

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Paparan Data**

##### **1. Gambaran Umum Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon Puskesmas Prambon Nganjuk**

Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon merupakan Puskesmas yang dibangun di wilayah tingkat kecamatan, dan terletak pada 111°- 45° 112°.13° dengan ketinggian 57 M dari permukaan air laut. Sebelum tahun 2003 di kecamatan Prambon terdapat dua Puskesmas yaitu: Puskesmas Prambon dan Puskesmas Rowoharjo, namun setelah ada perampingan pada tahun 2004 Puskesmas Rowoharjo melebur menjadi satu dengan Puskesmas Prambon.

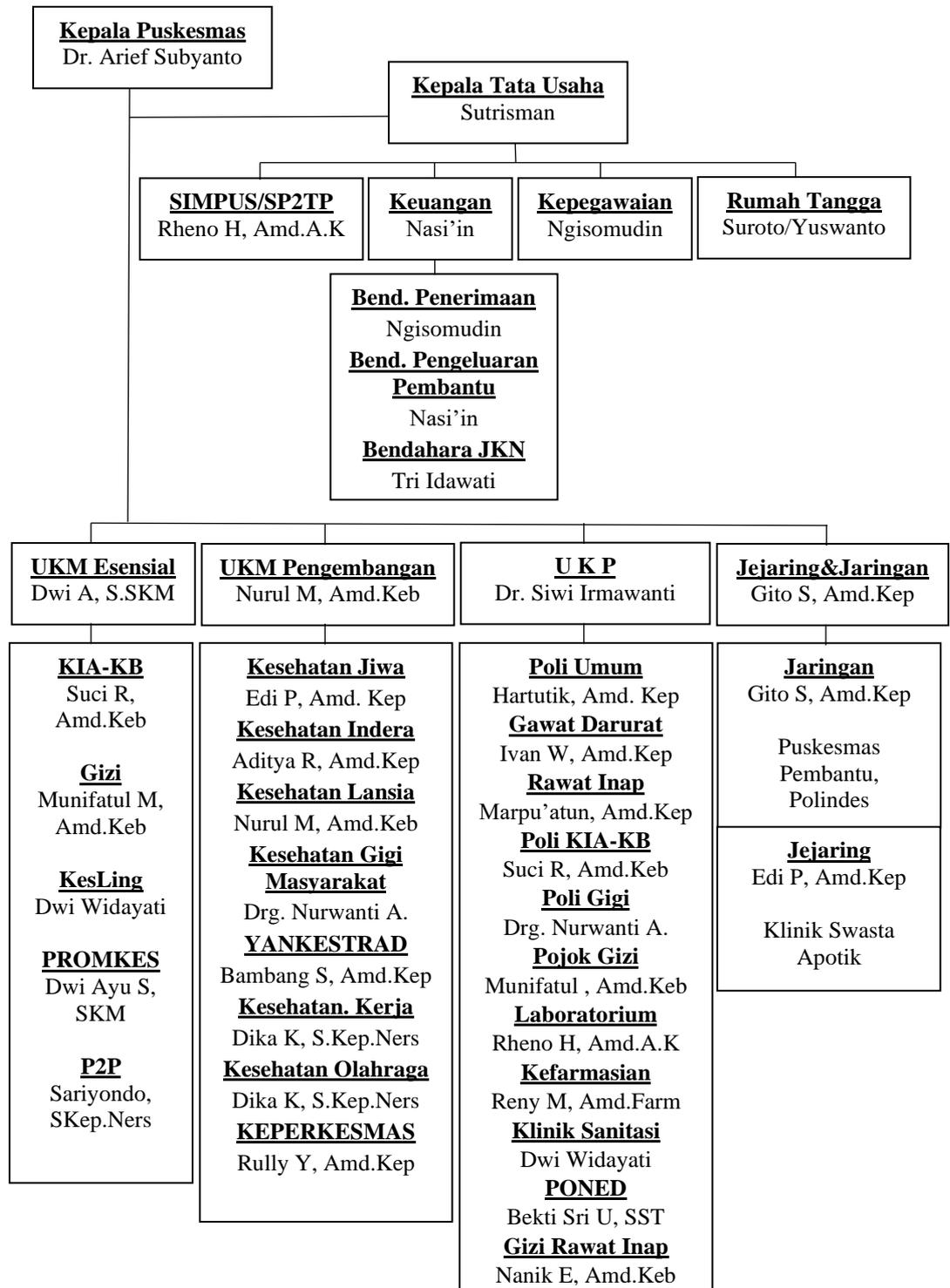
Wilayah kerja Puskesmas saat ini berjumlah sekitar 14 desa dalam satu kecamatan. Pada tahun 2019 tercatat jumlah penduduknya sekitar 71.330 jiwa, dengan rincian 35.521 jiwa jumlah laki-laki dan 35.809 jiwa jumlah perempuan. Puskesmas Prambon dalam menjalankan tugasnya didukung oleh beberapa Pondok Bersalin Desa (Polindes) dan Puskesmas Pembantu (Pustu) yang tersebar dalam 14 desa. Saat ini terdapat sekitar 5 Puskesmas Pembantu dan 8 Pondok Bersalin Desa.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Data Internal Puskesmas Prambon, 2019.

## 2. Struktur Organisasi

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Prambon**



Sumber: Puskesmas Prambon, 2019.

### 3. Sarana dan Prasarana

#### a. Sarana

Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon didukung tenaga 54 PNS dan 20 MoU yang terdiri dari fungsional (medis) dan struktural (staf non medis). Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 75 Tahun 2014 tentang Standar Ketenagaan Puskesmas bahwa: Puskesmas Prambon dengan kategori Puskesmas Pedesaan:<sup>2</sup>

- 1) Merupakan kondisi minimal yang diharapkan agar puskesmas dapat terselenggara dengan baik
- 2) Saat ini sudah termasuk tenaga di Puskesmas Pembantu dan bidan desa.

#### b. Prasarana

Prasarana Puskesmas Prambon dapat dilihat dari dua sisi yaitu: akses dan kendaraan yang dimiliki. Akses Puskesmas Prambon sangat terjangkau dan strategis karena berada pada jalan besar Jalan Warujayeng-Kediri sehingga mudah untuk dilewati oleh kendaraan umum yang menghubungkan Kabupaten Nganjuk bagian selatan ke Kabupaten Kediri.

