1. **PENDAHULUAN**

Perbekalan adalah segala sesuatu benda atau barang yang terdapat pada suatu organisasi, perbekalan dinyatakan cukup bila segala benda atau barang yang dibutuhkan oleh masing-masing unsur organisasi tersedia pada waktu dan tempat yang dibutuhkan

Fungsi manajer perbekalan dalam operasional yaitu :

1. Menyusun rencana kebutuhan perbekalan
2. Mengadakan kebutuhan perbekalan
3. Menyimpan perbekalan
4. Memelihara perbekalan
5. Menyalurkan perbekalan
6. Menginventarisasikan perbekalan
7. Menghapuskan perbekalan
8. Mengendalikan perbekalan
9. **Fungsi organisasi perbekalan**

Dalam suatu organisasi atau instansi, pada umumnya ada suatu unit perbekalan didalam organisasi atau instansi yersangkutan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, unit perbekalan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. menganalisa dan menyusun rencana kebutuhan perbekalan
2. melaksanakan pengadaan perbekalan
3. melaksanakan penyimpanan perbekalan
4. merumuskan kebijaksanaan pemeliharaan perbekalan
5. melaksanakan penyaluran perbekalan
6. melaksanakan inventarisasi perbekalan
7. merumuskan kebijaksanaan penghapusan perbekalan
8. melaksanakan pengendalian perbekalan
9. **Organisasi unit perbekalan**

Unit perbekalan dapat terdiri dari satuan-satuan sebagai berikut :

1. Satuan analisa kebutuhan perbekalan
2. Satuan pengadaan perbekalan
3. Satuan penyimpanan dan pemeliharaan
4. Satuan penyaluran
5. Satuan inventarisasi dan penghapusan
6. Satuan pengendalian
7. **Implementasi / Sosialisasi Aplikasi Program SIMARS**

Implementasi bisa diartikan sebagai suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana / program yang sudah disusun secara matang dan terperinci dengan harapan orang lain dapat menerima dan melakukan perubahan. Tugas *implentatator* ( orang yang menjalankan implementasi ) ialah menjelaskan tujuan aplikasi program dibuat, mendemonstrasikan metode pengajaran yang digunakan, melakukan pemeriksaan pada program baru yang sudah direncanakan, melakukan diskusi serta menerima masukan-masukan dari *User* ( Pengguna Aplikasi) berdasarkan hasil uji coba di lapangan dan pengalaman-pengalaman dalam rangka penyempurnaan program.

**Implementator** : 1. Eko Suherwanto

2. Vita Masruroh

3. Baillya Rahmawati

**User** : 1. Pancawati Wuliyaningsih., S.E.

2. Lilik Srihartuti

3. U’un Ismayanti

4. Hasyim Ashari

5. Malik Widianto

6. Arif Lukman Hakim

1. **Pelatihan Aplikasi Program SIMARS**

Pelatihan disini meliputi Pengajaran dan Pendampingan. Pengajaran dimaksudkan agar *User* bisa menggunakan aplikasi program dengan baik dan benar sehingga tercapai hasil laporan data yang akurat sesuai dengan yang dibutuhkan. *Implementator* dituntut lebih komunikatif saat pengajaran aplikasi program berlangsung agar *User* yang masih awam pun bisa mengikuti apa yang diajarkan dan cepat memahami apa yang diajarakan. Pendampingan dilakukan setelah pengajaran selesai dan *User* sudah bisa memahami dan menjalankan aplikasi program. Pendampingan berguna untuk mengevaluasi sampai mana *User* bisa menggunakan aplikasi program tersebut sampai bisa menghasilkan sebuah laporan data yang benar.

Berikut tabel uraian kegiatan selama Implementasi / Sosialisasi dan Pelatihan program SIMARS di Kantor Unit Perbekalan Rumah Sakit Umum Daerah Jombang.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kunjungan** | **Uraian Kegiatan** | **User** | **Implementator** |
| Kunjungan Ke-1 | * Perkenalan Program Aplikasi SIMARS * Pembelajaran cara input / pembuatan master barang apabila ada nama barang baru yang belum masuk di Aplikasi * Pendampingan dan membantu input master barang | Pancawati W., S.E.  Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-2 | * Pembelajaran Cara Input Master Supplier * Pembelajaran Cara Input Persediaan Awal Barang Umum | U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-3 | * Bantu input Persediaan Awal di Kantor Unit Perbekalan | U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-4 | * Bantu input Persediaan Awal di Kantor Unit Perbekalan | U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-5 | * Perkenalan, Instalasi, dan Implementasi program aplikasi SIMARS di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN ( Instalasi Sanitasi Kebersihan) | Malik Widianto | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-6 | * Bantu input Persediaan Awal di Kantor Unit Perbekalan Pembelajaran dan pendampingan cara input Master Barang di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN | U’un Ismayanti  Hasyim Ashari  Malik Widianto | Eko Suherwanto  Vita Masruroh  Baillya R. |
| Kunjungan Ke-7 | * Bantu input Persediaan Awal di Kantor Unit Perbekalan * Pembelajaran dan pendampingan cara input Persediaan Awal di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN | U’un Ismayanti  Hasyim Ashari  Malik Widianto | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-8 | * Pembelajaran cara input Pembelian Barang di Kantor Unit Perbekalan * Pembelajaran cara edit Pembelian Barang Kantor Unit Perbekalan * Pendampingan saat input Pembelian Barang di Kantor Unit Perbekalan * Pembelajaran cara input Pembelian Barang di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN * Pembelajaran cara edit Pembelian Barang di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN * Pendampingan saat input Pembelian Barang di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari  Malik Widianto | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-9 | * Pendampingan saat input Pembelian Barang di Kantor Unit Perbekalan * Pembelajaran cara input Mutasi Barang (Bend 29 ) Kantor Unit Perbekalan INSAN ke Poli dan Ruangan * Pendampingan input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN * Pendampingan Input Master Barang di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-10 | * Pendampingan saat input Pembelian Barang di Kantor Unit Perbekalan * Pendampingan cara input Master Barang di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-11 | * Pendampingan saat input Pembelian Barang Kantor Unit Perbekalan * Pendampingan input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN * Pembelajaran cara input Master Persediaan Awal di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS * Pendampingan input Master Persediaan Awal di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh  Baillya R. |
| Kunjungan Ke-12 | * Pembelajaran cara input Mutasi Barang (Bend 29 ) ke Kantor Unit Perbekalan (INSAN dan IPS ), Loket, Poli dan Ruangan * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) * Pendampingan input Master Persediaan Awal di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-13 | * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Kantor Unit Perbekalan * Pendampingan input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Sub Kantor Unit Perbekalan INSAN * Pendampingan input Master Persediaan Awal di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari  Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-14 | * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Kantor Unit Perbekalan * Implementasi cara cek stok barang di Laporan Posisi Stok, Kartu Stok, dan Mutasi Persediaan dalam periode tertentu di Kantor Unit Perbekalan | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-15 | * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Kantor Unit Perbekalan | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-16 | * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Kantor Unit Perbekalan * Pendampingan input Pembelian di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh  Baillya |
| Kunjungan Ke-17 | * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Kantor Unit Perbekalan * Pembelajaran cara Mutasi ke Poli dan Ruangan di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS * Pendampingan Input Mutasi di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-18 | * Pendampingan / Bantu input Mutasi Barang( Bend 29 ) di Kantor Unit Perbekalan * Pendampingan input Mutasi di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS * Pendampingn cara cek Laporan Stok (posisi Stok, Kartu Stok, dan Mutasi Persediaan ) di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-19 | * Implementasi cara cek stok barang di Laporan Posisi Stok, Kartu Stok, dan Mutasi Persediaan dalam periode tertentu di Kantor Unit Perbekalan | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-20 | * Bantu Cek stok barang Kantor Unit Perbekalan via Aplikasi SIMARS di Kantor Unit Perbekalan | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-21 | * Bantu cek stok barang Kantor Unit Perbekalan via Aplikasi SIMARS | Lilik Srihartuti  U’un Ismayanti  Hasyim Ashari | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-22 | * Perkenalan Program Aplikasi SIMARS di Sub Kantor Unit Perbekalan IPS * Pembelajaran cara input / pembuatan master barang apabila ada nama barang baru yang belum masuk di Aplikasi * Pendampingan dan membantu input master barang | Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-23 | * Pembelajaran Cara Input Master Supplier * Pembelajaran Cara Input Persediaan Awal Barang Umum * Pembelajaran Cara Input Pembelian Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-24 | * Membantu input persediaan awal pada sub Kantor Unit Perbekalan IPS. * Membantu input pembelian pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS. | Arif Lukan Hakim | Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-25 | * Pembelajaran Cara Input Mutasi Barang Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS * Pembelajaran Cara Edit Mutasi Barang Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Arif Lukman Hakim | Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-26 | * Membantu Mencocokkan Data Persediaan Awal Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS | Arif Lukman Hakim | Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-27 | * Membantu Mencocokkan Data Stok Barang Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS. | Arif Lukman Hakim | Vita Masruroh |
| Kunjungan Ke-28 | * Membantu Mencocokkan Data Persediaan Awal Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS dan INSAN | Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Vitas Masruroh |
| Kunjungan Ke-29 | * Membantu Mencocokkan Data Persediaan Awal Pada Sub Kantor Unit Perbekalan IPS dan INSAN | Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vitas Masruroh |
| Kunjungan Ke-30 | * Pendampingan Untuk Melihat Data Laporan Stok Barang, Mutasi Barang, Pembelian Barang, Dan Posisi Stok. | Malik Widianto  Arif Lukman Hakim | Eko Suherwanto  Vitas Masruroh |

Tabel Kegiatan Implementasi dan Pelatihan Aplikasi Program SIMARS

1. **METODEOLOGI**

Sistem Informasi Management Rumah Sakit Bagian Perbekalan dan Umum ini menggunakan metode perhitungan rata-rata (*average*) untuk mengetahui harga persediaan. Adapun rumus perhitungan persedian tersebut sebagai berikut :

