatan sangat berhubungan erat dengan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah baik secara langsung maupun tidak langsung. Proses ini tidak hanya berputar disekitar aktivitas pengadaan barang atau kebutuhan pemerintah daerah, tetapi juga mempunyai peranan penting dalam kehidupan masyarakat. Hal ini dikarenakan aktivitas manajemen logistik sangat menyangkut kehidupan sehari-hari yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pemerintah yang bersifat eksternal, yaitu pemberian pelayanan kepada masyarakat. Untuk mendukung manajemen logistik, diperlukan suatu rantai aliran barang yang memungkinkan pemberian pelayanan dari pemerintah ke masyarakat dapat berjalan lancar (Rahmatullah, 2020).

#### 4. Siklus Manajemen Logistik Non Medis



**Gambar 2. 1 Proses Manajemen Logistik**  
Sumber: Siagian (2015)

Proses manajemen logistik menurut Siagian (2015) adalah :

a. Pengadaan

Dalam proses pengadaan, terdapat tiga cara yang dapat ditempuh dalam pengadaan logistik, yaitu membeli, menyewa atau membuat sendiri. Langkah yang paling banyak ditempuh adalah dengan cara membeli. Proses pembelian merupakan kegiatan yang mutlak perlu mendapat perhatian karena bahan, barang, alat atau sarana yang dibeli harus memenuhi berbagai persyaratan seperti kesesuaian dengan kebutuhan organisasi, suatu yang tepat, harga yang paling menguntungkan, jaminan kontinuitas suplai dari hal-hal lain sejenis sehingga bahan, alat, dan sarana yang diperlukan itu tersedia pada waktu yang tepat dalam jumlah yang tepat, serta mutu yang tepat.

b. Penyimpanan

Penyimpanan yang baik terlihat pada dua sisi. Satu sisi ialah bahwa berbagai inventaris yang akan dimiliki oleh suatu organisasi terlepas dari cara pengadaan yang di tempuh belum tentu digunakan secara langsung. Bahan mentah atau bahan baku yang akan diolah lebih lanjut menjadi suatu produk mungkin saja tidak langsung diserahkan kebagian produksi untuk diolah. Demikian juga halnya dengan berbagai alat, barang, atau prasarana yang lain. Bahan mentah dan bahan baku yang belum digunakan harus disimpan untuk sementara waktu dalam sebuah gudang tempat penyimpanan. Hal tersebut untuk menjamin keamanan, kondisi terpelihara baik, dan mudah diambil juga ingin digunakan.

### c. Pendistribusian

Cepat atau lambat, inventaris tertentu akan digunakan oleh berbagai pihak dalam sebuah instansi dalam rangka pelaksanaan berbagai aktivitasnya dan produk tertentu disalurkan. Manajemen logistik harus bisa menjamin bahwa kegiatan distribusi berlangsung dengan cepat, tepat, dan aman. Cepat dalam arti bahwa pengguna dapat dengan mudah memperolehnya. Mulai dari pengajuan permintaan tersebut terpenuhi. Tepat dalam arti bahwa inventaris yang diminta di peroleh dalam jumlah, jenis, mutu, dan waktu sesuai dengan permintaan pemakai. Kemudian aman dalam artian bahwa memindahkan inventaris dari gudang ke lokasi pemakai haruslah sedemikian rupa sehingga inventaris tersebut sampai di tempat pemakai secara utuh , tanpa ada kerusakan.

### d. Penggunaan

Berbeda halnya dengan penyimpanan dan distribusi yang telah di atas, sorotan perhatian pada penggunaan tertuju pada inventaris suatu instansi yang digunakan secara internal, baik dalam arti proses pengolahan bahan mentah dan bahan baku menjadi produk tertentu, maupun dalam arti sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam rangka menjalankan roda suatu instansi, termasuk mesin-mesin, alat-alat kantor seperti kertas, dan sarana serta peralatan lainnya. Dalam kaitan ini yang penting mendapat perhatian ialah bahwa para pengguna bahan, sarana dan prasarana tersebut harus memiliki keterampilan yang

diperlukan sehingga tidak terjadi inefisiensi, baik karena penggunaan yang tidak sesuai dengan maksudnya maupun karena tenaga kerja teknis membuat kesalahan sehingga hasil kerjanya tidak memenuhi standar yang telah ditentukan.

Sangat penting untuk menekankan bahwa ketidaktepatan dalam penggunaan bahan dan/atau sarana kerja dapat terjadi karena dua faktor, yaitu :

- 1) Perilaku negatif para pekerja, seperti ketidakpedulian, motivasi yang rendah, disiplin kerja yang tidak tinggi
- 2) Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang tidak sesuai dengan tuntutan tugas.

Kedua jenis faktor penyebab tersebut perlu mendapatkan perhatian manajemen, terutama para penyedia yang bertanggung jawab memimpin, mendidik, membina, dan mengembangkan tenaga kerja teknis yang menjadi bawahan langsungnya.

e. Pemeliharaan

Sarana dan prasarana kerja yang diperlukan dan digunakan oleh suatu organisasi dapat dikategorikan dengan berbagai cara. Misalnya, dapat dilakukan kategorisasi berdasarkan manfaat sarana dan prasarana tersebut. Ada sarana atau prasarana kerja hanya bermanfaat sekali pakai, karena setelah dipakai satu kali, sarana tersebut tidak dapat lagi digunakan. Alat tulis menulis adalah contoh konkretnya. Ada pula sarana dan prasarana kerja yang dapat digunakan berkali-kali dan

bahkan untuk satu kurun waktu yang cukup lama. Mesin-mesin produksi, mesin kantor seperti komputer, mesin tik, perabot, dan kendaraan bermotor merupakan contoh-contoh sarana dan prasarana tersebut. Sarana dan prasarana tersebut memerlukan pemeliharaan yang cermat. Sarana dan prasarana tersebut akan dapat digunakan secara produktif dan untuk jangka waktu yang lama apabila para pemakai mengikuti petunjuk operasional yang biasanya terdapat dalam brosur produk yang diterbitkan oleh produsennya, yang memberikan informasi tentang cara penggunaan dan pemeliharaan yang baik.

Dengan demikian, manajer logistik harus memberikan bantuan, misalnya dalam bentuk nasehat kepada para pengguna yang sekaligus bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana kerja yang dipercayakan kepadanya. Merupakan sikap yang tidak baik apabila manajer logistik lepas tangan dalam hal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja secara benar.

f. Penghapusan

Meskipun penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan baik, pasti tiba waktunya sarana dan prasarana tersebut sudah mencapai titik akhir. Manfaatnya berarti pada satu waktu penghapusan inventaris tersebut harus dilakukan. Pada umumnya, kebijakan tentang penghapusan merupakan keputusan manajemen tingkat tinggi karena sifatnya yang multifaset atau multidimensi seperti dimensi produksi, dimensi pembelian, dan dalam banyak hal dimensi

teknologi. Berarti batas wewenang manajer logistik adalah melaksanakan kebijakan tersebut.

Meskipun demikian, seorang manajer logistik tidak boleh mengabaikan tanggung jawab tersebut. Berbagai dimensi kebijaksanaan penghapusan harus dipahaminya dengan tepat sehingga dapat ditentukan sarana dan prasarana apa yang udah tiba waktunya untuk dihapus dan bagaimana cara penghapusan, misalnya dibuang, dilelang, atau cara lain. Dalam rangka menjalankan kebijaksanaan penghapusan tersebut, seorang manajer logistik harus mampu menjamin bahwa kegiatan organisasi tidak terganggu. Artinya sambil melakukan penghapusan, sarana atau prasarana kerja pengganti sudah harus tersedia yang pengadaannya dilakukan bersama komponen lain dalam organisasi, seperti bidang produksi, keuangan dan pembelian.