Sementara kendaraan yang dimiliki dalam rangka menunjang keperluan operasional, Puskesmas Prambon memiliki kendaraan roda empat berupa *ambulance*, Daihatsu L-300, dan AVV. Selain itu,

---

<sup>2</sup> Data Internal Puskesmas Prambon, 2019.

dilengkapi dengan 12 unit kendaraan roda dua berupa sepeda motor dan 1 unit kendaraan roda tiga berupa VEAR.<sup>3</sup>

#### **4. Visi, Misi, Motto, dan Tata Nilai**

Puskesmas Prambon dalam melaksanakan pelayanan upaya kesehatan, berkomitmen bahwa seluruh pegawai untuk menjalankan tugas bersinergis dengan Visi, Misi, Tata Nilai, dan moto sebagai berikut:<sup>4</sup>

a. Visi

Memberikan pelayanan yang bermutu untuk mewujudkan masyarakat sehat dan mandiri.

b. Misi

- 1) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.
- 2) Memberikan pelayanan secara bermutu
- 3) Melayani masyarakat tanpa ada perbedaan
- 4) Meningkatkan peran serta aktif masyarakat terhadap kesehatan.

c. Motto

Puskesmas Prambon memiliki motto yaitu “Senyum” (Sehat Empati Nyaman untuk Masyarakat).

d. Tata Nilai 5S

Puskesmas Prambon menerapkan Tata nilai “5S” (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun).

---

<sup>3</sup> Data Internal Puskesmas Prambon, 2019.

<sup>4</sup> *Ibid.*, 2019.

## 5. Legalitas Usaha

Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon telah memiliki izin operasional untuk menjalankan aktivitas pelayanan kesehatan. Izin operasional diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk dengan nama usaha Puskesmas Prambon.

Izin Operasional Puskesmas didasarkan pada berbagai Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku diantaranya:<sup>5</sup>

- a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
- b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.
- d. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.
- e. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk.
- f. Rekomendasi Dinas Kesehatan Nomor 503/3483/4111.303/2019 tentang Izin Operasional Puskesmas.

---

<sup>5</sup> Data Internal Puskesmas Prambon, 2019.

## B. Temuan Penelitian

### 1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon

Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan pada suatu organisasi sangat diperlukan untuk membantu kelancaran aktivitas lembaga tersebut. Selain itu, dapat meningkatkan kinerja organisasi agar dapat berjalan lebih baik. Sama halnya dengan pemakaian sistem informasi akuntansi dalam mengelola persediaan obat-obatan pada Puskesmas Prambon.

Berikut wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Ibu Reny Meynawati selaku asisten apoteker yang mengelola persediaan obat-obatan di gudang farmasi Puskesmas Prambon. Beliau mengatakan bahwa dalam mencatat persediaan obat-obatan digunakan metode yaitu:<sup>6</sup>

“Setiap barang nanti ada kartu gudang untuk mencatat keluar masuknya, biasanya obat-obatan yang datang lebih dahulu itu diletakkan di depan, kemudian yang ED nya (*Expired Date*) sudah dekat juga diletakkan paling depan. Jadi yang paling depan nanti akan keluar terlebih dahulu.”

Ibu Reny juga mengungkapkan proses pencatatan persediaan obat-obatan dilakukan sebagai berikut:<sup>7</sup>

“Ada bukunya sendiri, ada *register* nya semua pencatatan, penerimaan, dan pengeluaran di masukkan ke dalam komputer menggunakan aplikasi SMILE.”

---

<sup>6</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

<sup>7</sup> *Ibid...*, 2020.

Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa setiap ada mutasi barang akan dilakukan pencatatan serta dalam penyimpanannya Puskesmas Prambon menggunakan kebijakan *First In First Out* (FIFO) serta *Expired First Out* (FEFO) untuk mencegah penggunaan obat kedaluwarsa. Selain proses manual, Puskesmas Prambon telah menggunakan teknologi komputer untuk membantu mengelola sediaan obat-obatan melalui SMILE (Sistem *Management* Informasi dan Pelaporan Elektronik Puskesmas).<sup>8</sup>

**Gambar 4.2**  
**Sistem Management Informasi dan Pelaporan Elektronik Puskesmas (SMILE)**



Sumber: Puskesmas Prambon, 2020.

SMILE merupakan program yang disediakan untuk membantu meningkatkan pelayanan di Puskesmas. Saat menjalankan aplikasi SMILE Ibu Reny pernah mengatakan bahwa pernah terjadi kesalahan atau *error*, yang mengakibatkan data stok tidak teratur. Akan tetapi saat ini

<sup>8</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

programnya sudah lebih baik, apabila terjadi *error* akan langsung dilaporkan ke dinas.

Kemudian peneliti bertanya mengenai proses perencanaan obat, Ibu Reny mengatakan bahwa:

“Biasanya perencanaan dilakukan setahun sekali pada akhir tahun. Saya membuat RKO (Rencana Kebutuhan Obat) tahunan, setelah itu di konsulkan kepada Kepala Puskesmas, nanti kalau *deal* (setuju) baru diajukan ke Dinas Kesehatan di bagian GFK (Gudang Farmasi Kabupaten).”

Pernyataan diatas menjelaskan bahwa untuk memenuhi kebutuhan obat-obatan Puskesmas Prambon dan sub unitnya di tahun yang akan datang diperlukan perencanaan. Perencanaan tersebut dilakukan setiap akhir tahun dengan cara menghitung pemakaian rata-rata Puskesmas berdasarkan jumlah pemakaian obat semua sub unit dalam setahun dan menentukan stok optimal selama setahun, selanjutnya menentukan jumlah obat yang dipesan berdasarkan rumus dan menyusunnya dalam RKO (Rencana Kebutuhan Obat).

Kemudian timbul pertanyaan mengenai hal yang menjadi pertimbangan Kepala Puskesmas dalam menyetujui Rencana Kebutuhan Obat (RKO) yang dibuat. Ibu Reny mengatakan bahwa:<sup>9</sup>

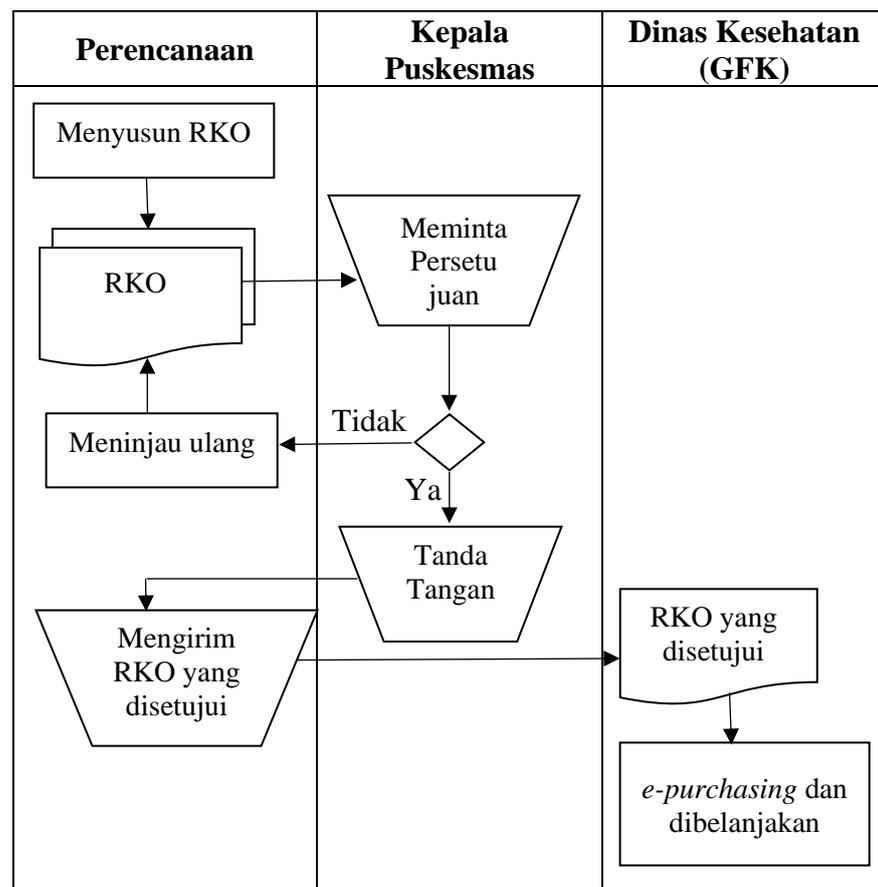
“Biasanya dilihat kasus penyakitnya, kalau jarang terjadi mungkin obat yang diminta hanya sedikit, Selain itu biasanya menyesuaikan anggaran.”