*Ket :*

Persediaan awal = PA

Harga Pokok Persediaan Awal = HPP A

Persediaan Baru = PB

Harga Pokok Persediaan Awal = HPP B

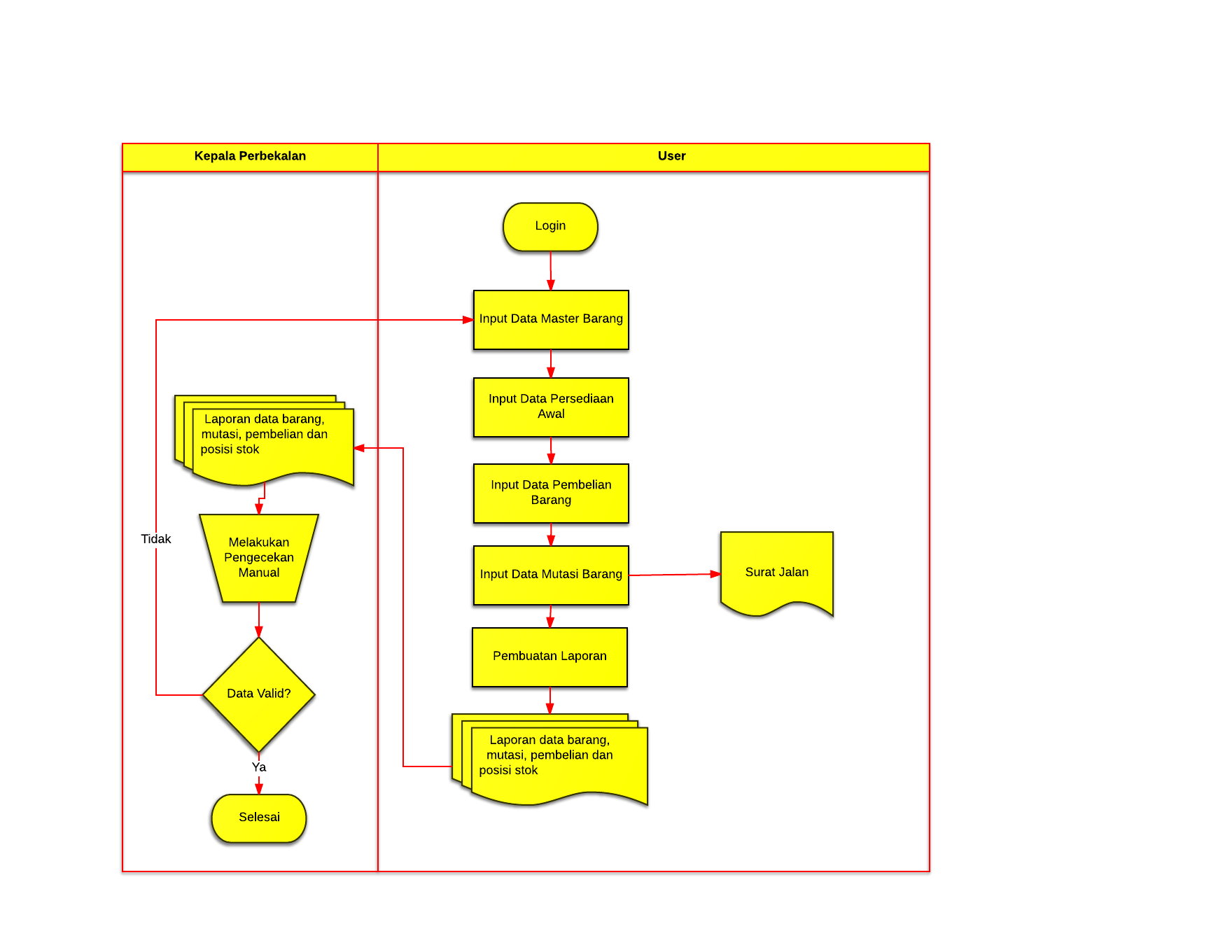
*Rumus :* ***(PA \* HPP A) + (PB \* HPP B)***

***( PA + PB)***

Sistem Informasi inventory tersebut juga menggunakan metode *Ranking* pada setiap barang sehingga dapat di peroleh barang yang cepat bergerak *fastmoving*, *normalmoving* dan *slowmoving*. Dengan metode ini diharapkan management dapat mendahulukan barang mana yang di prioritaskan jadi stok utama.

Penambahan set stok minim pada setiap item barang juga sangat membantu untuk proses pemesanan barang, set stok minim ini difungsikan sebagai remainder posisi barang yang mendekati habis. Dengan metode ini di harapkan management bisa dengan cepat dan akurat untuk memesan barang tersebut.

1. **Flowchart Alur Proses Aplikasi SIMARS**

Gambar Proses Alur Aplikasi Program SIMARS

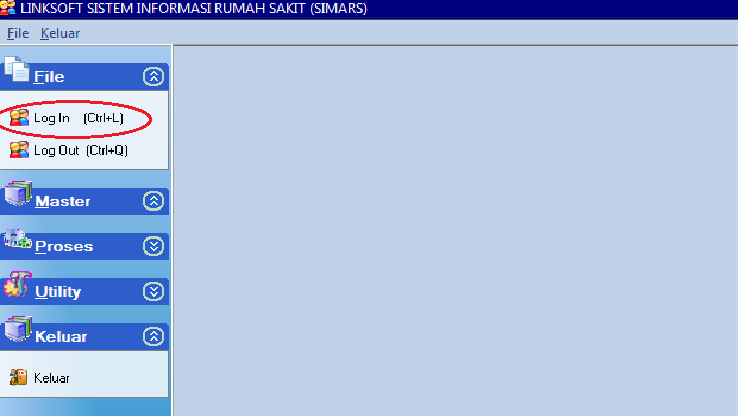
Untuk Bagian Farmasi Gudang Umum menu yang digunakan adalah Master Barang dan Master Persediaan Barang. Untuk pemesanan barang menu yang digunakan adalah Pembelian, dan Retur Penerimaan Barang. Untuk pemberian barang dari Kantor Unit Perbekalan ke bagian IPS, Sanitasi, Floorstok, dan Ruangan menggunakan menu Mutasi Barang, dan bisa di lihat di Laporan Mutasi Persediaan, Laporan pembelian, dan Laporan Posisi Stok.

**Alur Proses Aplikasi Program SIMARS**

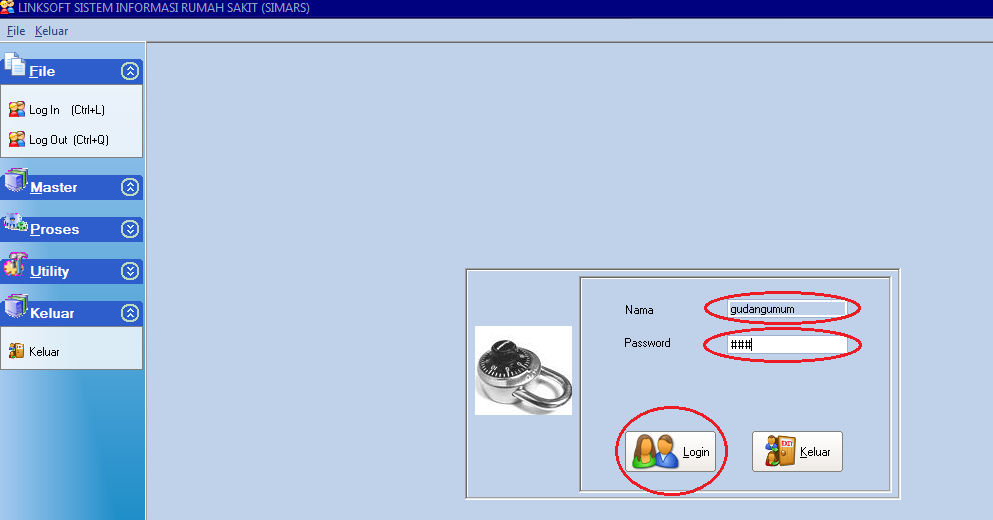
Untuk Bagian Farmasi Gudang Umum menu yang digunakan adalah Master Barang dan Master Persediaan Barang. Untuk pemesanan barang menu yang digunakan adalah Request Barang, Penerimaan Barang, dan Retur Penerimaan Barang. Untuk pemberian barang dari gudang ke bagian IPS, Sanitasi, Floorstok, dan Ruangan menggunakan menu Realisasi Barang, dan bisa di lihat di Laporan Realisasi, Laporan pembelian, dan Laporan Posisi Stok.

1. **Memulai Aplikasi**
2. **Akses ke Dalam Menu Aplikasi Program SIMARS**

User dapat mengakses Aplikasi Program SIMARS dengan Menu Log-In pada aplikasi yang telah disediakan.

Gambar Beranda Aplikasi Program SIMARS

Pada beranda aplikasi program pilih dan klik Menu **Log In ( Ctrl+L)** atau tekan tombol **Ctrl+L** pada keyboard



Gambar Menu Log In

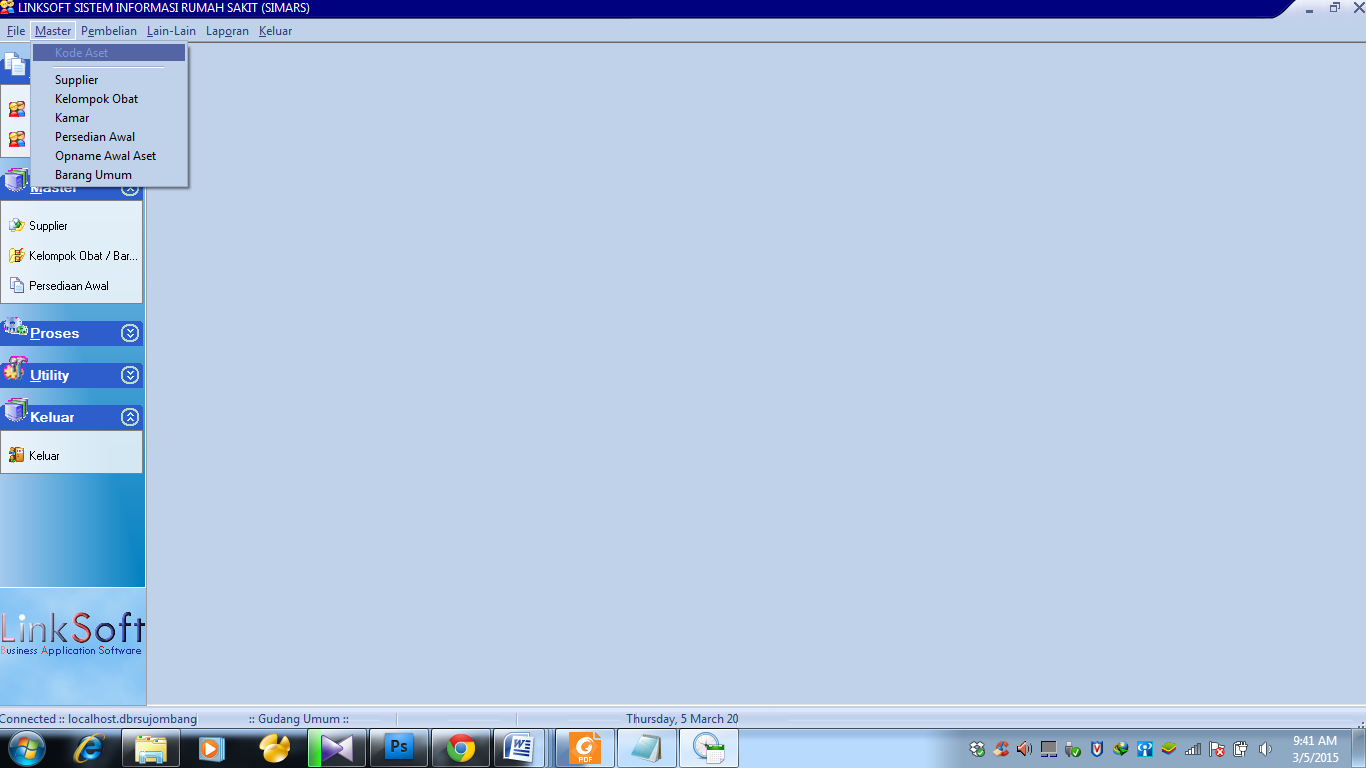
Menu Log In, kotak **Nama** harus diisi sesuai user yang telah disediakan (Misal ; gudangumum) dan **Password** harus diisi sesuai password user yang telah disediakan (misal ; 123). Setelah terisi dengan benar maka klik tombol **Login,** kemudian akan muncul tampilan Menu Utama aplikasi program SIMARS