Menurut teori lain yang dikemukakan oleh Mustafa dalam Rahmatullah (2020) menyatakan bahwa manajemen logistik bergerak dalam suatu lingkaran yang disebut siklus logistik. Manajemen logistik yang berawal dari fungsi perencanaan dan berakhir dengan fungsi pengawasan barang. Fungsi dari manajemen logistik adalah :

a. Fungsi Perencanaan

Fungsi perencanaan ini meliputi perencanaan dari semua fungsi manajemen logistik, yaitu berawal dari merencanakan kebutuhan barang dan berakhir dengan merencanakan penghapusan barang. Jadi, fungsi perencanaan ini meliputi kegiatan dalam menetapkan sasaran-

sasaran yang hendak dicapai, pedoman-pedoman dan ukuran-ukuran yang digunakan dalam melakukan pengelolaan barang.

b. Fungsi penentuan kebutuhan

Fungsi ini merupakan rincian dari fungsi perencanaan dan semua faktor yang mempengaruhi penentuan kebutuhan ini, harus diperhitungkan. Misalnya, faktor keadilan dan pemerataan diantara instansi-instansi pemerintahan yang membutuhkan barang tersebut, masalah ini menyangkut penganggaran atau pendanaan pemerintah.

c. Fungsi penganggaran atau pendanaan

Fungsi penganggaran adalah menyangkut kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar yaitu dengan skala mata uang (Dollar, Rupiah, dan lain-lainnya). Fungsi ini menyangkut anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN), maka pengalokasian dana negara ini dalam era pembangunan, hendaknya dilakukan dengan skala prioritas sehingga pembangunan dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah digariskan.

d. Fungsi pengadaan

Fungsi pengadaan merupakan usaha-usaha dan kegiatan-kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang telah ditetapkan dalam fungsi perencanaan, penentuan kebutuhan maupun penganggaran. Didalam pengadaan dilakukan proses pelaksanaan rencana pengadaan dari fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan serta rencana pembiayaan dari fungsi penganggaran. Pelaksanaan dari fungsi

pengadaan dapat dilakukan dengan pembelian, pembuatan, penukaran ataupun penerimaan sumbangan.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah menetapkan pengadaan barang atau jasa adalah kegiatan pengadaan barang atau jasa oleh Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

e. Fungsi Penyimpanan atau Penggudangan

Barang dalam gudang harus ditata sedemikian rupa, sehingga dapat memudahkan memasukkan dan mengeluarkan barang dari gudang, dan untuk keamanan barang dari bahaya kebakaran supaya disediakan tabung pemadam kebakaran.

f. Fungsi Penyaluran atau Distribusi

Dalam menyalurkan barang yang harus diperhatikan oleh pengirim barang adalah masalah pengakutan barang dari gudang pengirim barang adalah masalah pengakutan barang dari gudang pengiriman barang ke gudang pengiriman barang, maka barang yang dikirimkan sebaiknya diasuransikan pada perusahaan asuransi, agar bila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti barang yang rusak, hilang atau musnah dapat memperoleh ganti kerugian dari perusahaan asuransi tersebut.

g. Fungsi Perawatan atau Pemeliharaan

Perawatan atau pemeliharaan harus dilakukan oleh seorang pengelola, agar barangnya itu berfungsi baik, sehingga dapat diharapkan akan memberikan manfaat atau hasil yang sebesar-besarnya kepada pemilik barang.

h. Fungsi Inventarisasi

Untuk pertanggungjawaban khususnya barang atau perlengkapan pemerintah yang digunakan dalam proses penyelenggaraan pemerintah, maka aparat pemerintah yang disertai tugas logistik harus membuat daftar inventaris barang yang memberikan gambaran mengenai keadaan yang ada pada suatu instansi pemerintah, sehingga instansi yang berwenang untuk menilai barang-barang yang masih dapat digunakan.

i. Fungsi penghapusan

Penghapusan barang adalah kegiatan untuk menghapuskan barang atau alat perlengkapan, dengan alasan:

1. Kerusakan yang tidak dapat diperbaiki lagi
2. Sudah tua dari segi ekonomis maupun teknis
3. Barang kelebihan, hilang dan susut

Hal-hal lain menurut Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku adapun tujuan Peraturan Perundang-Undangan tentang penghapusan barang, yaitu meliputi:

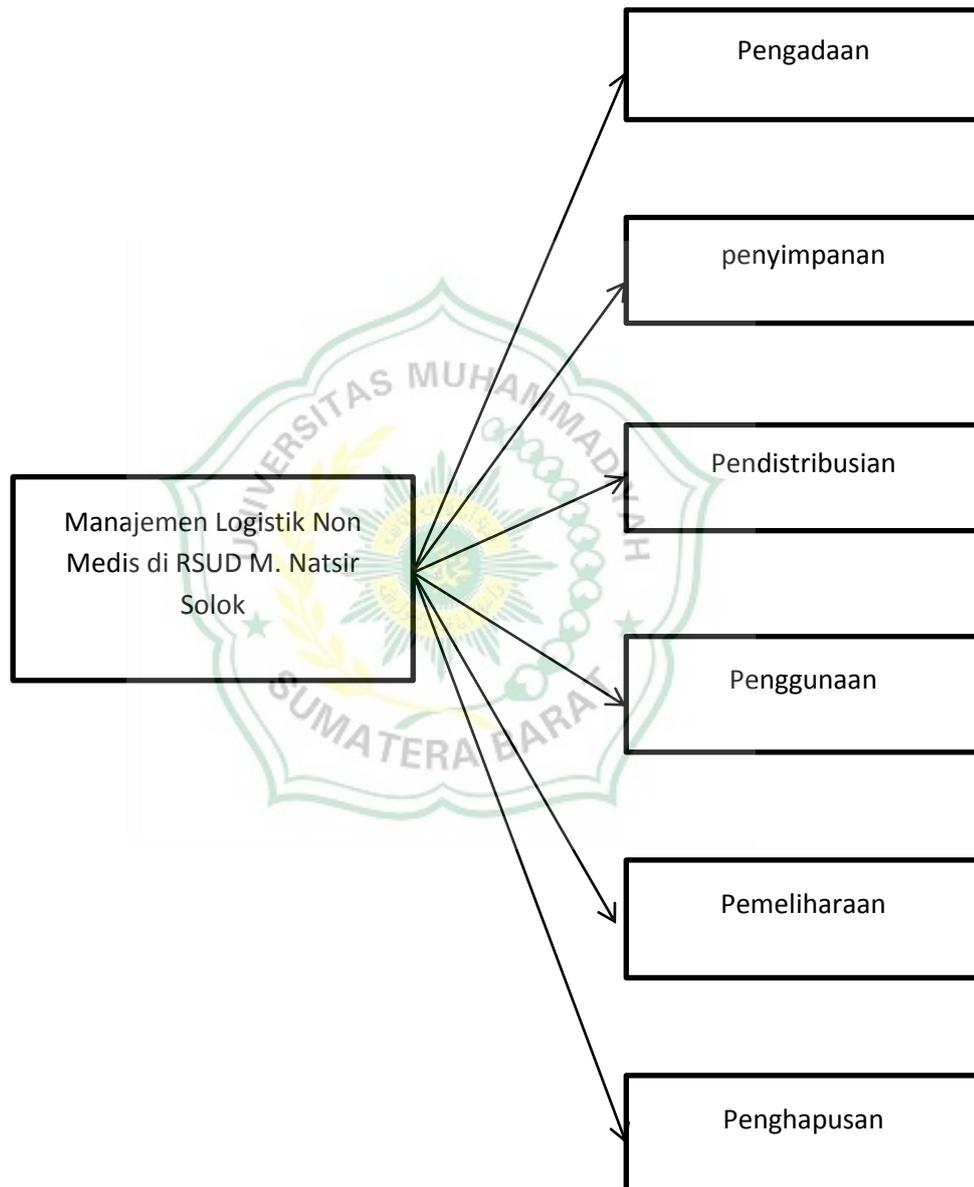
- 1) Menghemat biaya
- 2) Menghemat ruangan
- 3) Masukan keuangan
- 4) Mengurangi tanggung jawab bendahara barang.

j. Fungsi Pengawasan

Sama halnya dengan fungsi perencanaan, maka fungsi pengawasan juga mencakup pengawasan atas semua fungsi pengelolaan barang yang tujuannya adalah untuk memantau agar pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen logistik sesuai dengan apa yang telah direncanakan.



## B. KERANGKA TEORI



**Gambar 2.2 Kerangka Teori**  
Sumber: Siagian (2015)

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian dengan pendekatan *cross sectional* yang dilakukan secara murni untuk mengadakan deskriptif tanpa dilakukan analisis yang mendalam penelitian ini banyak digunakan dalam bidang epidemiologi dan kesehatan masyarakat (I Made Indra.P dan Ningrum, 2019). Penelitian dilakukan untuk menemukan gambaran mengenai manajemen logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok.

Penulis menggunakan metode deskriptif untuk memperoleh gambaran manajemen logistik di RSUD M. Natsir Solok.

### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

1. Lokasi : penelitian dilakukan di gudang logistik non medis RSUD M. Natsir Solok.
2. Waktu penelitian : penelitian dilakukan pada bulan Mei 2021

### **C. Informan Penelitian**

Posisi narasumber dalam penelitian kualitatif sangat penting, bukan sekedar memberi respon, melainkan juga sebagai pemilik informasi, informan (orang yang memberi informasi, sumber informasi, sumber data) juga disebut subjek yang diteliti, karena ia juga aktor atau pelaku yang ikut melakukan berhasil tidaknya penelitian berdasarkan informasi yang diberikan (Radjab, 2017).