---

<sup>9</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

Berdasarkan pernyataan Ibu Reny tersebut, peneliti dapat mengetahui bahwa RKO tahunan yang telah disusun oleh pengelola obat akan diserahkan terlebih dahulu kepada Kepala Puskesmas untuk mendapatkan persetujuan sebelum diserahkan kepada Dinas Kesehatan atau GFK. Untuk menyetujui RKO yang telah disusun tersebut, Kepala Puskesmas perlu mempertimbangkan tingkat kepentingan obat yang diperlukan oleh mayoritas pasien serta anggaran yang direncanakan, proses perencanaan dapat digambarkan dengan *flowchart* berikut ini:

**Gambar 4.3**  
**Flowchart Perencanaan Obat-Obatan**



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020.

Seluruh Persediaan obat-obatan di gudang farmasi Puskesmas berasal dari GFK (Gudang Farmasi Kabupaten) yang berada di Dinas Kesehatan. Jadi petugas pengelola obat dapat meminta obat-obatan tanpa harus membeli sendiri obat-obatan tersebut melalui LPLPO (Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat) dan mengisi keperluan obat-obatan kemudian pemberiannya akan diisi oleh dinas atau GFK.<sup>10</sup>

**Gambar 4.4**  
**LPLPO**

LAPORAN PEMAKAIAN DAN LEMBAR PERMINTAAN OBAT (LPLPO)

KODE PUSKESMAS: \_\_\_\_\_  
 PUSKESMAS: \_\_\_\_\_  
 KECAMATAN: \_\_\_\_\_  
 KABUPATEN/KOTA: \_\_\_\_\_  
 PROPINSI: \_\_\_\_\_

NO. BULAN TAHUN: \_\_\_\_\_  
 NO. LPLPO: \_\_\_\_\_  
 TANGGAL PEMBERIAN: \_\_\_\_\_

LPO- 2019-10

No	Kode Barang	Nama	Jumlah Data	Satuan	Harga	Stok Awal	Perencanaan	Persediaan	Perencanaan		Stok Akhir	Stok Opname	Perencanaan	Perubahan	Stok GFK
									Dalam	Tipe					
1	057	44533 Ceraf 80 ml	1	BOTOL	172000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	1142	44533 Ceraf 80 ml	1	BOTOL	172000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1144	44533 Ceraf 80 ml	1	BOTOL	172000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	078	44533 Ceraf 80 ml	1	BOTOL	172000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	079	44533 Ceraf 80 ml	1	BOTOL	172000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	501	Air Demak 250ml	1	AMPUL	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	082	Air Demak 250ml	1	AMPUL	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	083	Air Demak 250ml	1	AMPUL	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	084	Air Demak 250ml	1	AMPUL	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	085	Air Demak 250ml	1	AMPUL	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	1000	Amoxicillin 750mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	101	Amoxicillin 750mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	090	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	102	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	103	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	104	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	105	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	106	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	107	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	108	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	109	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	110	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	111	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	112	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	113	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	114	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	115	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	116	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	117	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	118	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	119	Amoxicillin Tab 250mg	1	BOX/3 Lembar	25000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sumber: Puskesmas Prambon, 2019.

<sup>10</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

**Gambar 4.5**  
**LPLPO di SMILE**

#	Kode barang	Nama	Jumlah Data	Satuan	Stok Awal	Penerimaan	Persewaan	Pengeluaran	Stok Akhir	Stok Optimum	Persewaan	Pembelian
1	937			JEN	0	0	0	0	0			
2	591	Aloprinol Tab 100Mg	GFK	TABLET	1.113	0	1.113	791	322			
3	1074	Ambrisol tab. 30 mg	GFK	TABLET	455	0	455	110	345			
4	597	AminoFin tab 200Mg	GFK	TABLET	576	0	576	90	486			
5	595	Amtriptin Tab Salut 25Mg	GFK	TABLET	1.767	1.000	2.767	790	2.017			
6	590	Amlodipin Tab 10Mg	GFK	TABLET	0	0	0	0	0			
7	1012	Amlodipin Tab 5Mg	GFK	TABLET	1.862	900	2.762	2.564	198			
8	10	Amokasolin sir 125 mg/5 ml	GFK	BOTOL	16	0	16	8	8			
9	12	Amoksisilin Tab 250 Mg	GFK	TABLET	0	0	0	0	0			
10	13	Amoksisilin tab 500 mg	GFK	TABLET	2.378	2.000	4.378	2.568	1.810			