Gambar Menu Utama Aplikasi Program SIMARS

1. **Penjelasan Fitur dan Fungsi**
2. **Menu Master**

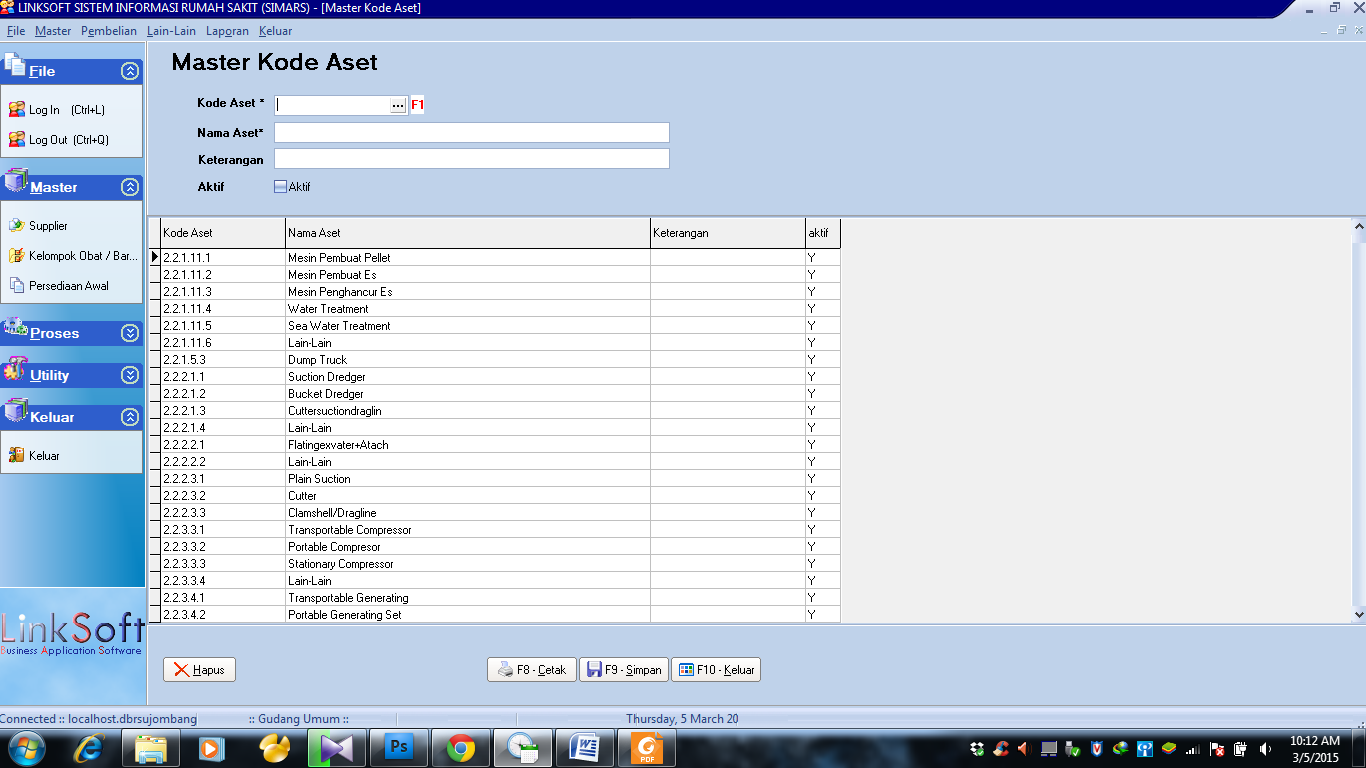
Menu Master digunakan untuk memasukkan data kode aset, supplier, kelompok barang, kamar/ruangan, persediaan awal, opname awal aset, dan barang umum.



Gambar Menu Master Aplikasi Program Simars

1. **Master Kode Aset**

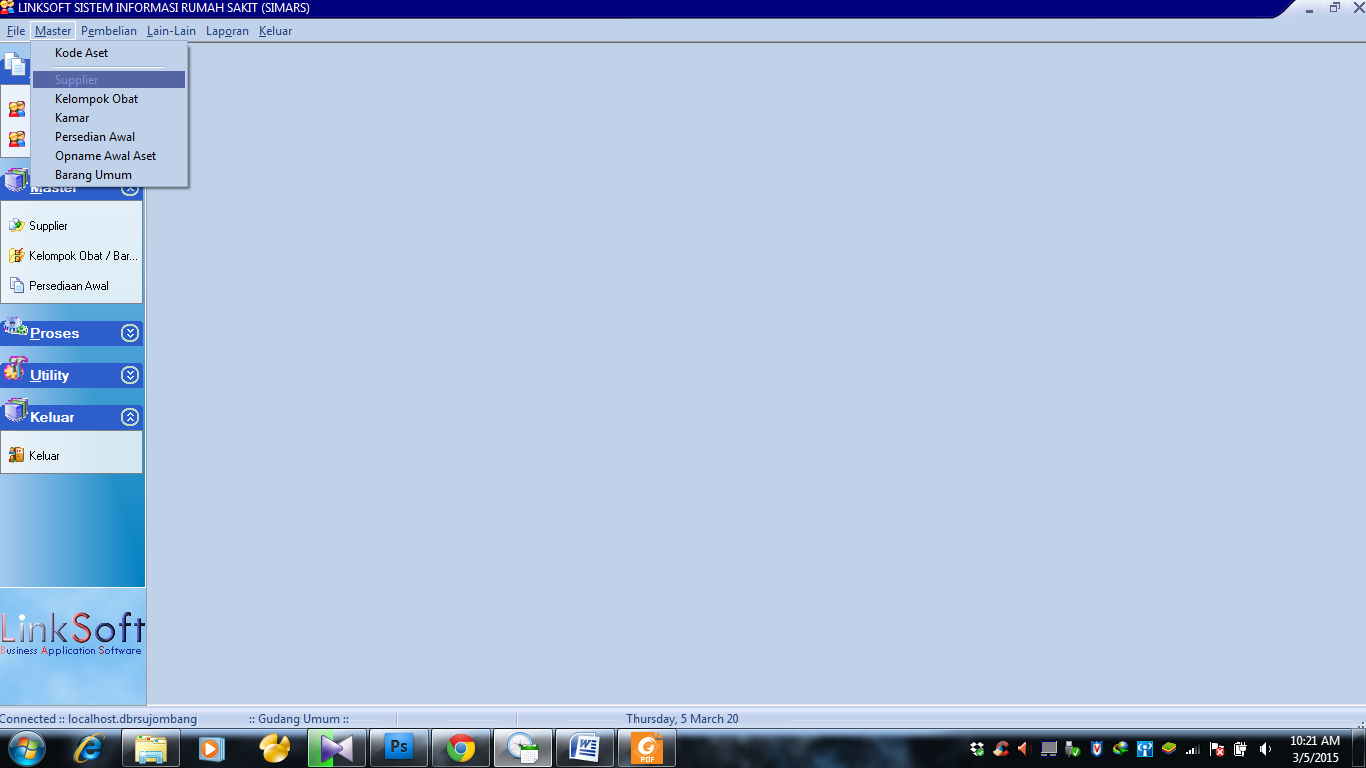
Pada menu ini digunakan untuk memasukkan data kode aset perbekalan. Menu ini dapat diakses pada **Master>Kode Aset.**