Peneliti akan melakukan observasi, wawancara dengan informan kunci untuk mendapatkan hasil penelitian yang optimal, informan pada penelitian ini yaitu 3 orang petugas ruangan manajemen logistik non medis.

#### **D. Sumber Data**

##### 1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus dan penyebaran kuesioner (Mustafa, 2020).

Dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan pedoman observasi dan melalui wawancara untuk melihat gambaran manajemen logistik di RSUD M. Natsir Solok.

##### 2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang ayau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber Biro Pusat Statistik (BPS), buku, laporan, jurnal, dan lain-lain (Mustafa, 2020).

Dalam penelitian peneliti mendapatkan data-data yang ada dirumah sakit beserta buku penunjang lainnya.

#### **E. Metode Pengumpulan Data**

##### 1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengamati kondisi atau objek yang menjadi sasaran penelitian teknik ini sangat

spesifik dan berbeda dengan teknik wawancara. Pada teknik wawancara peneliti melakukan komunikasi dengan responden dengan menggunakan pertanyaan. Sedangkan teknik observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga termasuk objek-objek alam yang lain (Hadi dalam Seran, 2020). Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi mengenai manajemen logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok.

## 2. Wawancara

Wawancara merupakan sebuah metode untuk memperoleh data primer dari responden. Wawancara dengan responden dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Wawancara langsung berarti penelitian bertatap muka secara langsung dengan responden kemudian mengajukan beberapa pertanyaan. Wawancara tidak langsung adalah pengumpulan data dengan menggunakan media komunikasi seperti telepon dan melalui pos (Seran, 2020).

## 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan pengumpulan data dengan mencatat data yang sudah ada. Metode ini lebih mudah dibandingkan dengan metode pengumpulan data yang lain (Hardani, 2020).

Peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk memperoleh data yang lain dengan menggunakan metode observasi dan wawancara, serta bukti pengamatan.

## **F. Instrumen Peneletian**

Instrumen penelitian merupakan alat yang dipakai untuk mengumpulkan data untuk memperoleh, mengelola dan mengintrepresentasikan informasi dari pada responden yang dilakukan dengan cara pengukuran yang sama (Sugiyono dalam Ramadhan, 2019). Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Pedoman observasi
2. Handpone
3. Alat tulis dan buku

## **G. Analisa Data**

Teknik analisis data yang dilakukan adalah analisa data kualitatif. Analisa data kualitatif merupakan analisa yang dilakukan terhadap data bukan angka seperti wawancara, dokumen-dokumen, catatan laporan dan lain sebagainya (Usman dalam Karmilawati, 2017).

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Rumah Sakit**

##### **1. Sejarah dan Kegiatan Operasional Rumah Sakit**

Pelayanan Kesehatan di Kota Solok pada zaman penjajahan berawal dari klinik pengobatan Korem 033 Wirayuda dan Rumah Sakit Pemerintah. Rumah Sakit Pemerintah tersebut merupakan cikal bakal RSUD Mohammad Natsir yang pada waktu itu masih bernama RSUD Solok. Berdiri sekitar tahun 40-an dan pada awalnya berlokasi di Jl. Sudirman Solok yang berdekatan dengan kompleks Pasar Raya Solok dengan jumlah tempat tidur sebanyak 40 tempat tidur. Pada saat tersebut Rumah Sakit banyak membantu masyarakat yang kena korban perang, disamping memberi pelayanan kesehatan pada masyarakat Solok (RSUD M. Natsir Solok, 2021).

Sekitar Tahun 1979, Pelayanan yang diberikan meningkat dengan tersedianya dokter spesialis anak dan kebidanan. Dengan layanan Rawat Inap pada awalnya hanya terdiri dari bangsal umum dan kebidanan dengan ± 60 tempat tidur. Sedangkan layanan Rawat Jalan hanya dilayani oleh satu Poli Umum (RSUD M. Natsir Solok, 2021).

Pada tahun 1984 lokasi Rumah Sakit pindah ke Jl.Simpang Rumbio Solok, dan diresmikan oleh Gubernur Provinsi Sumatera Barat pada saat itu Ir.Azwar Anas pada tanggal 7 April 1984. Sedangkan layanan rawat inap telah berkembang dengan tambahan layanan rawat inap Anak,

Penyakit Dalam dan Kebidanan. Pada saat tersebut pelayanan rawat inap juga dilakukan oleh Klinik Pengobatan Korem 033 Wirayuda berubah status menjadi Rumah Sakit Tentara (RST). Dengan pindahnya Rumah Sakit Umum ke jalan Simpang Rumbio yang lokasinya jauh dari pusat kota, menyebabkan pasien khususnya kasus kecelakaan lebih banyak dikirim ke RST (RSUD M. Natsir Solok, 2021).

Pada saat ini RSUD Mohammad Natsir menjadi rumah sakit rujukan regional. Hal ini utamanya disebabkan oleh pengembangan dari tahun ke tahun yang dilakukan oleh manajemen. Hal ini dapat dilihat dengan bertambahnya sarana dan prasarana serta SDM baik tenaga Spesialis, maupun tenaga kesehatan lainnya, sehingga tahun 2011 RSUD Mohammad Natsir diusulkan perubahan status menjadi Kelas B, dan ini dapat terwujud dengan dikeluarkannya SK MenKes RI No: HK 03.05/520/2011 dan Ketetapan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor : 440 – 343 / 2011. Upaya peningkatan mutu pelayanan yang dilakukan secara terus menerus mampu meningkatkan status akreditasi rumah sakit (RSUD M. Natsir Solok, 2021).

Pada Tahun 2020 ini RSUD Mohammad Natsir mempunyai dua momen penting, yaitu; yang pertama berhasil mempertahankan Akreditasi versi 2012 dengan predikat Paripurna dan memperoleh penghargaan sebagai SKPD terinovatif nomor 3 di Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat (RSUD M. Natsir Solok, 2021).