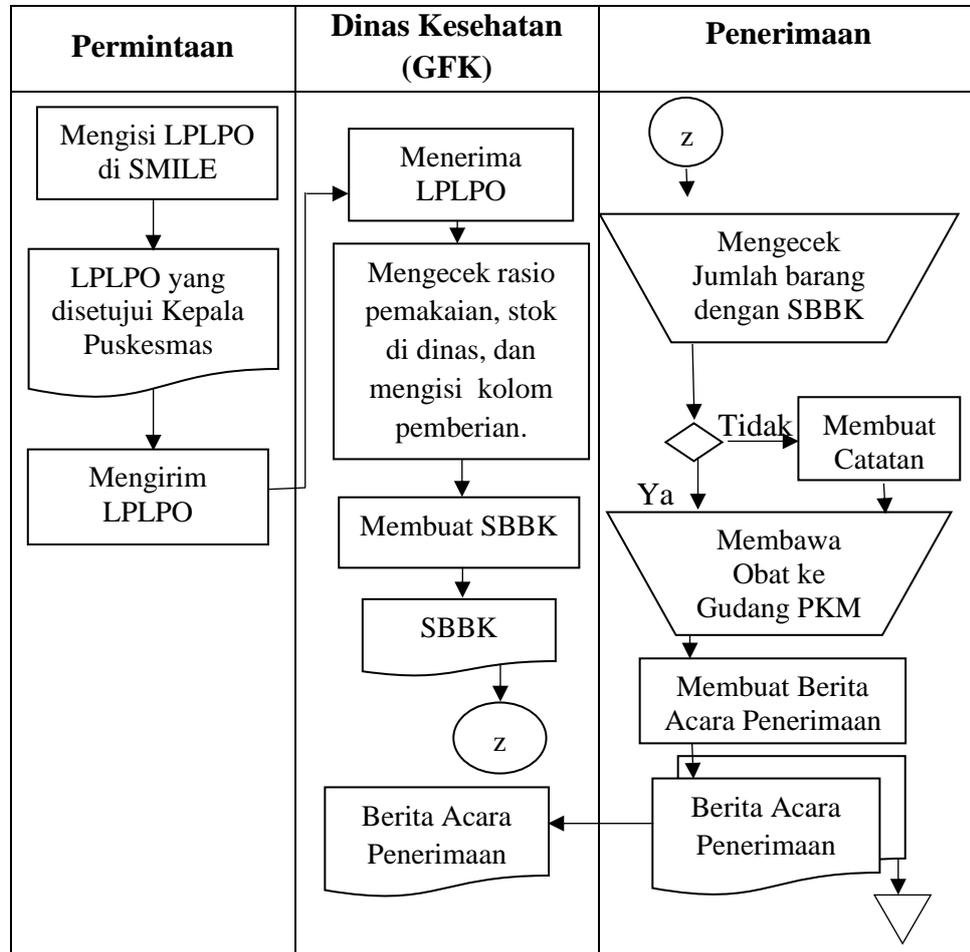
Sumber: Puskesmas Prambon, 2020.

Selanjutnya untuk mengetahui obat-obat yang diminta sesuai di lembar permintaan, peneliti bertanya apakah dilakukan pemeriksaan? Ibu Reny mengatakan bahwa:

“Iya obat-obatannya nanti kita periksa dulu tetapi tidak datang kesini, kita yang mengambil ke Dinas Kesehatan. Prosesnya disana nanti menyesuaikan antara Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dengan obat-obatan yang diminta, kalau sudah dihitung dan cocok baru dibawa ke Puskesmas. Biasanya saya dibantu teman ke sana untuk mengambil obat memakai *ambulance* Puskesmas.”

Proses permintaan sampai penerimaan dapat digambarkan dalam *flowchart* berikut:

**Gambar 4.6**  
**Flowchart Permintaan dan Penerimaan Obat-Obatan**



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020.

Namun, apabila obat-obatan yang diminta di GFK tidak tersedia, maka Puskesmas dapat membeli secara mandiri obat-obatan tersebut menggunakan dana JKN (Jaminan kesehatan Nasional ) yang berasal dari BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial), pembelian tersebut harus dengan izin Dinas Kesehatan terlebih dahulu, untuk prosesnya Ibu Ida mengatakan bahwa:<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Wawancara dengan Ibu Ida selaku bendahara JKN pada tanggal 15 Februari 2020.

“Prosesnya nanti dari Ibu Reni mengusulkan ke PTP, kemudian kalau sudah di RKA dan di GFK ada tinggal mengambil, misalkan di GFK obatnya tidak ada nanti baru beli sendiri tetapi tetap meminta persetujuan dari dinas. Jadi nanti dari JKN mengusulkan ke dinas kalau obat ini di GFK tidak ada meminta surat untuk membeli sendiri, kemudian dinas mengeluarkan surat persetujuan ,setelah itu kita baru ke apotek yang ada.”

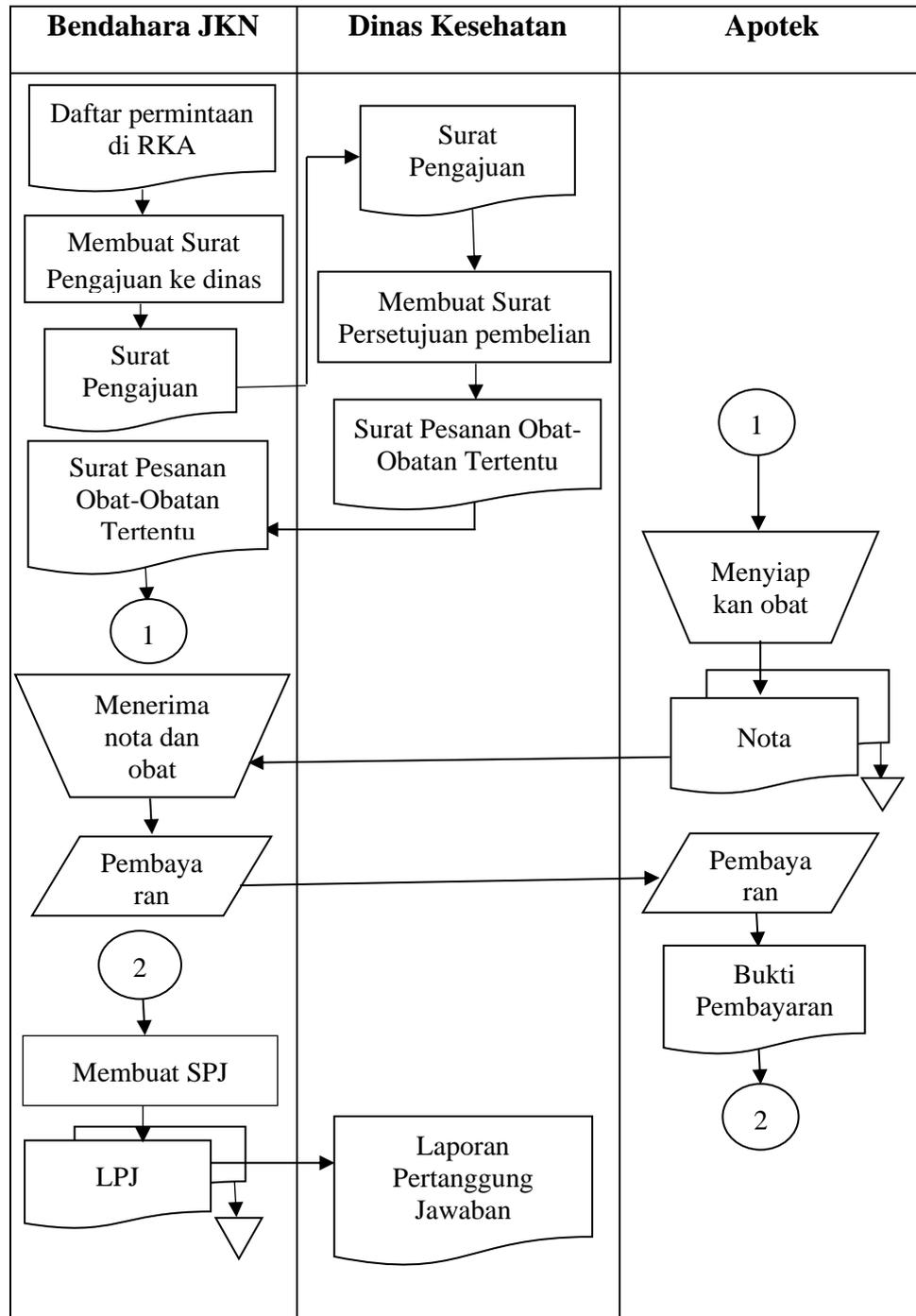
Langkah awal pembelian obat dimulai dari petugas pengelola obat membuat usulan menjadi RKA, kemudian bendahara JKN membuat surat pengajuan obat ke dinas, setelah disetujui dinas mengeluarkan surat izin untuk memesan obat-obat yang telah diajukan. Selanjutnya Bendahara JKN melakukan pembelian pada apotek yang menyediakan obat yang diperlukan dengan membawa surat izin dari dinas berupa surat pesananan obat-obatan tertentu. Menurut Ibu Ida kesulitan yang dialami saat mengadakan obat secara mandiri adalah harus mencari ke apotek-apotek yang menyediakan obat-obatan yang diperlukan.<sup>12</sup>