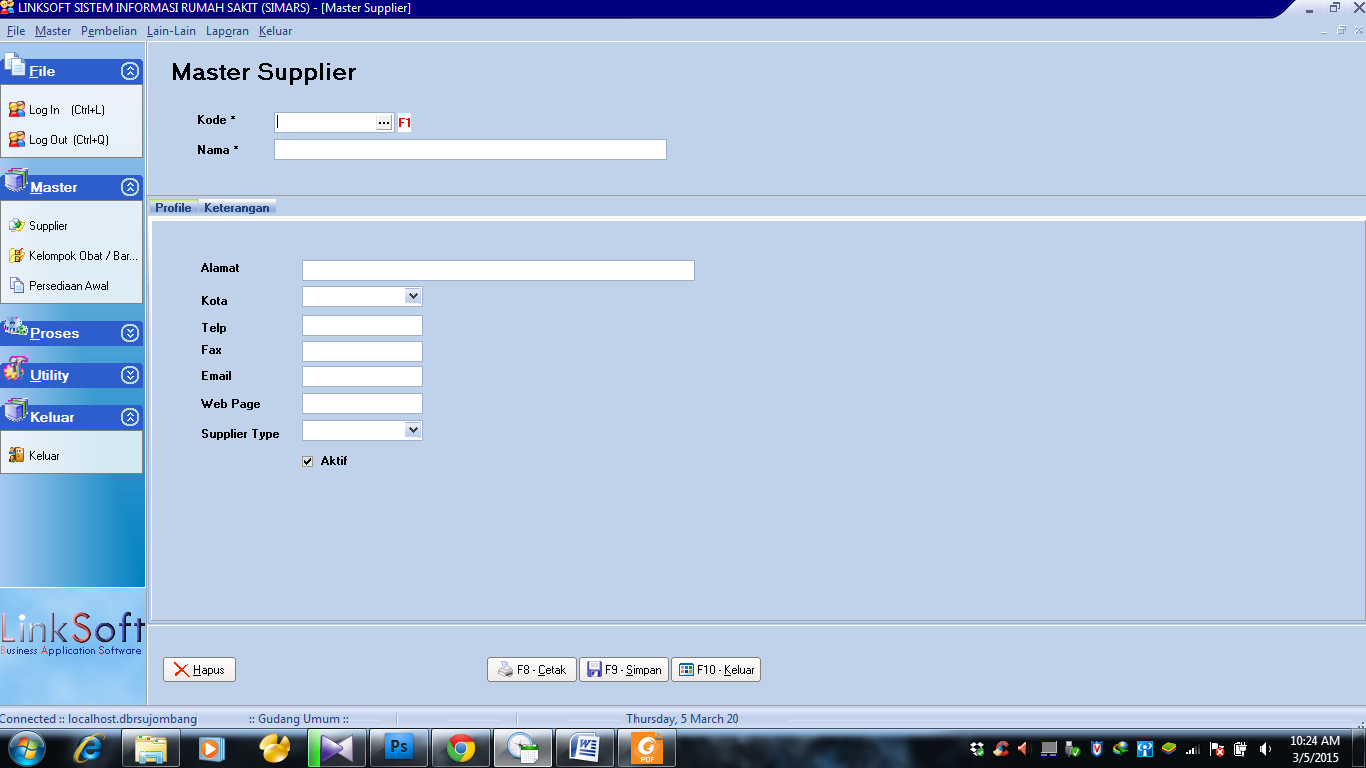


Gambar Menu Master Kode Aset

**Menu Master Supplier**

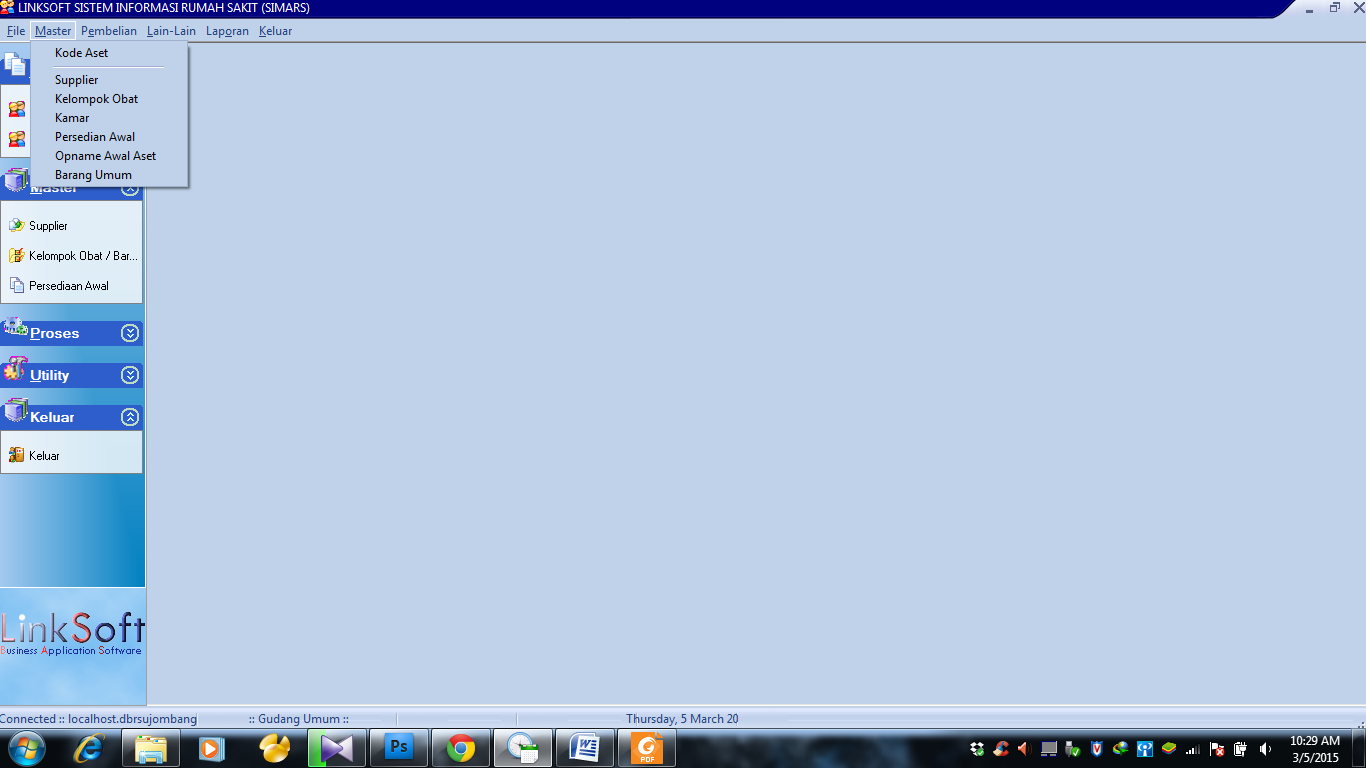
Pada menu ini digunakan untuk memasukkan data supplier. Dan menu ini dapat diakses pada **Master>Supplier.**

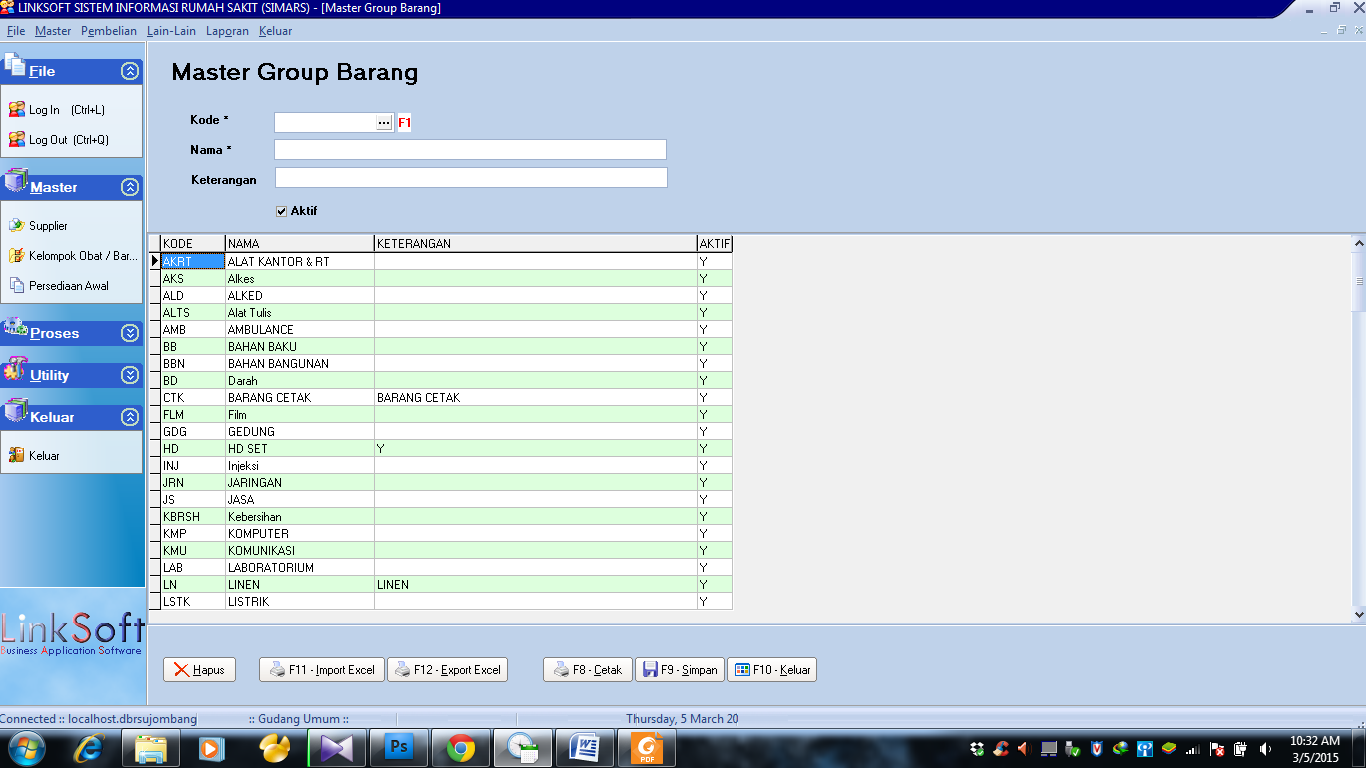


  
Gambar Menu Master Supplier

1. **Menu Master Group Barang**

Pada menu ini digunakan untuk memasukkan data kelompok barang perbekalan. Menu ini dapat diakses pada **Master>Kelompok Obat.**