## **2. Visi dan Misi Rumah Sakit**

### **a. Visi:**

Rumah Sakit Terbaik Di Provinsi Sumatera Barat

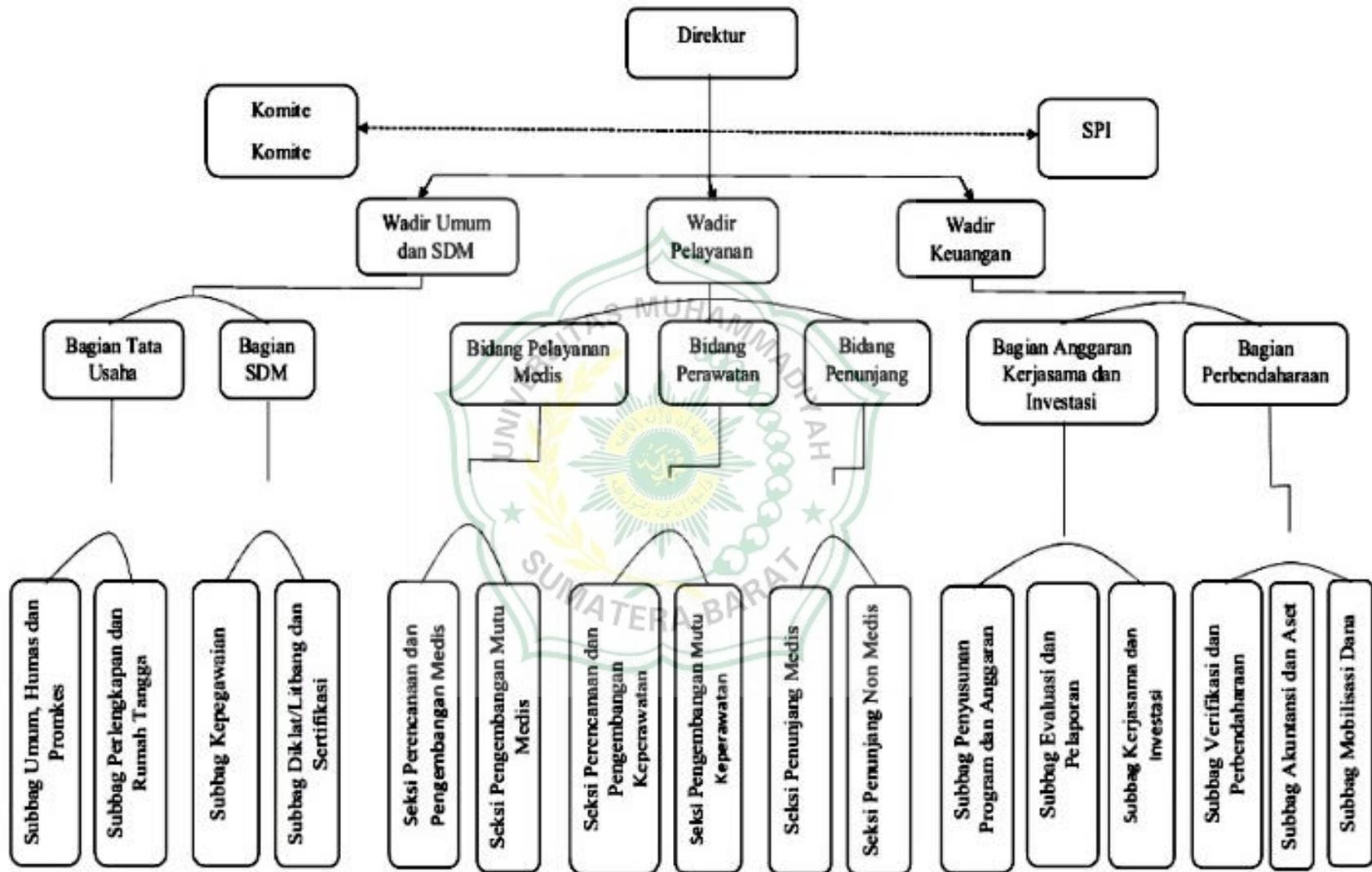
### **b. Misi:**

- 1) Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Paripurna
- 2) Meningkatnya Kemandirian dan Tata Kelola Rumah Sakit

## **3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas**

Struktur organisasi RSUD Mohammad Natsir berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD Mohammad Natsir. Uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, ruang lingkup tugas pejabat RS telah dijelaskan secara rinci sehingga kemungkinan duplikasi/tumpang tindih tugas, keaburan wewenang/tanggung jawab serta kesalahan prosedur dapat diminimalkan (RSUD M. Natsir Solok, 2021).

Susunan Organisasi dan Tata Laksana Struktural RSUD Mohammad Natsir berdasarkan Perda Nomor 06 tahun 2012 tentang pola tata kelola RSUD Mohammad Natsir terdiri dari (RSUD M. Natsir Solok, 2021):



- a. Direktur
- b. Wakil Direktur Pelayanan;
  - 1) Bidang Pelayanan Medis
    - a) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Medis
    - b) Seksi Pengembangan Mutu
  - 2) Bidang Pelayanan Keperawatan
    - a) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Keperawatan
    - b) Seksi Pengembangan Mutu
  - 3) Bidang Penunjang
    - a) Seksi Penunjang Medis
    - b) Seksi Penunjang Non Medis
- c. Wakil Direktur Umum dan SDM;
  - 1) Bagian Tata Usaha
    - a) Sub Bagian Umum, Humas dan Promkes
    - b) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
  - 2) Bagian SDM
    - a) Sub Bagian Pembinaan Kepegawaian
    - b) Sub Bagian Diklat/Litbang dan Sertifikasi
- d. Wakil Direktur Keuangan;
  - 1) Bagian Anggaran, Kerjasama dan Investasi
    - a) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
    - b) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
    - c) Sub Bagian Kerjasama dan Investasi

- 2) Bagian Perbendaharaan
  - a) Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan
  - b) Sub Bagian Akuntansi dan Aset
  - c) Sub Bagian Mobilisasi Dana
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Komite-Komite;
- g. Satuan Pengawas Internal (SPI)

#### **4. Instalasi Logistik Non Medis/ Bagian Perlengkapan Rumah Sakit**

Logistik non medis dirumah sakit merupakan barang kecil dan disebut dengan barang keperluan rumah tangga dari rumah sakit .

#### **5. Fasilitas Rumah Sakit**

Fasilitas pelayanan seperti:

- a. Pelayanan Poliklinik Rawat Jalan
  - 1) Poliklinik Bedah
  - 2) Poliklinik Penyakit Dalam
  - 3) Poliklinik Anak
  - 4) Poliklinik Kebidanan
  - 5) Poliklinik Kulit Kelamin
  - 6) Poliklinik Paru
  - 7) Poliklinik THT

- 8) Poliklinik Mata
- 9) Poliklinik Neurologi
- 10) Poliklinik Bedah/Orthopedi
- 11) Poliklinik Jiwa
- 12) Poliklinik Jantung
- 13) Poliklinik Gigi
- 14) Poliklinik VCT

b. Pelayanan Rawat Inap

- 1) Rawat Inap Bedah/Orthopedi
- 2) Rawat Inap Penyakit Dalam
- 3) Rawat Inap Anak
- 4) Rawat Inap Kebidanan
- 5) Rawat Inap Perinatologi
- 6) Rawat Inap Paru
- 7) Rawat Inap THT/Mata
- 8) Rawat Inap VIP
- 9) Rawat Inap Neurologi
- 10) ICU
- 11) ICCU

12) Rawat Inap Psikiatri

13) Rawat Inap Sarunai (Kelas I dan VIP)

c. Pelayanan Penunjang

1) Instalasi Radiologi

2) Instalasi Laboratorium

3) Instalasi Gizi

4) Instalasi Rekam Medik

5) Instalasi Rehabilitasi Medik

6) Instalasi Perbaikan Sarana Rumah Sakit (IPSR)

7) Instalasi Farmasi

8) Instalasi Forensik dan Medikolegal

9) Laundry

10) CSSD

11) Bank Darah Rumah Sakit

12) Instalasi PKRS

Fasilitas sarana prasarana seperti:

a. Tempat Tidur

b. Gedung

1) Gedung Poliklinik II

2) Gedung Instalasi Gawat Darurat bertingkat

3) Gedung Laboratorium

4) Gedung Administrasi

- 5) Gedung Instalasi Radiologi
  - 6) Gedung Rekam Medik
  - 7) Gedung IPSRS
  - 8) Gedung Kamar Operasi bertingkat
  - 9) Gedung Unit Fungsional Kebidanan dan Gynekologi
  - 10) Gedung Unit Fungsional Kesehatan Anak I, II
  - 11) Gedung Unit Fungsional Penyakit Bedah
  - 12) Gedung Unit Fungsional Penyakit Dalam
  - 13) Gedung Unit Fungsional Mayang Tarurai/Interne Wanita
  - 14) Gedung Prefentif Medical Center PMC/ VIP
  - 15) Gedung Unit Fungsional ICU
  - 16) Gedung Instalasi Gizi
  - 17) Gedung Instalasi Farmasi
  - 18) Gedung Instalasi Rehabilitasi Medik
  - 19) Gedung Inerator
  - 20) Gedung Instalasi Forensik dan Medico Legal
  - 21) Gedung Generator
  - 22) Gedung IDT
  - 23) Gedung VIP
  - 24) Gedung PERISTI
  - 25) Gedung OK Central
- c. Sarana Prasarana Lainnya

- 1) Tempat Jemuran kain
- 2) Bak pengelola air limbah
- 3) Gedung Mushalla
- 4) Selasar
- 5) Tempat Bermain Anak
- 6) Areal parkir
- 7) Jalan Lingkar
- 8) WC. Umum
- 9) Sarana Kebersihan dan pengendalian lingkungan.
  - a) Sampah Medis
  - b) Sampah Non Medis
    - 1)) Pengelolaan Sampah.
    - 2)) Pengelolaan Limbah.
- 10) Limbah Padat Pemakaian Incenerator
- 11) Limbah Cair. Pemakaian IPAL
- 12) Sarana Air Bersih
  - a) Air PDAM
  - b) Sumur Bor (2 bh)
  - c) Water Treat Print (WTP)
- 13) Penerangan (Listrik)
  - a) Perusahaan Listrik Negara (PLN)
  - b) Genset (2 Unit)

## c) Perpustakaan

14) Terminal Pasien Pulang

## d. Alat Kesehatan

1) Phototerapy

2) Meja Operasi Orthopedi

3) Incubator Infant

4) FESS (Functional Endoscopic Sinus Surgery)

5) Endoscopy

6) Fluoroscopy

7) Mammography

8) USG Transvaginal

## e. Kendaraan Dinas



## B. Hasil Penelitian

Manajemen logistik adalah bahagian dari *Supply Chain Management* yang merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan aliran barang secara efektif dan efisien (Siahaya dalam Karmilawati, 2017).

Berdasarkan hasil penelitian mengenai gambaran manajemen logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok melalui observasi dalam wawancara, sehingga peneliti mendapatkan hasil sebagai berikut :

### a. Pengadaan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di ruang logistik non medis RSUD M. Natsir Solok, pengadaan barang logistik non medis ini sudah dilakukan dengan cara membeli serta membuat sendiri dengan menggunakan sistem swakelola dan rekanan/ pihak ketiga.