Proses pengadaan obat secara mandiri dapat digambarkan dalam *flowchart* berikut:

---

<sup>12</sup> Wawancara dengan Ibu Ida selaku bendahara JKN pada tanggal 15 Februari 2020.

**Gambar 4.7**  
**Flowchart Pengadaan Obat secara Mandiri**



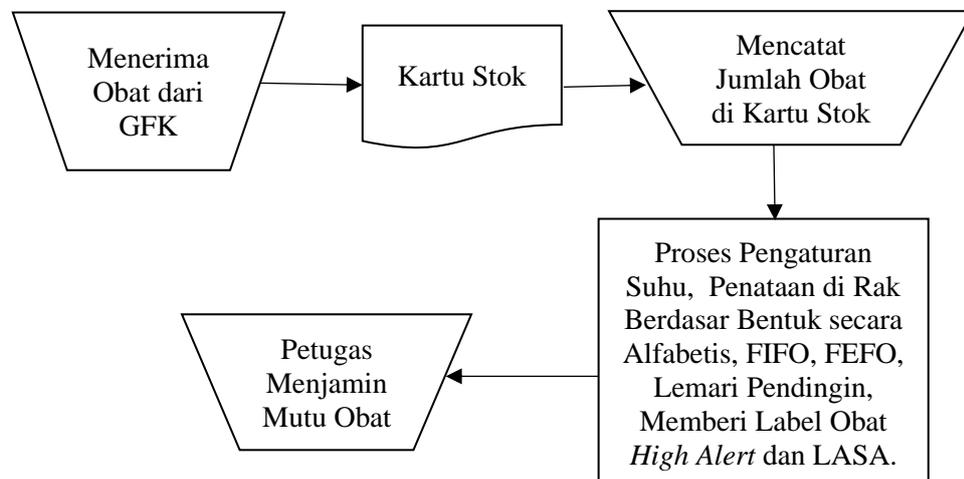
Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020.

Selanjutnya peneliti bertanya mengenai prosedur penyimpanan obat di gudang, Ibu Reny mengatakan bahwa:<sup>13</sup>

“Penyimpanan obat di gudang harus sesuai dengan abjad, memperhatikan tanggal kedaluwarsanya, memperhatikan bentuk dan jenis obat (tablet, sirup, dan salep disendirikan), bahan habis pakai disendirikan, kemudian suhu dan kelembapan juga dijaga. Kalau perlakuan khusus biasanya pada suhu ruangan diatur 25 derajat.”

Penyimpanan persediaan obat di gudang farmasi Puskesmas Prambon telah memiliki kriteria pengelolaan tersendiri sesuai dengan SOP yang ditentukan, Proses penyimpanan obat di gudang dapat dilihat berikut ini:

**Gambar 4.8**  
**Penyimpanan Obat di Gudang**



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020.

<sup>13</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

Setelah mengetahui prosedur penyimpanan obat di gudang, peneliti bertanya mengenai proses pendistribusian obat-obatan, Ibu Reny berkata bahwa:<sup>14</sup>

“Prosesnya nanti dari Pustu Polindes mengumpulkan LPLPO (Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat), kemudian saya isi, dengan melihat stok akhir dari Pustu Polindes, misalnya stoknya kurang saya kasih sesuai dengan permintaan, kalau stoknya masih banyak saya memperkirakan jumlahnya cukup atau tidak untuk satu bulan, kalau sudah dicatat di SMILE dan kartu stok.”

Pendistribusian obat Pustu Polindes dilakukan dengan cara petugas memberikan secara langsung obat-obatan yang diminta kepada Pustu Polindes, dalam hal ini Ibu Reny dibantu oleh Bapak Sutrisno.<sup>15</sup> Sebelumnya Proses distribusi obat-obatan di Puskesmas Prambon dimulai dengan pengumpulan LPLPO oleh sub unit, setelah itu diisi oleh petugas dengan melihat jumlah permintaan dan stok akhir, setelah itu dilakukan pencatatan di kartu gudang dan SMILE oleh petugas.