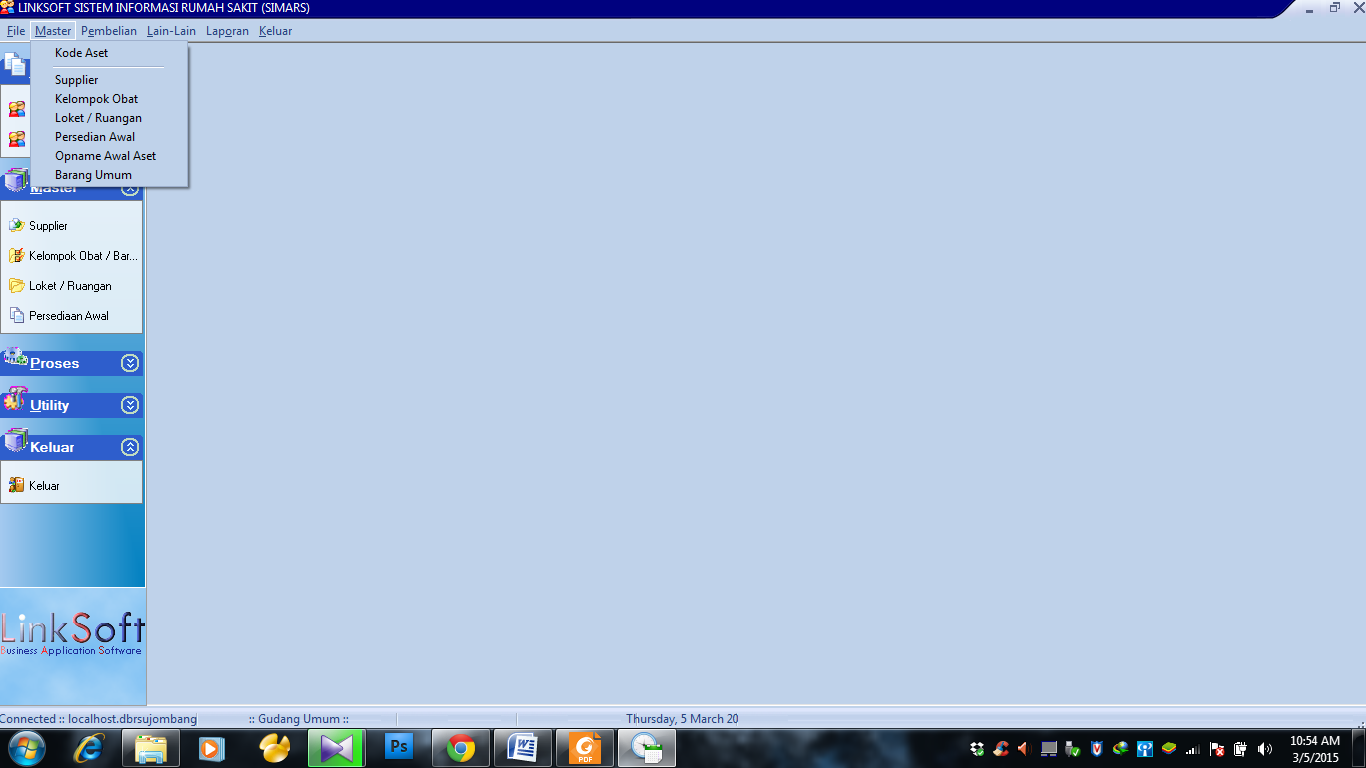


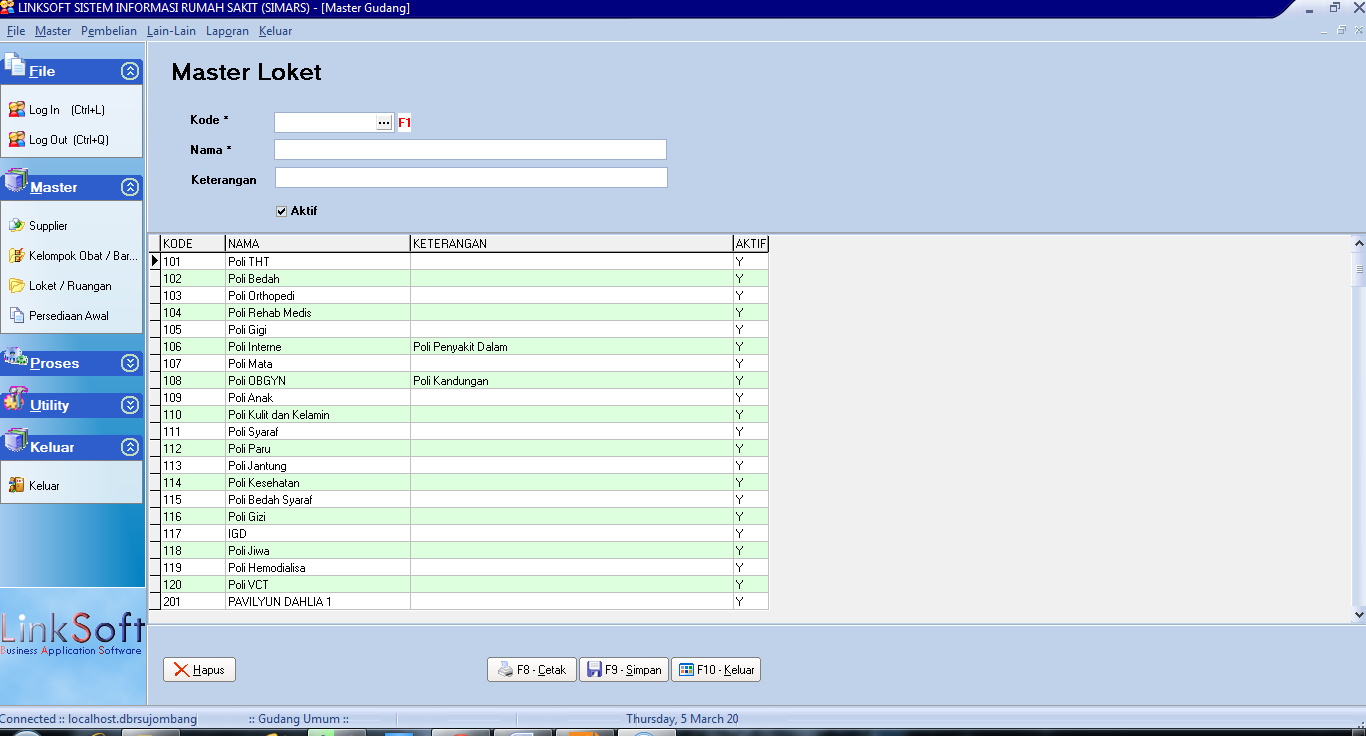


Gambar Menu Master Group Barang

1. **Master Ruangan/Loket**

Menu ini digunakan untuk memasukkan data ruangan/loket pada rumah sakit. Menu ini dapat diakses pada **Master>Loket/Ruangan.**

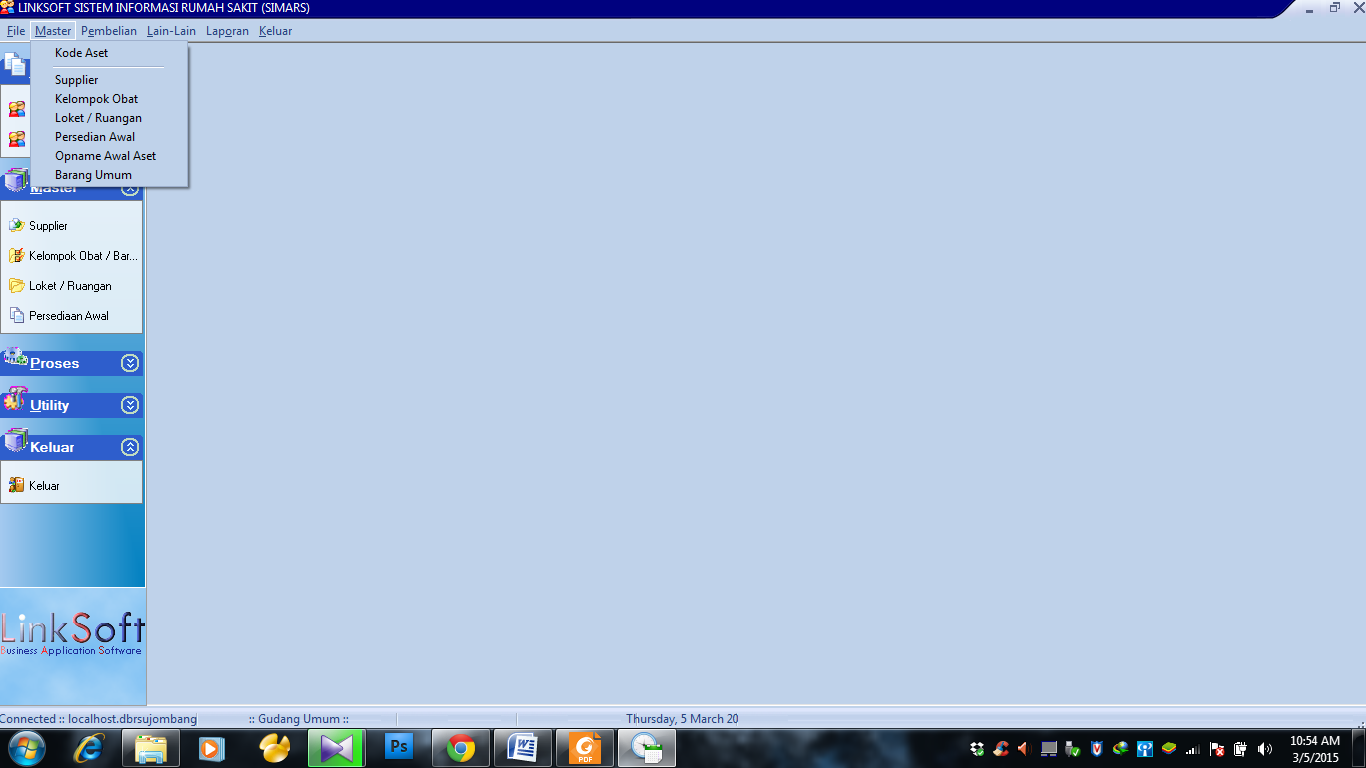


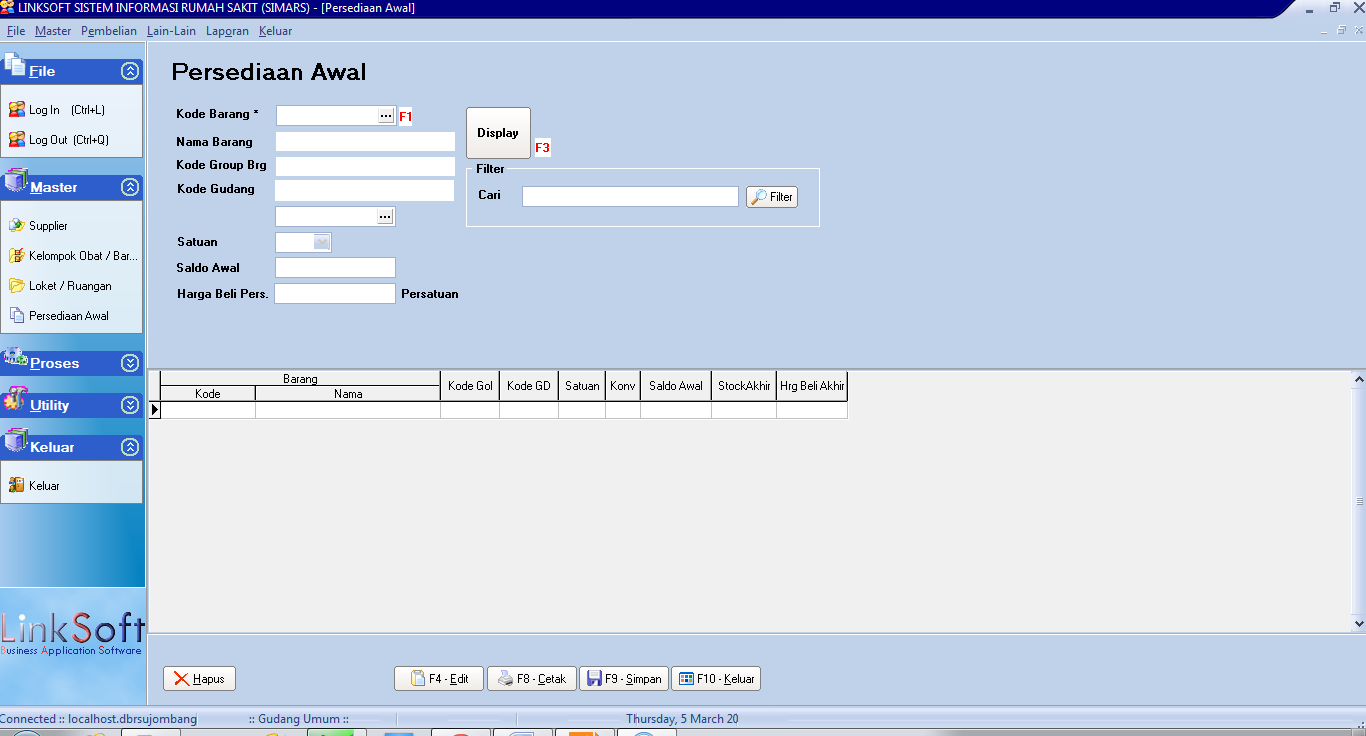


Gamber Master Loket/Ruangan

1. **Master Persediaan Awal**

Menu ini digunakan untuk memasukkan saldo awal barang habis pakai. Menu ini dapat diakses pada **Master>Persediaan Awal.**