### b. Penyimpanan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di ruang logistik non medis RSUD M. Natsir Solok, penyimpanan barang logistik yaitu inventaris yang akan dimiliki sebuah organisasi tidak langsung digunakan, bahan baku tidak langsung di produksi karena harus diteliti dokumennya sesuai atau tidak dengan barang yang dibutuhkan, serta barang yang belum digunakan harus disimpan supaya aman dan terpelihara dengan baik sedangkan gudang tempat penyimpanan untuk bahan baku yang belum digunakan tidak tersedia.

c. Pendistribusian Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di RSUD M. Natsir Solok, pendistribusian yang dilakukan sudah cepat, tepat dan aman. Cepat dalam arti jumlah permintaan sudah sesuai dengan yang dibutuhkan, tepat dalam artian barang yang diminta oleh instalasi dirumah sakit sudah sesuai dengan jumlah yang diminta, dan penyaluran juga sampai ke instalasi atau ruangan yang dibutuhkan sampai dengan keadaan yang utuh tanpa ada kekurangan maupun kerusakan.

d. Penggunaan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di RSUD M. Natsir Solok, penggunaan sudah dilakukan dengan cara efisiensi supaya hemat dalam penggunaan barang serta kasubag bagian perlengkapan juga ikut serta dalam memberi bimbingan dan arahan tentang tata cara penggunaan barang yang baik.

e. Pemeliharaan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di RSUD M. Natsir Solok, pemeliharaan yang dilakukan dilakukan dengan cara sarana dan prasaran yang sekali pakai tidak memang tidak membutuhkan prosedur petunjuk cara penggunaan yang baik, sedangkan sarana dan prasarana yang digunakan dalam jangka waktu yang lama harus mengikuti petunjuk operasional yang baik. Kasubag logistik non medis/ bagian perlengkapan mendapat informasi dari penyedia barang tentang tata cara pemeliharaan barang yang baik lalu kasubag bagian tersebut

langsung memberi arahan kepada tenaga kerja atau instalasi di rumah sakit yang menjadi pengguna sarana dan prasarana tersebut.

f. Penghapusan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di RSUD M. Natsir Solok, penghapusan barang yang dilakukan menurut PERMENDAGRI Nomor 17 Tahun 2007, yaitu barang milik daerah tersebut tidak dapat digunakan, dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan, pemusnahan dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola serta mendapat persetujuan Kepala Daerah, pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah.

### C. Pembahasan

Gambaran manajemen logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok, dalam penelitian ini terdapat beberapa faktor yaitu :

1. Pengadaan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil penelitian, pengadaan logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok menggunakan cara membeli dan membuat sendiri dengan menggunakan sistem swakelola dan rekanan/ pihak ketiga. Sistem swakelola di bagian logistik ini melakukan pengadaan dengan cara barang yang habis pakai dimana pekerjaannya dikerjakan serta diawasi sendiri oleh petugas sebagai penanggung jawab. Sebelum pengadaan dilakukan dengan sistem swakelola ruangan dan instalasi di RSUD M. Natsir mengajukan format kebagian rekam medis untuk

mendapatkan kode registrasi rekam medis, setelah mendapatkan persetujuan dari komite rekam medis pihak ruangan langsung kebagian logistik non medis/ kebagian perlengkapan membawa formulir untuk dicetak, setelah proses pencetakan selesai ruangan bisa mengambil kebutuhan dengan melalui proses administrasi yang telah ditentukan lalu staff dibagian logistik non medis/ bagian perlengkapan rumah sakit akan mencatat semua formulir yang sudah diambil kedalam buku amprah yang di tandatangi oleh petugas yang mengambil formulir.

Sedangkan sistem rekanan/ pihak ketiga yang dimaksud adalah Pengadaan barang yang dilakukan melalui pihak ketiga. Cara yang dilakukan adalah dengan membuat nota kesepakatan dengan pihak rekanan/ ketiga, setelah disepakati lalu diselenggarakan pengadaan tersebut dilengkapi berita acara sesuai dengan syarat di MOU, lalu panitia barang akan melengkapi administrasi sebagai kelengkapan dokumen untuk pengajuan pembayaran setelah itu barang akan diterima oleh bendaharawan barang lalu disimpan di gudang. Bendahara barang akan mendistribusikan barang ke instalasi setelah ruangan tersebut memenuhi kebutuhan yang telah di tentukan, lalu bendahara akan melakukan pencatatan dan pelaporan.

Menurut penelitian yang dilakukan Rahmatullah (2020), pengadaan barang pada RSUD Salewangan Maros menggunakan tiga metode yaitu pengadaan langsung, menggunakan e-katalog maupun tender. Namun untuk sekarang, pengadaan langsung adalah metode yang digunakan

dalam hal pengadaan dengan alasan bahwa pengadaan langsung lebih mudah dan terjangkau.

Dalam proses pengadaan, terdapat tiga cara yang dapat ditempuh dalam pengadaan logistik, yaitu membeli, menyewa atau membuat sendiri. Langkah yang paling banyak ditempuh adalah dengan cara membeli. Proses pembelian merupakan kegiatan yang mutlak perlu mendapat perhatian karena bahan, barang, alat atau sarana yang dibeli harus memenuhi berbagai persyaratan seperti kesesuaian dengan kebutuhan organisasi, suatu yang tepat, harga yang paling menguntungkan, jaminan kontinuitas suplai dari hal-hal lain sejenis sehingga bahan, alat, dan sarana yang diperlukan itu tersedia pada waktu yang tepat dalam jumlah yang tepat, serta mutu yang tepat (Siagian, 2015).

Menurut asumsi peneliti, hasil penelitian ini sudah sesuai dengan teori Siagian (2015), sehingga proses pengadaan bisa berjalan dengan lancar.

## 2. Penyimpanan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil penelitian, dibagian penyimpanan logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok berbagai inventaris yang akan dimiliki oleh suatu instansi di luar dari pengadaan belum bisa digunakan secara langsung, dokumen yang akan diolah tidak langsung di serahkan kebagian produksi karena harus melewati proses dulu untuk di teliti, apakah dokumen yang masuk sudah sesuai dengan yang di persyaratkan

di kontrak kerja dan sesuai dengan dengan apa yang dibutuhkan. Bahan baku yang belum digunakan disimpan sementara waktu di gudang tempat penyimpanan supaya barang yang belum digunakan terjamin keamanannya sedangkan di RSUD M. Natsir Solok belum mempunyai gudang tempat penyimpanan barang khusus untuk bahan baku yang belum digunakan.

Menurut penelitian yang dilakukan Gabriella (2019), sistem penyimpanan di Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. V.L Ratumbusang Provinsi Sulawesi Utara memiliki masalah yaitu tempat penyimpanan yang masih sederhana, kondisi sarana penyimpanan yang masih kurang memadai serta saat barang masuk ada beberapa dokumen yang tidak lengkap sehingga berdampak pada penyusunan laporan.

Penyimpanan yang baik terlihat pada dua sisi. Satu sisi ialah bahwa berbagai inventaris yang akan dimiliki oleh suatu organisasi terlepas dari cara pengadaan yang di tempuh belum tentu digunakan secara langsung. Bahan mentah atau bahan baku yang akan diolah lebih lanjut menjadi suatu produk mungkin saja tidak langsung diserahkan kebagian produksi untuk diolah. Demikian juga halnya dengan berbagai alat, barang, atau prasarana yang lain. Bahan mentah dan bahan baku yang belum digunakan harus disimpan untuk sementara waktu dalam sebuah gudang tempat penyimpanan. Hal tersebut untuk menjamin keamanan, kondisi terpelihara baik, dan mudah diambil juga ingin digunakan (Siagian, 2015).

Menurut asumsi peneliti, hasil penelitian ini kurang sesuai dengan teori Siagian (2015) karena gudang tempat penyimpanan di RSUD M. Natsir belum tersedia sehingga proses penyimpanan tidak bisa berjalan dengan baik.

### 3. Pendistribusian Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil penelitian, dibagian pendistribusian logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok barang yang akan dipakai oleh seluruh instansi yang digunakan disalurkan dengan cepat agar instansi yang mengajukan permintaan barang dapat dengan mudah memperolehnya. Tepat juga dalam arti barang yang di salurkan sesuai dengan permintaan dengan memperhatikan jumlah dan jenis yang di minta oleh pengguna/ instansi. Aman dalam arti dalam proses penyaluran barang dari gudang ke pengguna/ instansi sampai dalam keadaan utuh tanpa ada kerusakan dan kekurangan dalam penyaluran tersebut.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Gabriella Mokal, Frankie dan Ardiansa (2019) proses pendistribusian kadangkala tidak sesuai dengan permintaan di setiap ruangan. Masalah kekosongan terjadi pada awal bulan setelah pergantian tahun, sedangkan penumpukan terjadi pada akhir bulan sebelum pergantian tahun.