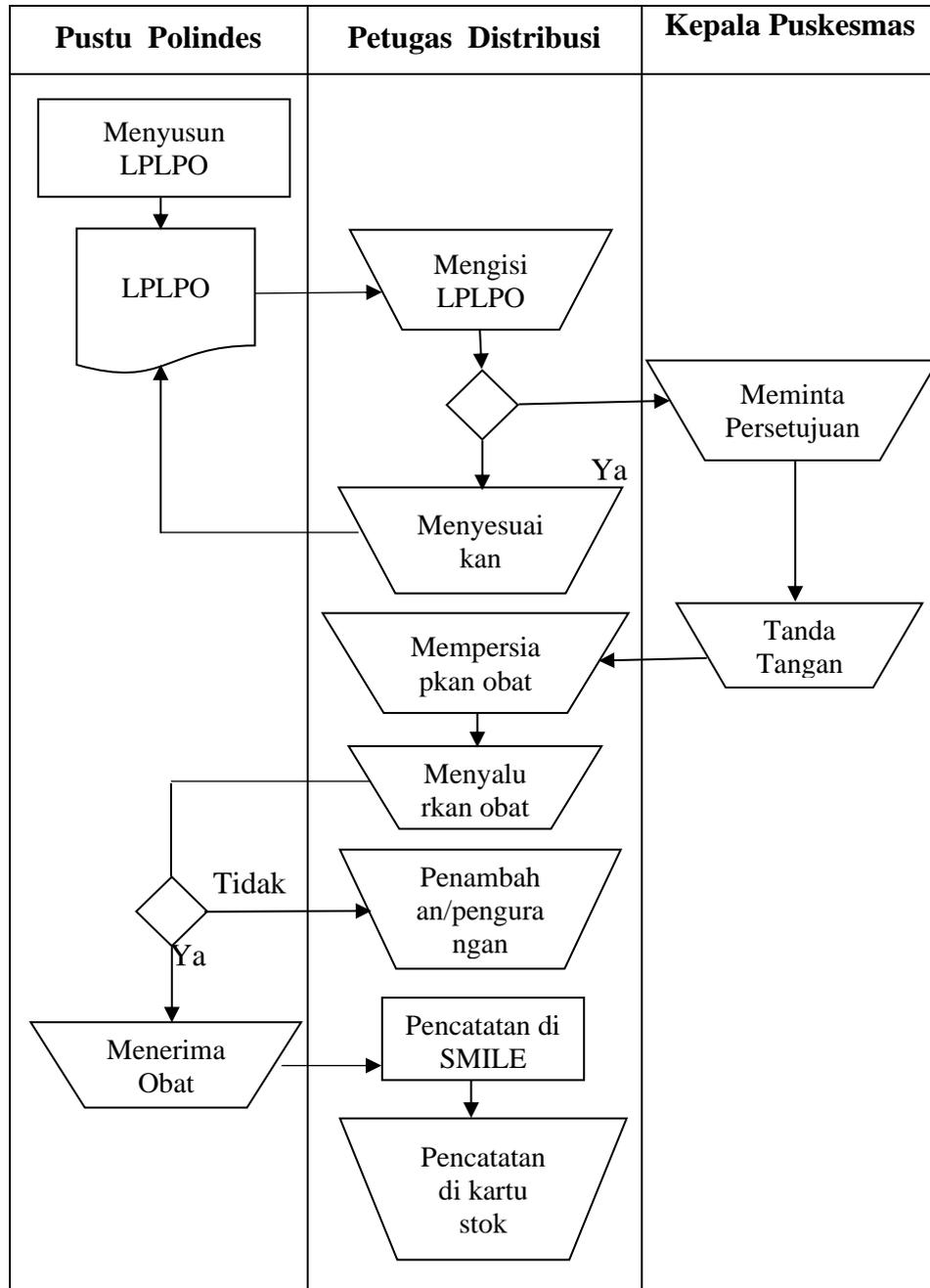
Proses distribusi obat-obatan dari gudang Puskesmas ke Puskesmas Pembantu (Pustu) dan Pondok Bersalin Desa (Polindes) dapat digambarkan melalui *flowchart* berikut:

---

<sup>14</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

<sup>15</sup> Wawancara dengan Bapak Sutrisno selaku petugas pelayanan di Kamar Obat pada tanggal 21 Januari 2020.

**Gambar 4.9**  
**Flowchart Distribusi Obat Pustu Polindes**



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020.

Setelah mengetahui proses pengelolaan persediaan obat dari *stock opname* sampai pendistribusian, timbul pertanyaan mengenai laporan dan

catatan-catatan yang dihasilkan dalam mengelola sediaan obat-obatan, Ibu Reny mengatakan bahwa:<sup>16</sup>

“Laporan yang berkaitan dengan sediaan obat-obatan hanya LPLPO (Laporan pemakaian dan Lembar Permintaan Obat) dan catatannya berupa kartu stok. Selain itu ada laporan narkotik dan psikotropika, serta laporan obat rasional yang nanti akan diserahkan ke dinas.”

Adapun permasalahan atau kesulitan yang dialami Ibu Reny selama ini saat mengelola sediaan obat-obatan yaitu:<sup>17</sup>

“Kesulitannya yaitu saat menemukan obat yang ED (*Expired Date*), kemudian mengurangi stoknya itu masih bingung karena tidak cocok jumlahnya.”

kesulitan yang dialami adalah melakukan pencatatan untuk mengurangi stok ketika menemukan obat yang sudah dan atau mendekati kedaluwarsa, dikarenakan jumlah dan fisiknya tidak sesuai jumlahnya.

## **2. Penerapan Pengendalian Internal Persediaan Obat-Obatan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon**

Penerapan pengendalian internal persediaan pada suatu organisasi bertujuan untuk menjaga kekayaan lembaga agar tetap aman dan terjaga serta dapat meningkatkan efektivitas. Berikut hasil wawancara mengenai penerapan pengendalian internal persediaan internal obat-obatan pada Puskesmas Prambon.

Puskesmas Prambon telah memiliki struktur organisasi yang jelas berdasarkan Surat Keputusan Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk.

---

<sup>16</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

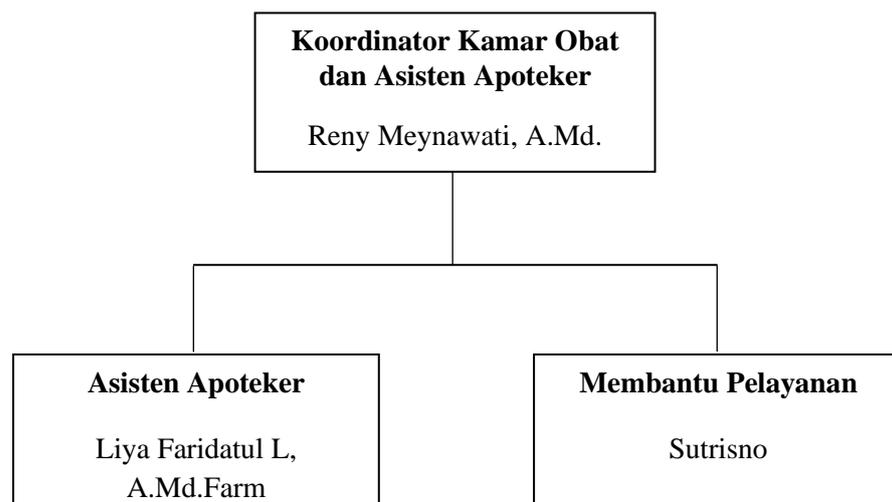
<sup>17</sup> *Ibid.*, 2020.

Setelah mengetahui hal tersebut, peneliti bertanya kepada Ibu Reny mengenai adakah struktur yang mengelola kamar obat-obatan?. Kemudian Beliau menyampaikan bahwa:<sup>18</sup>

“Iya ada, Saya asisten apoteker sebagai penanggungjawab obat-obatan, kemudian ada Ibu Liya juga asisten apoteker yang membantu saya dan Bapak Sutrisno dalam pelayanan.”