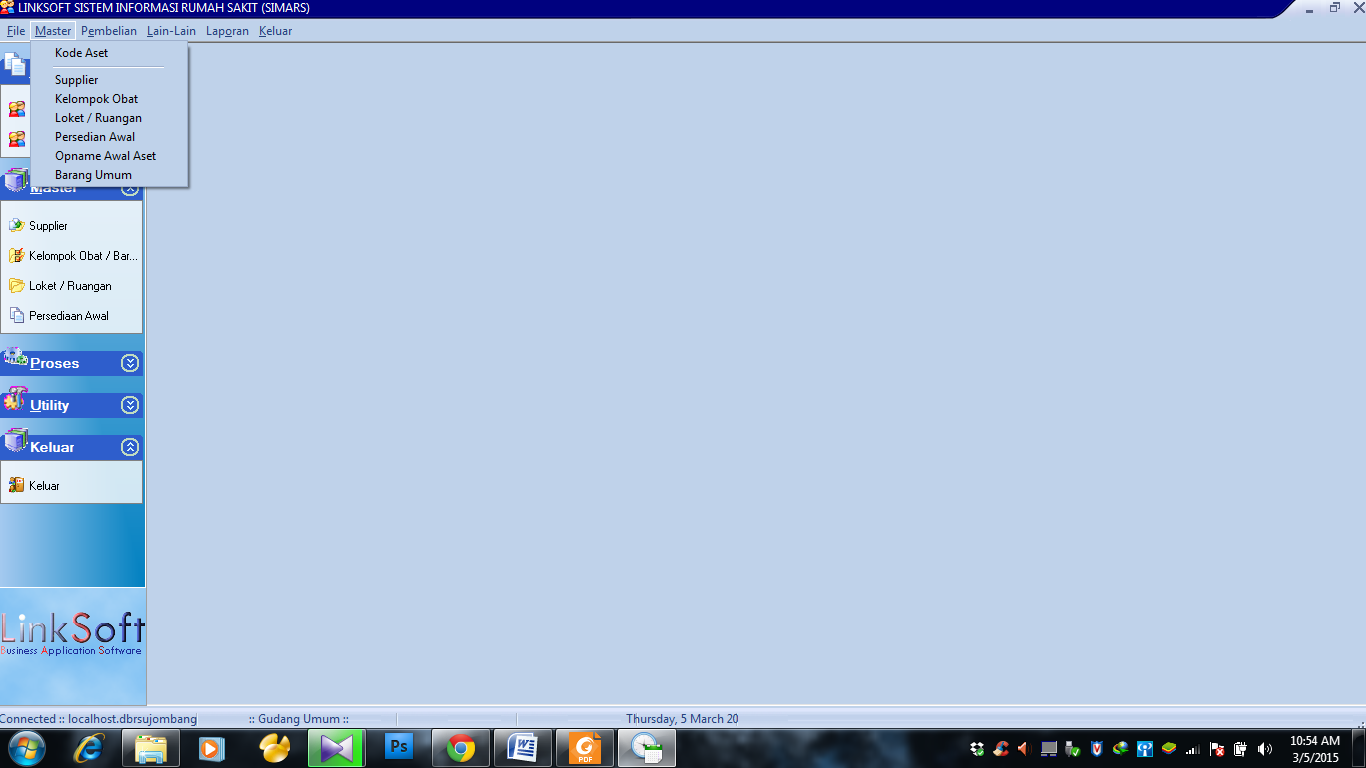


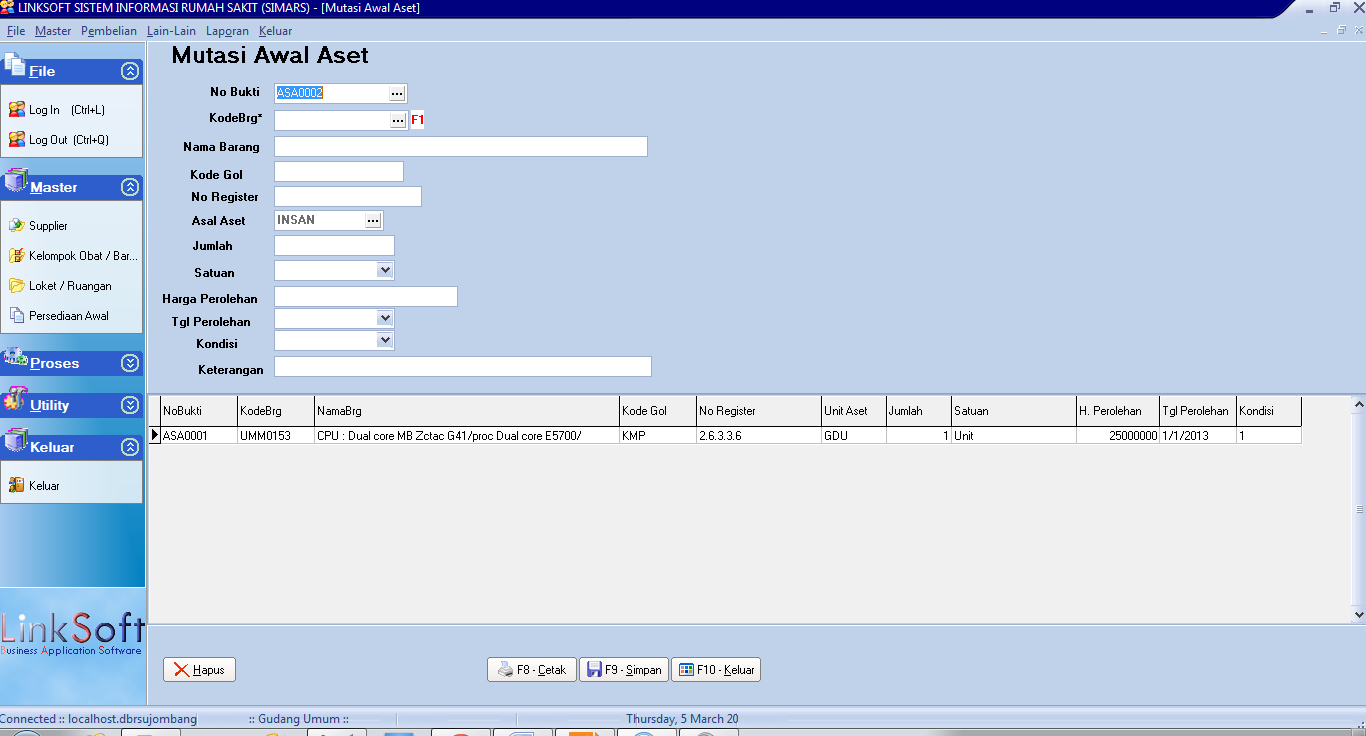


Gambar Menu Persediaan Awal

1. **Menu Master Opname Awal Aset**

Menu ini digunakan untuk memasukkan saldo awal barang aset rumah sakit. Menu ini dapat diakses pada **Master>Opname Awal Aset.**

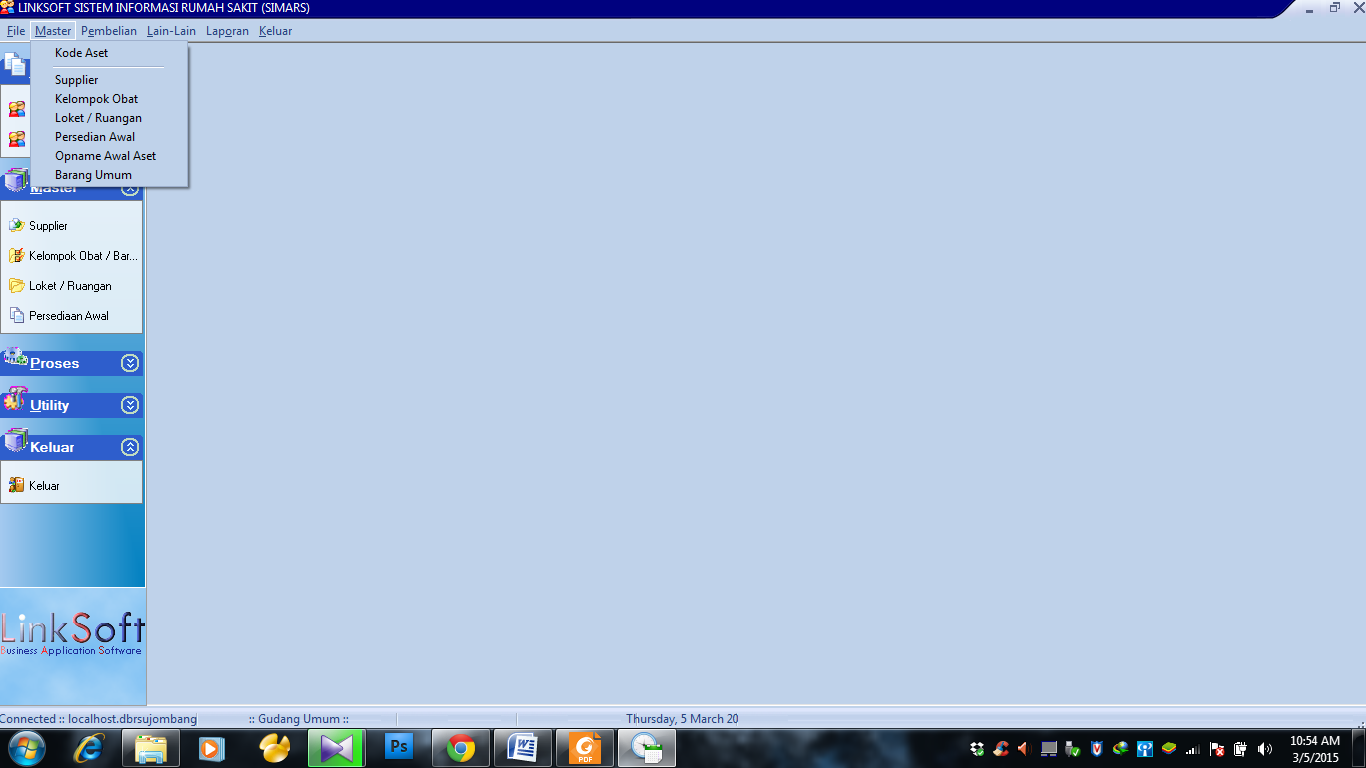
****

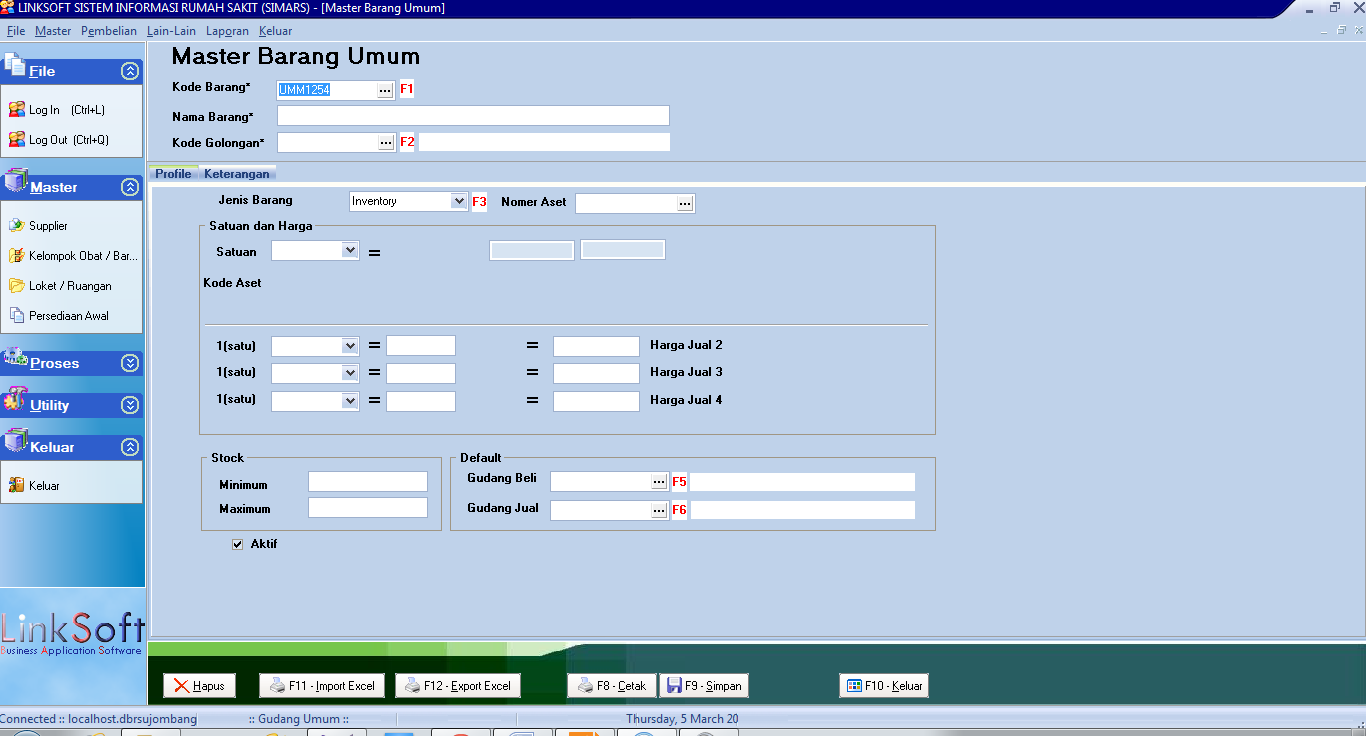
****

Gambar Menu Opname Awal Aset

1. **Menu Master Barang Umum**

Menu ini digunakan untuk memasukkan data barang aset dan barang habis pakai. Menu ini dapat diakses pada **Master>Barang Umum.**