Manajemen logistik harus bisa menjamin bahwa kegiatan distribusi berlangsung dengan cepat, tepat, dan aman. Cepat dalam arti bahwa pengguna dapat dengan mudah memperolehnya. Mulai dari pengajuan permintaan tersebut terpenuhi. Tepat dalam arti bahwa inventaris yang

diminta di peroleh dalam jumlah, jenis, mutu, dan waktu sesuai dengan permintaan pemakai. Kemudian aman dalam artian bahwa memindahkan inventaris dari gudang ke lokasi pemakai haruslah sedemikian rupa sehingga inventaris tersebut sampai di tempat pemakai secara utuh , tanpa ada kerusakan (Siagian, 2015).

Menurut asumsi peneliti, hasil penelitian ini sudah sesuai dengan teori Siagian (2015), sehingga proses pendistribusian barang logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok bisa berjalan dengan baik.

#### 4. Penggunaan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil penelitian, dibagian penggunaan logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok kurang maksimal karena permintaan barang dan penggunaan barang tidak efisien sehingga menimbulkan kerusakan dan pemborosan. Sehingga dalam hal ini Kasubag perlengkapan ikut serta bertanggung jawab dalam memimpin, mendidik, dan membina yang menjadi bawahan langsung agar bertanggung jawab atas penggunaan fasilitas yang diberikan.

Dalam kaitan ini yang penting mendapat perhatian ialah bahwa para pengguna bahan, sarana dan prasarana tersebut harus memiliki keterampilan yang diperlukan sehingga tidak terjadi inefisiensi, baik karena penggunaan yang tidak sesuai dengan maksudnya maupun karena tenaga kerja teknis membuat kesalahan sehingga hasil kerjanya tidak memenuhi standar yang telah ditentukan (Siagian, 2015).

Menurut asumsi peneliti, hasil penelitian ini sudah kurang sesuai dengan teori Siagian (2015), sehingga dalam proses penggunaan barang logistik non medis kurang berjalan dengan baik.

#### 5. Pemeliharaan Barang Logistik Non Medis

Dari fakta lapangan, pemeliharaan barang di logistik non medis di RSUD M. Natsir Solok dalam hal sarana dan prasarana yang digunakan sekali pakai tidak membutuhkan prosedur petunjuk penggunaan barang yang baik karena barang yang digunakan langsung habis pakai misalnya kertas. Sedangkan dalam penggunaan barang dalam jangka waktu yang lama misalnya mesin printer, mesin penggandaan, komputer, mobil dinas rumah sakit, dan ambulance harus mengikuti petunjuk operasional untuk memberikan informasi tentang penggunaan dan pemeliharaan yang baik, serta kasubag bagian logistik juga ikut serta dalam memberikan bantuan seperti nasehat kepada pengguna agar bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan sarana yang diberikan.

Menurut penelitian yang dilakukan Rahmatullah (2020), pemeliharaan/perawatan yang dilakukan sudah dimaksimalkan untuk barang yang masih bisa terpakai dengan melakukan proses peremajaan barang atau rekondisi. Namun apabila barang tersebut tidak bisa terpakai maka akan dilakukan pergantian, dalam pergantian tersebut memerlukan waktu yang cukup lama tergantung dari pengadaan yang dilakukan.

Sarana dan prasarana kerja yang diperlukan dan digunakan oleh suatu organisasi dapat dikategorikan dengan berbagai cara. Misalnya,

dapat dilakukan kategorisasi berdasarkan manfaat sarana dan prasarana tersebut. ada sarana atau prasarana kerja hanya bermanfaat sekali pakai, karena setelah dipakai satu kali, sarana tersebut tidak dapat lagi digunakan. Alat tulis menulis adalah contoh konkretnya. Ada pula sarana dan prasarana kerja yang dapat digunakan berkali-kali dan bahkan untuk satu kurun waktu yang cukup lama. Mesin-mesin produksi, mesin kantor seperti komputer, mesin tik, perabot, dan kendaraan bermotor merupakan contoh-contoh sarana dan prasarana tersebut. Sarana dan prasarana tersebut memerlukan pemeliharaan yang cermat. Sarana dan prasarana tersebut akan dapat digunakan secara produktif dan untuk jangka waktu yang lama apabila para pemakai mengikuti petunjuk operasional yang biasanya terdapat dalam brosur produk yang diterbitkan oleh produsennya, yang memberikan informasi tentang cara penggunaan dan pemeliharaan yang baik (Siagian, 2015).

Menurut asumsi peneliti, hasil penelitian ini telah sesuai dengan teori Siagian (2015) sehingga pemeliharaan barang di RSUD M. Natsir bisa berjalan dengan baik.

#### 6. Penghapusan Barang Logistik Non Medis

Berdasarkan hasil penelitian, penghapusan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir solok menggunakan PERMENDAGRI Nomor 17 Tahun 2007, yaitu penghapusan barang milik Daerah meliputi penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna. Maksudnya adalah penghapusan dilakukan dalam hal barang milik

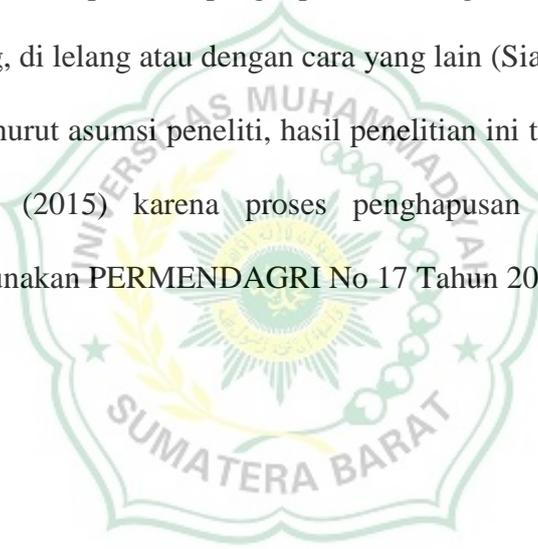
daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna, penghapusan dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau sebab-sebab lain, penghapusan dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Kepala Daerah. Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tersebut tidak dapat digunakan, dimanfaatkan dan tidak dapat di pindahtangankan, penghapusan dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola serta mendapat persetujuan Kepala Daerah, pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah. Penghapusan yang dilakukan RSUD M. Natsir Solok dilaksanakan setiap 5 tahun sekali.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Rahmatullah (2020), penghapusan barang yang dilakukan di RSUD Salewangan Maros ada aturan yang harus di taati. Penghapusan dilakukan setiap 5 tahun sekali, meskipun terdapat aturan seperti itu tidak menutup kemungkinan penghapusan dapat dilakukan sebelum atau sesudah jangka 5 tahun tersebut. Hal ini dikarenakan dalam melakukan penghapusan harus benar-benar memperhatikan bahwa barang tersebut sudah saatnya dihapus atau tidak dengan mempertimbangkan umur ekonomis dan kondisi barang.

Meskipun penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan baik, pasti tiba waktunya sarana dan prasarana tersebut

sudah mencapai titik akhir. Manfaatnya berarti pada satu waktu penghapusan inventaris tersebut harus dilakukan. Pada umumnya, kebijakan tentang penghapusan merupakan keputusan manajemen tingkat tinggi karena sifatnya yang multifaset atau multidimensi seperti dimensi produksi, dimensi pembelian, dan dalam banyak hal dimensi teknologi. Berarti batas wewenang manajer logistik adalah melaksanakan kebijakan tersebut. Penghapusan barang logistik juga harus memiliki kebijakan yang harus dipahami, penghapusan barang bisa dilakukan dengan cara dibuang, di lelang atau dengan cara yang lain (Siagian, 2015).