Berdasarkan penyampaian dari Ibu Reny, struktur pengelola di kamar obat dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 4.10**  
**Struktur Kamar Obat**



Sumber: Puskesmas Prambon, 2020.

Kemudian timbul pertanyaan mengenai pemberian tugas atau tanggung jawab di kamar obat. Menurut Ibu Reny, pemberian tugas atau tanggung jawab sudah diatur dengan baik, masing-masing mendapatkan bagian dan

<sup>18</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

tugasnya Akan tetapi terkadang masih ada yang merangkap tugas karena saling membantu.

Peneliti selanjutnya bertanya apakah ada peraturan yang harus dipatuhi saat mengelola sediaan obat-obatan? Ibu Reny mengatakan bahwa:<sup>19</sup>

“Tentu ada, harus mematuhi prosedur seperti selalu menjaga kebersihan, dan memakai masker.”

Dalam menjalankan tugasnya Puskesmas Prambon telah memiliki aturan atau prosedur (SOP) yang harus dipatuhi sebagai pedoman bagi karyawannya dalam bekerja. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Reny, misalkan saat mengecek obat digudang selalu memperhatikan kebersihan dan bagi petugas harus memakai masker untuk mencegah kerusakan pada obat-obatan.

Setelah itu peneliti bertanya mengenai proses perhitungan fisik persediaan obat-obatan atau sering disebut dengan *stock opname*, Ibu Reny mengatakan bahwa:<sup>20</sup>

“Kita melakukan pencocokan antara kartu stok, fisik persediaan di gudang, dan data yang sudah dimasukkan pada aplikasi SMILE.”

Berdasarkan pernyataan tersebut, proses perhitungan fisik persediaan obat-obatan di Puskesmas Prambon dilakukan dengan petugas mencocokkan antara kartu stok, fisik barang di gudang dan data yang di *entry* ke dalam SMILE. Ibu Reny juga menambahkan bahwa *stock opname*

---

<sup>19</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

<sup>20</sup> *Ibid...*, 2020.

rutin dilakukan setiap bulan pada akhir bulan untuk menjaga ketersediaan obat. Berikut ini kartu gudang Puskesmas Prambon:

**Gambar 4.11**  
**Kartu Stok Gudang**

DINAS KESEHATAN KABUPATEN NGANJUK						
GUDANG FARMASI / PUSKESMAS Prambon						
Nama barang : Prednison						
Satuan : Harga						
Tgl.	Uraian	Nomor S.P	M	K	S	Ket.
27/16	Apoteker				1000	
30/16	Cekung		1000		2000	
3/16	Resep			1000	1000	
26/16	"			1000	900	
15/16	"			200	700	
1/16	Resep			200	500	
8/16	Resep			200	300	
8/16	Resep		500		800	
23/16	Resep			200	600	
20/16	"			300	300	
20/16	"			200	100	
2/16	Resep		500		600	
16/16	Resep			100	500	
16/16	Resep		500		1000	
16/16	Resep			100	800	
19/16	"			200	500	
19/16	Resep			200	300	
19/16	Resep		1000		500	
19/16	Resep			100	500	
19/16	Resep			200	300	
19/16	Resep			300	-	
19/16	Resep		500		500	
19/16	Resep			200	300	
19/16	Resep			200	100	
19/16	Resep			100	-	
19/16	Resep		500		500	
19/16	Resep			200	300	
19/16	Resep			100	200	
19/16	Resep			200	-	
19/16	Resep		500		500	
19/16	Resep			200	300	
19/16	Resep			100	200	
19/16	Resep			200	-	
19/16	Resep			200	-	

Sumber: Puskesmas Prambon, 2019.

Peneliti kemudian bertanya, setelah dilakukan *stock opname*, hasil dari pencocokan akan digunakan dan diserahkan kepada siapa? Ibu Reny menyampaikan bahwa:<sup>21</sup>

“Hasilnya nanti hanya dibuat arsip, biasanya digunakan sewaktu ada pemeriksaan dari Dinas Kesehatan. Pemeriksaannya dilakukan secara sampling dengan mencocokkan antara kartu, fisik barang, dan SMILE secara bersamaan.”

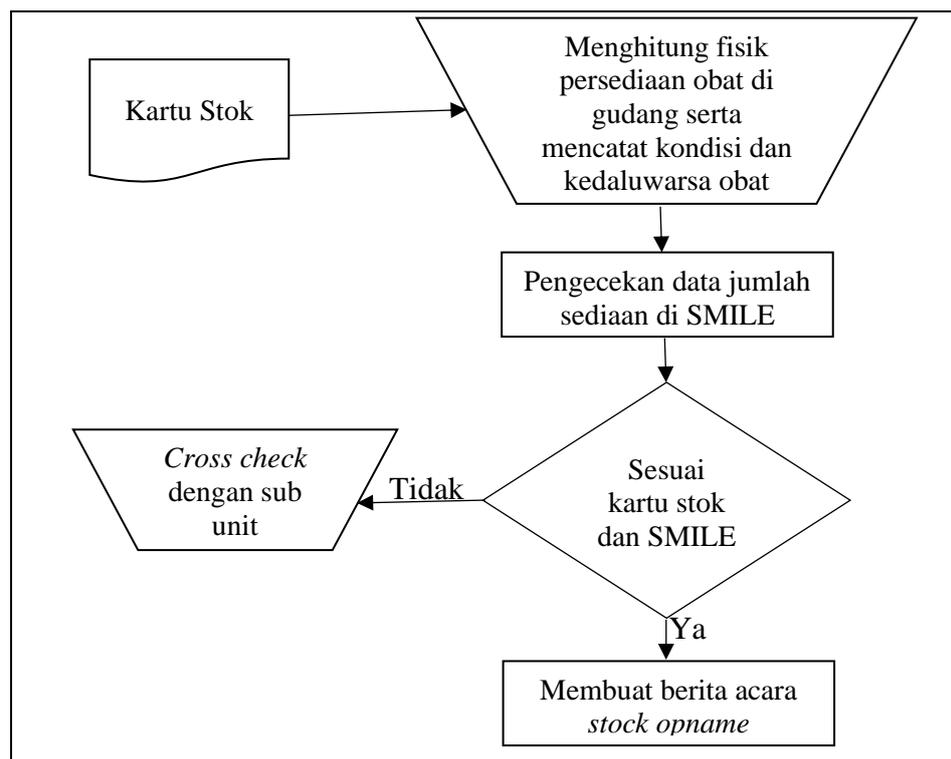
Berdasarkan penyampaian tersebut hasil dari *stock opname* hanya digunakan sebagai arsip Puskesmas, dikarenakan untuk mengantisipasi

<sup>21</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

adanya pemeriksaan secara tiba-tiba dari pihak Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk yang bertujuan untuk menghindari adanya kecurangan. Ibu Reny juga menjelaskan bahwa pemeriksaan dilakukan secara sampling, memilih beberapa kartu stok kemudian mencocokkan dengan fisik dan data di SMILE.