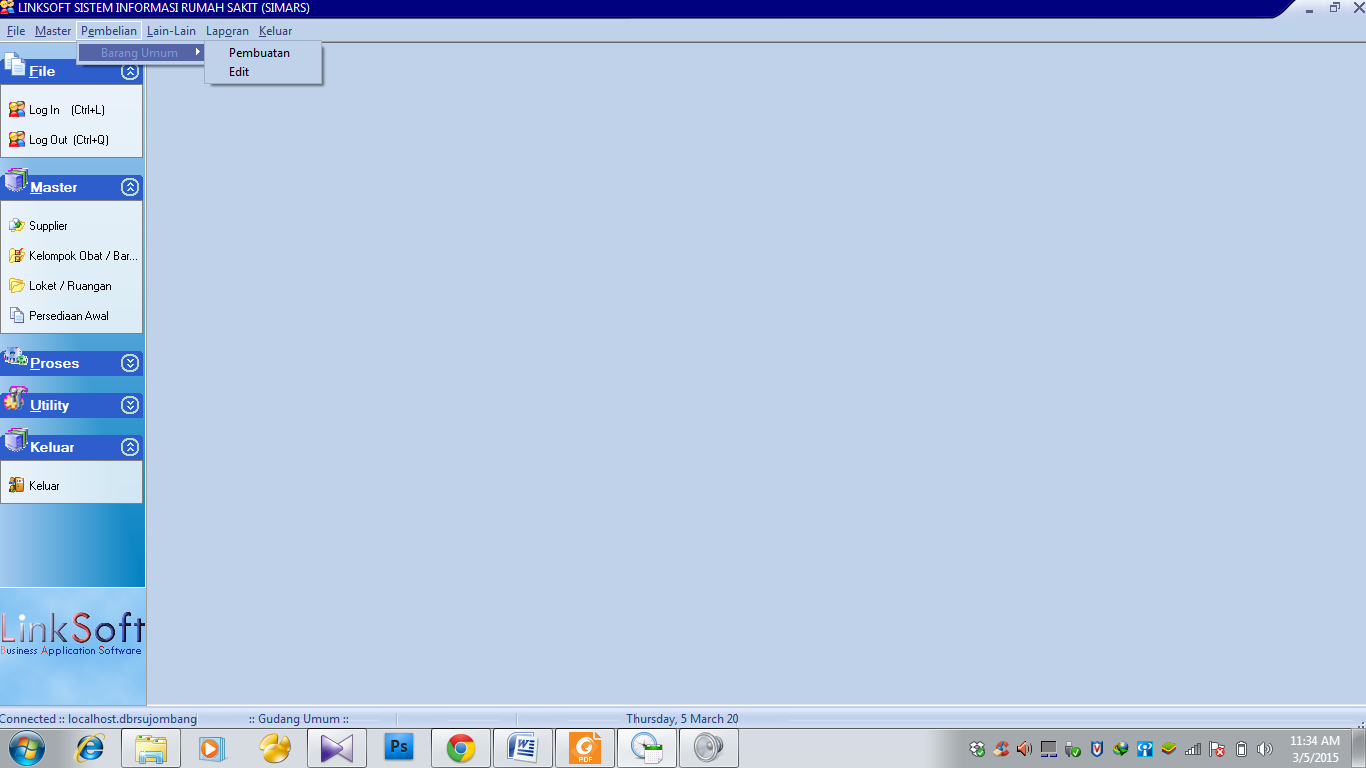


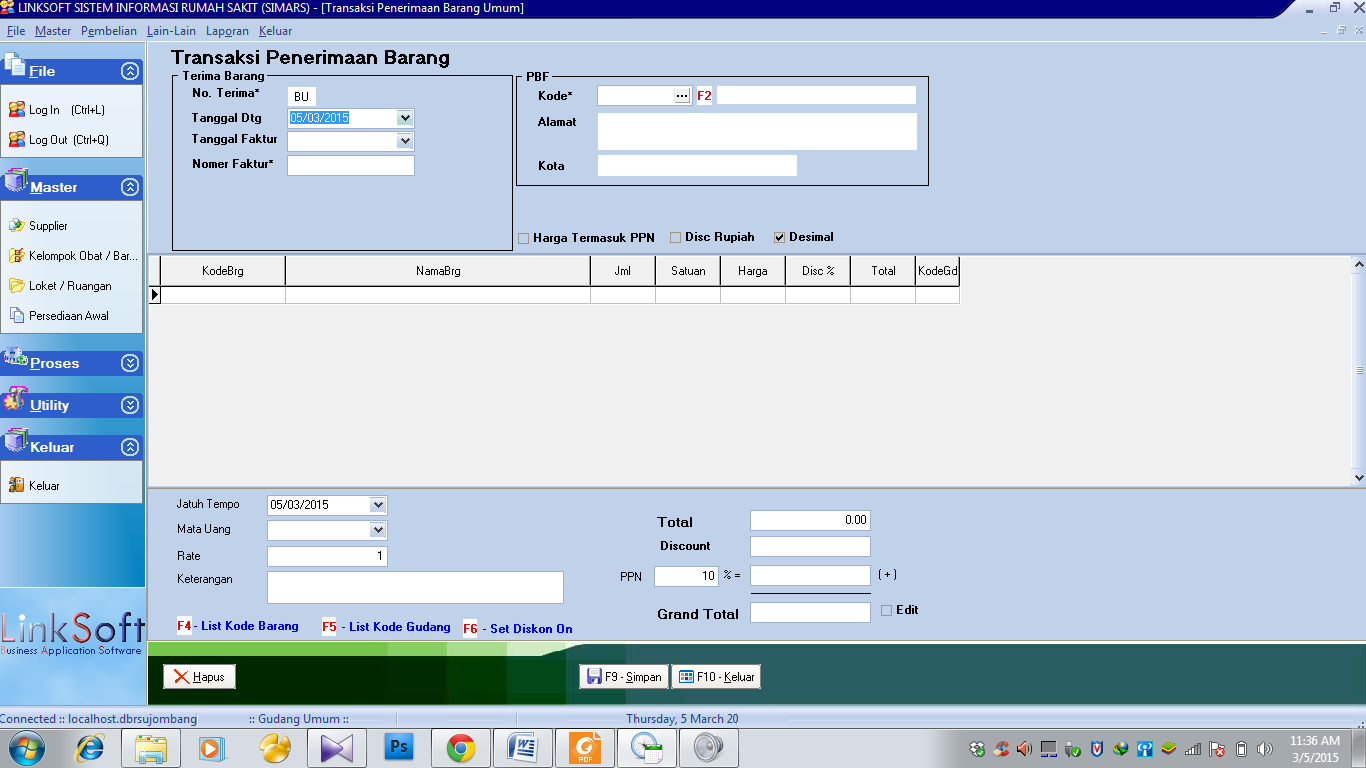


Gambar Menu Master Barang Umum

1. **Menu Pembelian**

Menu ini digunakan untuk memasukkan data pembelian barang pada perbekalan. Menu ini dapat diakses pada menu **Pembelian>Barang Umum>Pembuatan** di menu utama.