Menurut asumsi peneliti, hasil penelitian ini tidak sesuai dengan teori Siagian (2015) karena proses penghapusan di RSUD M. Natsir menggunakan PERMENDAGRI No 17 Tahun 2007.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa :

1. Pengadaan barang yang dilakukan di RSUD M. Natsir Solok yaitu dengan cara membeli dengan menggunakan sistem swakelola dan rekanan/ pihak ke tiga.
2. Penyimpanan barang yang dilakukan di RSUD M. Natsir Solok belum efisien karena gudang tempat penyimpanan barang belum ada dan masih menjadi satu dengan kantor kasubag perlengkapan logistik.
3. Pendistribusian barang yang dilakukan di RSUD M. Natsir Solok sudah efektif dan efisien karena cepat, tepat dan aman dalam penyaluran barang yang diminta. Cepat artinya pengguna dapat dengan mudah memperoleh barang yang diminta sesuai dengan permintaan barang, tepat dalam arti jumlah, mutu, dan waktu sesuai dengan permintaan, aman dalam arti barang yang diminta sampai dengan utuh tanpa ada kerusakan dan kekurangan.
4. Penggunaan barang yang dilakukan di RSUD M. Natsir Solok sudah efisien untuk mengurangi kerusakan dan pemborosan dalam penggunaan barang.
5. Pemeliharaan barang yang dilakukan di RSUD M. Natsir Solok yang digunakan sekali pakai tidak memiliki prosedur dan cara petunjuk cara

pemakaian sedangkan penggunaan sarana dan prasarana dalam jangka waktu yang lama harus mengikuti petunjuk operasional cara penggunaan dan pemeliharaan yang baik.

6. Penghapusan barang yang dilakukan di RSUD M. Natsir menggunakan PERMENDAGRI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **B. SARAN**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, maka dapat dikemukakan saran yaitu :

1. sebaiknya rumah sakit menyediakan gudang tempat penyimpanan barang agar barang yang belum digunakan dapat terjamin keamanan dan terhindar dari kerusakan yang terjadi dan memudahkan dalam proses pencarian barang yang diminta oleh instalasi dirumah sakit tersebut.
2. Penggunaan barang logistik harus dilakukan dengan cara efisiensi supaya dalam penggunaan barang tidak terjadi pemborosan dan juga barang yang terpakai tidak cepat terjadinya kerusakan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Angesti, Dila E. D. (2020). Perencanaan Barang Logistik Non Medik Di Sub Bagian PPTK RSUD Leuwiliang Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat Tahun 2019. *PROMOTOR Jurnal Mahasiswa Kesehatan Masyarakat Vol. 3, No. 4, Agustus 2020*, 335.
- Gabriella Mokalu, F. R. (2019). Sistem Penyimpanan dan Pendistribusian Logistik Non Mesis Di RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuang Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal KESMAS, Vol 8, No. 7, November 2019*.
- Hardani *Et Al* (2020). *Metode Penelitian: Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: pustaka ilmu.
- I Made Indra P, I. C. (2019). *Cara Mudah Memahami Metodologi Penelitian*. yogyakarta: budi utama.
- Ismariati, S. H. (2017). Anfredalisis Sistem Pengendalian Logistik Barang Non Medik Di RSUD Lasinrang Kab, Piinrang. *Jurnal Ilmiah Kesehatan Diagnosis Volume 11 Nomor 3 Tahun 2017* , 314.
- Karmilawati (2017). *Pengelolaan Manajemen Logistik Non Medis Di Rumah Sakit Islam Ibnu Sina Padang Panjang*. Fakultas Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor. 340 tahun 2010 Tentang Klasifikasi Rumah Sakit
- Mustafa, Pinton Setya, e. a. (2020). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Tindakan Kelas dalam pendidikan Olahraga*. Universita Negeri Malang: Fakultas Ilmu Keolahrgaan Universitas Negeri Malang.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Radjab, Enny dan Andi Jam'an (2017). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Makasar. Universitas Muhammadiyah Makasar
- Rahmatullah, M. (2020). *Manajemen Logistik Non Medis Di Rumah Sakit Umum Daerah Salewangan Maros*. Dipetik April 20, 2021, dari

<https://digilibadmin.unismuh.ac.id>:

[https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/10295-Full\\_Text.pdf](https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/10295-Full_Text.pdf)

Ramadhan, F. (2019). *Analisis dan Manajemen Logistik Alat Kesehatan Di Puskesmas Boja II Kabupaten Kendal Tahun 2018*. Dipetik April 20, 2021, dari <https://lib.unnes.ac.id>: [https://lib.unnes.ac.id/36447/1/6411415091\\_Optimized.pdf](https://lib.unnes.ac.id/36447/1/6411415091_Optimized.pdf)

Seran, S. (2020). *Metodologi Penelitian Ekonomi dan Sosial*. Sleman: Group Penerbitan CV BUDI UTAMA.

Siagian P, Sondang, 2015. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta : Bumi Aksara

Situmorang, Paskah Rina, E. S. (2018). Pengaruh Pelatihan dan Penerapan Metode 5S Oleh Kepala Ruangan Terhadap Perencanaan Logistik Di Rumah Sakit Swasta Kota Medan. *Jurnal Ilmiah Keperawatan IMELDA Vol. 4, No. 2, September 2018*, 469.

Wirawan, G. (2019). Analisis Pengelolaan Logistik Non Medis Di Gudang RSPAU Dr. S. Hardjolukito Yogyakarta. 2.





**KARTU BIMBINGAN KARYA TULIS ILMIAH  
PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI RUMAH  
SAKIT  
FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA BARAT**

Nama Mahasiswa : Yulisa .....

NIM : 181000213461009.....

Judul KTI : Gambaran Manajemen Logistik Non Medis di  
RSUD M. Natsir Solok.....

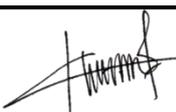
Pembimbing I : Dr. Erpidawati, SE., M.Pd .....

Pembimbing II : Silvia Adi Putri, SKM., M.Kes .....

Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
Rabu 14-10-2020	Konsul judul	
Senin 19-10-2020	Konsul BAB I : Latar Belakang Masalah	
Kamis 22-10-2020	Konsul BAB I : Latar Belakang Masalah, Identifikasi Masalah, dan Tujuan khusus	
Selasa 27-10-2020	Konsul BAB I : Referensi untuk latar belakang kurang harus di tambah, tujuan khusus diganti dan harus sesuai dengan judul	
Selasa 10-11-2020	Konsul BAB I : Pertajam Latar Belakang Konsul tujuan khusus dan BAB II	
Selasa 24-11-2020	Konsul perbaikan BAB II Tambahkan jurnal dan teori	
	Konsul perbaikan BAB II (tambahkan teori)	

	Memperbaiki kerangka teori	
	Memperbaiki Kerangka Teori	
	Tambahkan sedikit teori pada bagian logistic	
	Logistik Non Medis	
	Konsul BAB III	
		



Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
Senin 1-01-20121	Acc untuk seminar proposal jika sudah di acc Oleh pembimbing 2	
Senin 15-03-2021	Konsul perbaikan proposal mengenai teori Tambahkan jumlah pertanyaan untuk wawancara	
Selasa 30-03-2020	Konsul perbaikan pertanyaan untuk wawancara Di ganti dengan observasi	
Senin 05-04-2021	Konsul hasil penelitian	
Rabu 14-04-2021	Konsul hasil penelitian	
Jumat 22-04-04	Konsul hasil penelitian Konsul hasil pembahasan Konsul pembahasan dan tambahan teori Konsul bab v kesimpulan beserta saran dan abstrak Konsul lampiran dan perbaiki hasil penelitian Acc untyk seminar hasil	  



**KARTU BIMBINGAN KARYA TULIS ILMIAH  
PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI RUMAH  
SAKIT  
FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA BARAT**

Nama Mahasiswa : Yulisa .....

NIM : 181000213461009.....

Judul KTI : Gambaran Manajemen Logistik Non Medis di  
RSUD M. Natsir Solok.....

Pembimbing I : Dr. Erpidawati, SE., M.Pd .....

Pembimbing II : Silvia Adi Putri, SKM., M.Kes .....

Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
Selasa 27-10-2020	Memperbaiki tulisan BAB I	
24-11-2020	Revisi perbaikan BAB I	
Selasa 1-01-2021	Revisi perbaikan rata kiri dan kanan serta Ukuran huruf	
Selasa 15-01-2021	Revisi perbaikan BAB II	
Kamis 17-01-2021	Revisi perbaikan teori BAB II beserta tulisanannya	
Senin 28-01-2021	Revisi BAB III	
	Dan daftar Pustaka	
	Acc untuk seminar proposal	

	Konsul perbaikan proposal setelah ujian	
	Acc untuk penelitian	
	Konsul hasil penelitian	



Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
Selasa 01-06-2021	Perbaiki hasil penelitian dan bab v	
Rabu 02-06-2021	konsul abstrak dan perbaiki bab v	
Kamis 03-06-2021	Tambahkan teori dan perbaiki lampiran	
Jumat 18-06-2021	Perbaiki abstrak dan teori	
Sabtu 19-06-2021	Acc untuk ujian hasil	

Lampiran 1 : Pengadaan Barang Logistik Non Medis

Pengadaan Barang Logistik Non Medis menurut Siagian (2015)	Pengadaan Barang logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok	Kesimpulan
<p>a. Terdapat 3 cara yaitu dengan cara membeli, menyewa dan membuat sendiri</p> <p>b. Langkah yang sering digunakan dalam pengadaan logistik non medis adalah dengan cara membeli</p> <p>c. Proses pembelian harus mutlak perlu mendapat perhatian karena bahan, barang, alat atau sarana harus sesuai dengan kebutuhan, tepat dengan harga yang saling menguntungkan</p> <p>d. Bahan, alat, sarana yang diperlukan tersedia pada waktu, jumlah dan mutu yang tepat.</p>	<p>a. Pengadaan yang dilakukan di RSUD M. Natsir solok dilakukan dengan cara membeli dan membuat sendiri.</p> <p>b. Pengadaan yang di buat sendiri menggunakan sistem swakelola</p> <p>c. Pengadaan juga dilakukan dengan membeli dari pihak rekanan/ ketiga</p> <p>d. Pembelian dilakukan dengan cara memperhatikan bahan, alat, sarana dan prasarana yang dibutuhkan.</p> <p>e. Bahan, alat, sarana dan prasarana sudah tersedia pada waktu, jumlah, dan mutu yang tepat.</p>	<p>Proses pengadaan yang dilakukan RSUD sudah sesuai dengan teori Siagian (2015).</p>

Lampiran 2 : Penyimpanan Barang Logistik Non Medis

Penyimpanan Barang Logistik Non Medis menurut Siagian (2015)	Penyimpanan Barang Logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok	Kesimpulan
<p>a. Inventaris yang akan dimiliki oleh suatu organisasi terlepas dari pengadaan yang ditempuh belum bisa digunakan secara langsung</p> <p>b. Bahan baku yang akan diolah lebih lanjut menjadi suatu produk tidak langsung diserahkan kebagian produksi.</p> <p>c. Bahan baku yang belum digunakan harus disimpan sementara waktu dalam sebuah gudang tempat penyimpanan untuk menjamin keamanan, kondisi terpelihara baik dan mudah ketika digunakan.</p>	<p>a. barang yang diminta oleh suatu instansi dirumah sakit belum bisa digunakan secara langsung dan di olah menjadi suatu produk misalnya dokumen yang diminta karena harus melewati proses terlebih dahulu untuk diteliti, apakah dokumen tersebut sudah sesuai dengan persyaratan atau belum.</p> <p>b. Bahan baku yang belum digunakan disimpan kedalam gudang tempat penyimpanan.</p> <p>c. Gudang penyimpanan belum tersedia</p>	<p>Di RSUD M. Natsir Solok penyimpanan yang dilakukan belum sesuai dengan teori Siagian (2015) yang digunakan karena gudang penyimpanan belum tersedia.</p>

Lampiran 3 : Pendistribusian Barang Logistik Non Medis

Pendistribusian Barang Logistik Non Medis menurut Siagian (2015)	Pendistribusian Barang Logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok	Kesimpulan
<p>a. Kegiatan distribusi dilakukan dengan cepat, tepat dan aman.</p> <p>b. Cepat dalam arti pengguna dapat dengan mudah memperolehnya.</p> <p>c. Tepat dalam arti inventaris yang diminta diperoleh jumlah, jenis, mutu dan waktu sesuai dengan permintaan pemakai.</p> <p>d. Aman dalam arti memindahkan barang dari gudang ke lokasi pemakai harus sampai secara utuh tanpa ada kerusakan.</p>	<p>a. Penyaluran barang dilakukan dengan memperhatikan jumlah permintaan barang, barang yang diminta apakah sesuai atau tidak dengan kebutuhan.</p> <p>b. Setelah dilakukan pengecekan oleh staf diruangan logistik non medis/ perlengkapan baru disalurkan ke instalasi di seluruh rumah sakit</p> <p>c. Penyaluran dilakukan dengan cepat, tepat, dan dalam keadaan utuh tanpa ada kerusakan atau kekurangan pada barang yang diminta.</p>	<p>Proses pengadaan yang dilakukan RSUD sudah sesuai dengan teori Siagian (2015).</p>

Lampiran 4 : Penggunaan Barang Logistik Non Medis

Penggunaan Barang Logistik Non Medis menurut Siagian (2015)	Penggunaan Barang Logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok	kesimpulan
<p>a. Penggunaan tertuju pada inventaris suatu instansi yang digunakan secara internal</p> <p>b. Penggunaan harus mendapatkan perhatian dan memiliki keterampilan sehingga tidak terjadi inefisiensi</p> <p>c. Penyedia bertanggung jawab memimpin, mendidik, membina dan mengembangkan tenaga kerja teknis yang menjadi bawahan langsungnya.</p>	<p>a. Penggunaan barang di rumah sakit di pakai oleh seluruh instalasi yang berada di dalam lingkup rumah sakit</p> <p>b. penggunaan barang harus dilakukan dengan baik supaya terjadi efisiensi supaya menghemat dalam penggunaan barang dan tidak terjadi pemborosan dalam penggunaan barang</p> <p>c. dan kasubag bagian logistik non medis/ perlengkapan ikut serta dalam memberi arahan dalam penggunaan barang yang baik.</p>	<p>Penggunaan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir belum sesuai dengan teori Siagian (2015).</p>

Lampiran 5 : Pemeliharaan Barang Logistik Non Medis

Pemeliharaan Barang Logistik Non Medis menurut Siagian (2015)	Pemeliharaan Barang Logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok	Kesimpulan
---	--	------------

<p>a. Sarana dan prasarana yang digunakan ada yang bermanfaat sekali pakai. Barang yang dipakai satu kali dan tidak dapat digunakan kembali tidak membutuhkan prosedur pemeliharaan yang menggunakan petunjuk cara pemakaiannya dengan baik.</p>	<p>a. Sarana dan prasarana yang digunakan ada dua macam.                      b. Sarana dan prasarana yang digunakan satu kali pakai misalnya kertas dan pulpen memang tidak membutuhkan prosedur cara penggunaan yang baik                      c. Sarana dan prasarana yang digunakan secara berkala atau penggunaan yang</p>	<p>Penggunaan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir sudah sesuai dengan teori Siagian (2015).</p>
<p>b. Sarana dan prasarana yang digunakan secara produktif dengan jangka waktu yang lama harus mengikuti petunjuk operasional untuk memberikan informasi tentang</p>	<p>lama misalnya mesin printer, komputer dan mesin penggandaan barang penggunaannya harus sesuai prosedur dan arahan dari penyedia barang.                      d. Kasubag bagian logistik nonmedis/</p>	

<p>penggunaan dan pemeliharaan yang baik.</p> <p>c. Manajer logistik juga harus ikut serta dalam memberikan bantuan seperti nasehat kepada para pengguna dan bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana yang diberikan kepadanya.</p>	<p>perlengkapan ikut serta dalam memberikan nasihat kepada para pengguna sarana dan prasarana tersebut.</p>	
---	---	--



Lampiran 6 : Penghapusan Barang Logistik Non Medis

Penghapusan Barang Logistik Non Medis menurut Siagian dalam Rahmatullah (2020)	Penghapusan Barang Logistik Non Medis Di RSUD M. Natsir Solok	Kesimpulan
<p>a. Penghapusan barang logistik harus ada kebijakan cara penghapusan yang harus dipahami dengan tepat</p> <p>b. Penghapusan barang bisa dengan cara dibuang, dilelang atau dengan cara yang lain</p> <p>c. Delam rangka kegiatan penghapusan seorang manajer logistik harus mampu menjamin bahwa kegiatan organisasi tidak terganggu</p> <p>d. Dalam melakukan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana kerja</p>	<p>a. Penghapusan barang di RSUD M. Natsir Solok menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 17 tahun 2007.</p> <p>b. Penghapusan dilakukan setiap 5 tahun sekali</p>	<p>Penggunaan barang logistik non medis di RSUD M. Natsir belum sesuai dengan teori Siagian (2015).</p>

<p>pengganti harus tersedia yang pengadaannya dilakukan dengan komponen lain dalam organisasi misalnya bidang produksi, keuangan dan pembelian.</p>		
---	--	--



Lampiran 7 : Ruang Penyimpanan Logistik Non Medis



Lampiran 8 : Bahan Baku Yang Belum di gunakan



Lampiran 9 : Struktur Organisasi Logistik Non Medis/ Perlengkapan dan Rumah Tangga



Lampiran 10 : Foto Bersama Staf/ Pegawai di Ruang Logistik Non Medis



Lampiran 11 : Pintu Masuk dan Keluar Ruang Logistik Non Medis