Adapun proses *stock opname* pada Puskesmas Prambon dapat dilihat melalui *flowchart* berikut:

**Gambar 4.12**  
**Flowchart Stock Opname**



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020.

Berdasarkan *flowchart* diatas, prosedur untuk melakukan aktivitas *stock opname* adalah sebagai berikut:

1. Petugas membawa kartu stok sebagai acuan untuk menghitung jumlah persediaan di gudang.
2. Petugas menghitung jumlah persediaan obat di gudang dengan data yang ada pada kartu stok serta mencatat kondisi atau kedaluwarsa obat.
3. Petugas melakukan pengecekan data di SMILE.
4. Petugas membuat berita acara hasil *stock opname* apabila jumlah persediaan sesuai dengan kartu stok dan SMILE, disamping itu juga dicantumkan kondisi dan tanggal kedaluwarsa obat. Apabila ditemukan ketidaksesuaian maka dilakukan *cross check* dengan sub unit.

Sedangkan perlakuan pada obat-obatan yang telah rusak dan kedaluwarsa Ibu Reny menyampaikan bahwa:<sup>22</sup>

“Dikembalikan ke dinas, biasanya obat yang rusak dicatat dan akan ditukar dengan yang baru. Akan tetapi kalau kerusakannya hanya dikemasannya saja, obatnya masih utuh atau bisa digunakan tidak akan ditukar, tetapi kalau sudah hancur atau berubah warna atau kedaluwarsa akan dicatat kemudian dikembalikan kesana.”

Penanganan untuk obat-obatan yang rusak dan kedaluwarsa akan dicatat jumlah dan tanggal kedaluwarsanya oleh petugas serta melaporkannya pada Kepala Puskesmas. Kemudian membuat berita acara pemusnahan obat kedaluwarsa dan mengirimkannya pada dinas, begitupula dengan obat-obatan yang hilang. Namun Ibu Reny menyampaikan sampai saat ini belum terjadi kehilangan obat-obatan.

---

<sup>22</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.



setelah selesai pembangunan, sehingga nanti akan diatur dengan lebih baik kondisi gudang farmasi untuk menghindari kerusakan pada obat.<sup>23</sup>

Kemudian peneliti bertanya mengenai penyusunan laporan-laporan, apakah laporan yang dibuat sudah dapat dipertanggungjawabkan?. Ibu Reny mengatakan bahwa:<sup>24</sup>

“Iya sudah, seperti LPLPO (Laporan pemakaian dan Lembar Permintaan Obat) nanti ada tanda tangan penanggungjawabnya yaitu saya sebagai pengelola obat kemudian mengetahui Kepala Puskesmas Prambon. Selain itu tercantum keterangan seperti nomor LPLPO dan tanggal pemberian.”

Laporan yang dibuat sudah dapat dipertanggungjawabkan, seperti yang disampaikan oleh Ibu Reny setiap laporan dilengkapi dengan tanda tangan penanggung jawab, kemudian pada setiap laporan dilengkapi dengan keterangan seperti nomor, bulan, tahun, tanggal, serta identitas Puskesmas.

Selanjutnya peneliti bertanya seperti apa saja bentuk informasi dan komunikasi di Puskesmas Prambon?. Bapak Sutrisno mengatakan bahwa:<sup>25</sup>

“Ada absen rutin setiap pagi, biasanya ada apel pagi itu hari Senin di kecamatan, terus MinLok (Mini Lokakarya) setiap bulan diikuti semua staf, ada juga kerjasama Lintas Sektor.”

---

<sup>23</sup> Wawancara dengan Ibu Reny selaku Asisten Apoteker dan Petugas Pengelola Obat pada tanggal 13 Januari 2020.

<sup>24</sup> *Ibid...*, 2020.

<sup>25</sup> Wawancara dengan Bapak Sutrisno selaku petugas pelayanan di Kamar Obat pada tanggal 21 Januari 2020.

Kemudian timbul pertanyaan seperti apa kerjasama lintas sektor tersebut?.

Bapak Sutrisno mengatakan:<sup>26</sup>

“Lintas Sektor itu biasanya ada dari polisi dan TNI, misalkan ketika ada pelayanan KB.”

Selanjutnya peneliti bertanya apakah terdapat program seperti pemberian pelatihan pada karyawan? Bapak Sutrisno mengatakan:<sup>27</sup>

“Ada biasanya yang memegang program itu ada sendiri, termasuk petugas apotek itu ada, biasanya di dinas ada pemantapan pelayanan agar lebih baik.”

Berdasarkan Penyampaian dari Bapak Sutrisno, bentuk komunikasi internal yang dilakukan oleh Puskesmas salah satunya adalah adanya minlok setiap bulan yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja, sementara bentuk informasi internal yang diterapkan adalah adanya prosedur kebijakan, struktur organisasi, denah Puskesmas serta alur pelayanan.

Sedangkan bentuk informasi dan komunikasi eksternal Puskesmas adalah adanya kerjasama lintas sektor yang melibatkan pihak kepolisian atau Tentara Nasional Indonesia (TNI) untuk memberikan penyuluhan. Adapun untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam melayani masyarakat Puskesmas Prambon mengadakan program pelatihan-pelatihan.

---

<sup>26</sup> Wawancara dengan Bapak Sutrisno selaku petugas pelayanan di Kamar Obat pada tanggal 21 Januari 2020.

<sup>27</sup> *Ibid...*, 2020.

### **3. Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal Persediaan Obat-Obatan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Prambon**

Penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal persediaan obat-obatan pada UPTD Puskesmas Prambon memiliki manajemen yang cukup baik, karena sampai saat ini Puskesmas tetap dapat menjalankan operasionalnya. Selain itu penerapan sistem informasi akuntansi persediaan telah didukung dengan sumber daya manusia, metode, dan peralatan yang cukup memadai berupa penggunaan catatan, formulir, laporan, serta komputer. Penggunaan komputer membantu dalam mengelola data serta meminimalisir risiko kesalahan sehingga dapat meningkatkan efektivitas dalam melakukan pelayanan kesehatan.

Sedangkan pada penerapan pengendalian internal persediaan, Puskesmas Prambon telah membentuk struktur organisasi, namun masih terdapat rangkap jabatan yang dapat memperbesar risiko kecurangan sehingga dapat mengurangi tingkat efektivitas. Kemudian pada bagian perencanaan sampai pendistribusian kecuali pengadaan secara mandiri dilakukan petugas yang sama, serta aktivitas *stock opname*. Sementara gudang obat Puskesmas telah diatur dengan baik Namun kondisi gudang terlalu lembap, sehingga dapat mempengaruhi kualitas, untuk mengatasinya Puskesmas Prambon saat ini membangun gudang yang baru untuk menjaga kualitas sediaan obat-obatan.