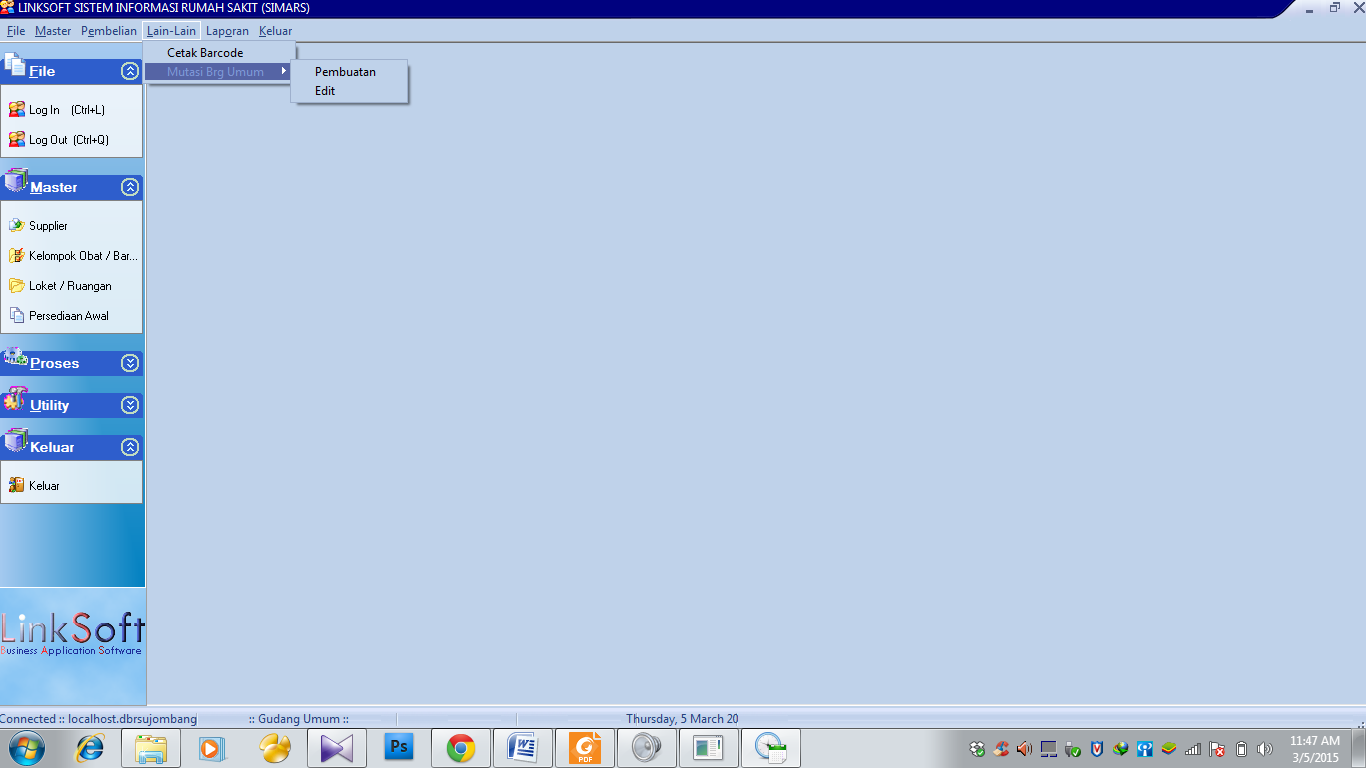


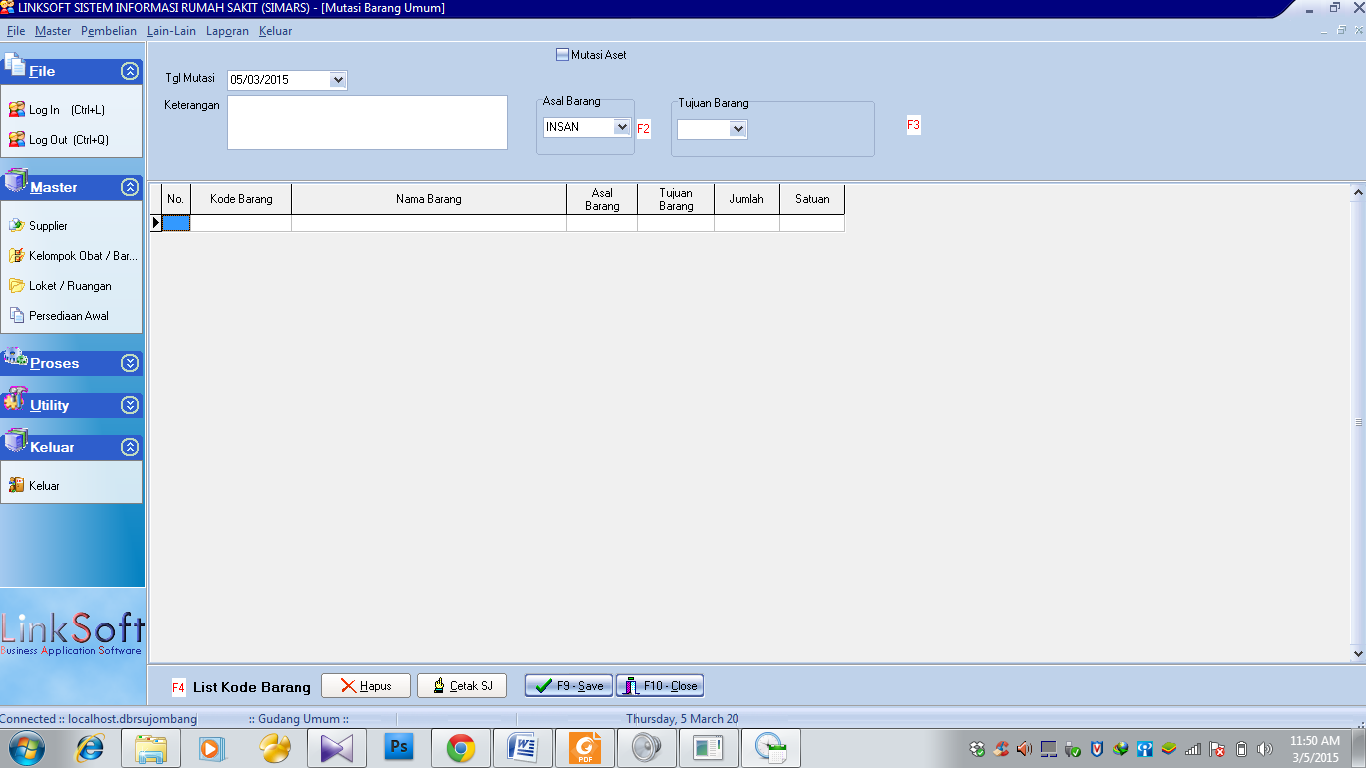


Gambar Menu Pembelian Barang

1. **Menu Lain-Lain**

Menu ini berisi menu Mutasi Barang yang digunakan untuk memasukkan data barang yang dimutasi keruangan lain. Menu ini dapat diakses pada Menu **Lain-Lain>Mutasi Barang Umum>Pembuatan.**

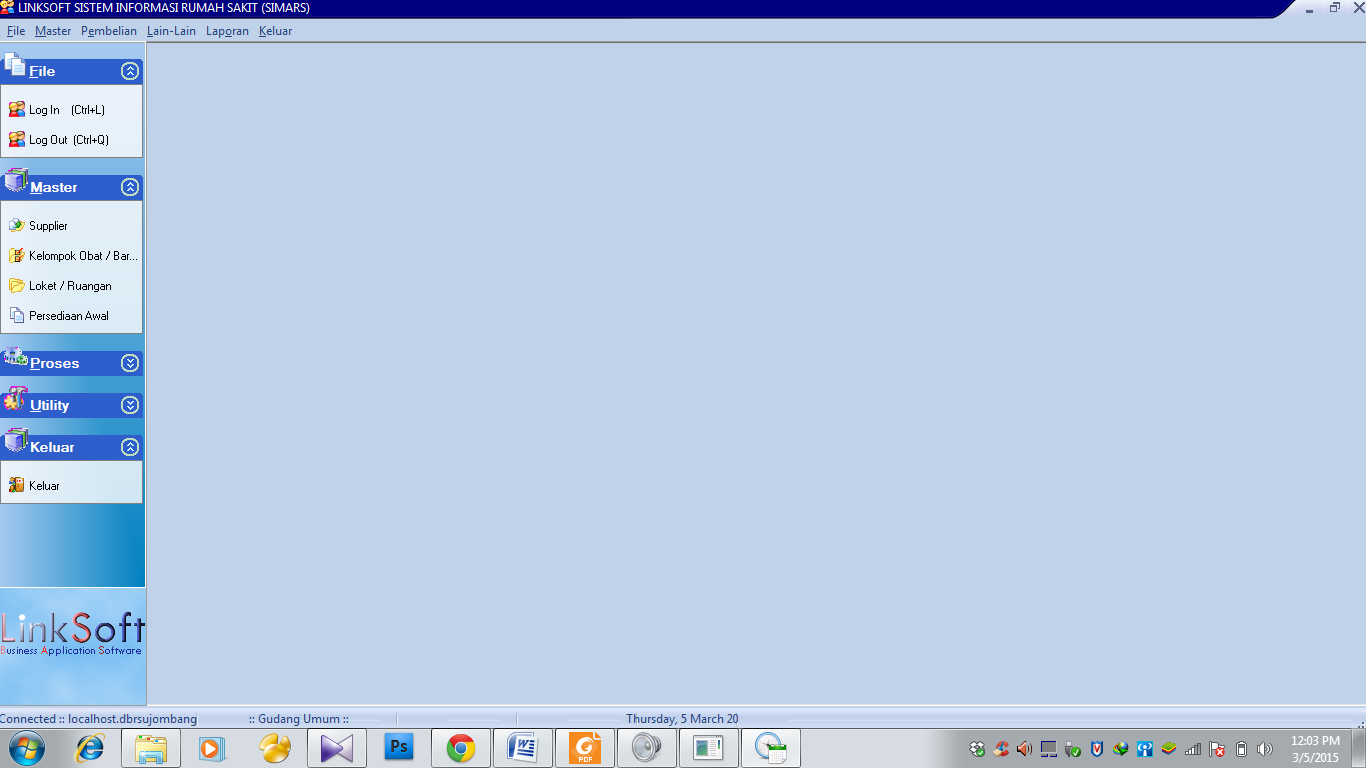




Gambar Menu Mutasi Barang Umum

1. **Menu Laporan**

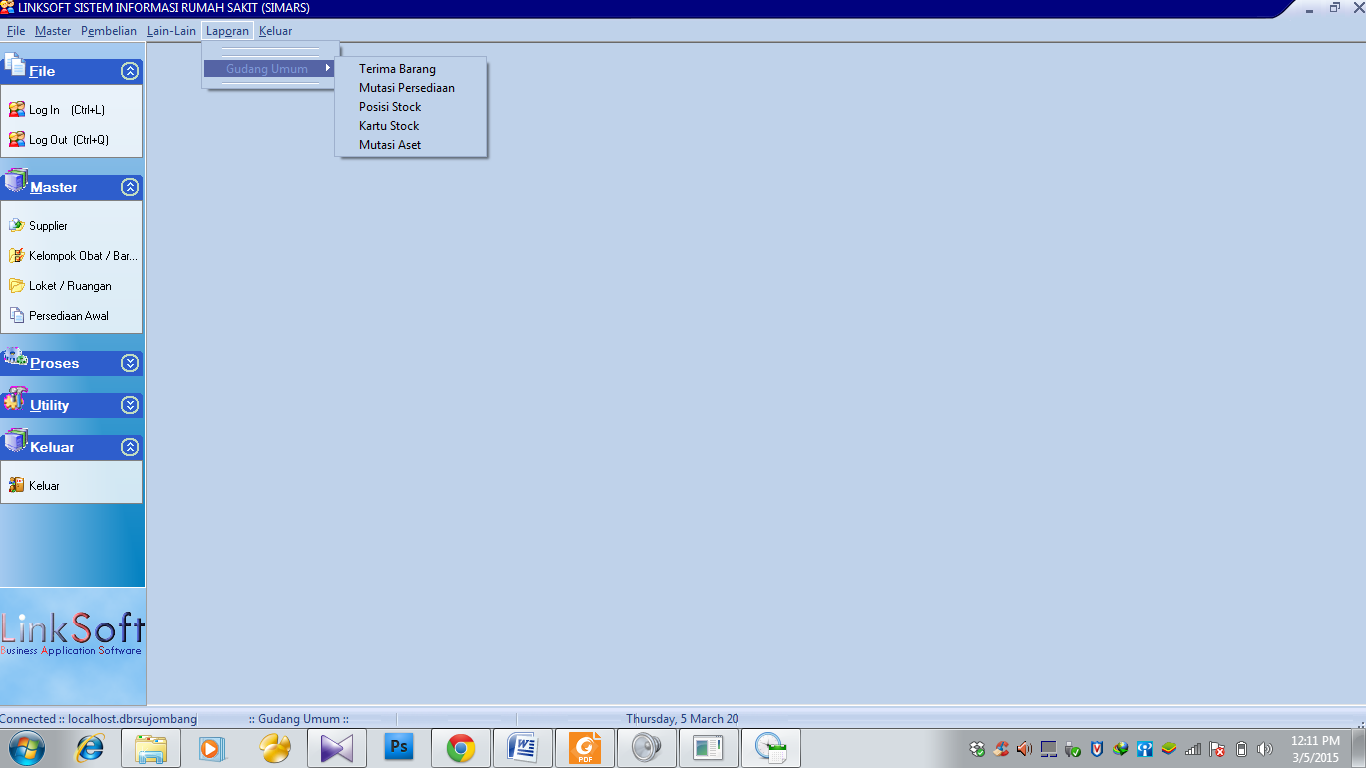
Menu ini digunakan untuk melihat Laporan Pembelian Barang, Mutasi Barang, Posisi Stock, Kartu Stock, Mutasi Aset. Menu ini dapat diakses pada menu Laporan di menu utama.

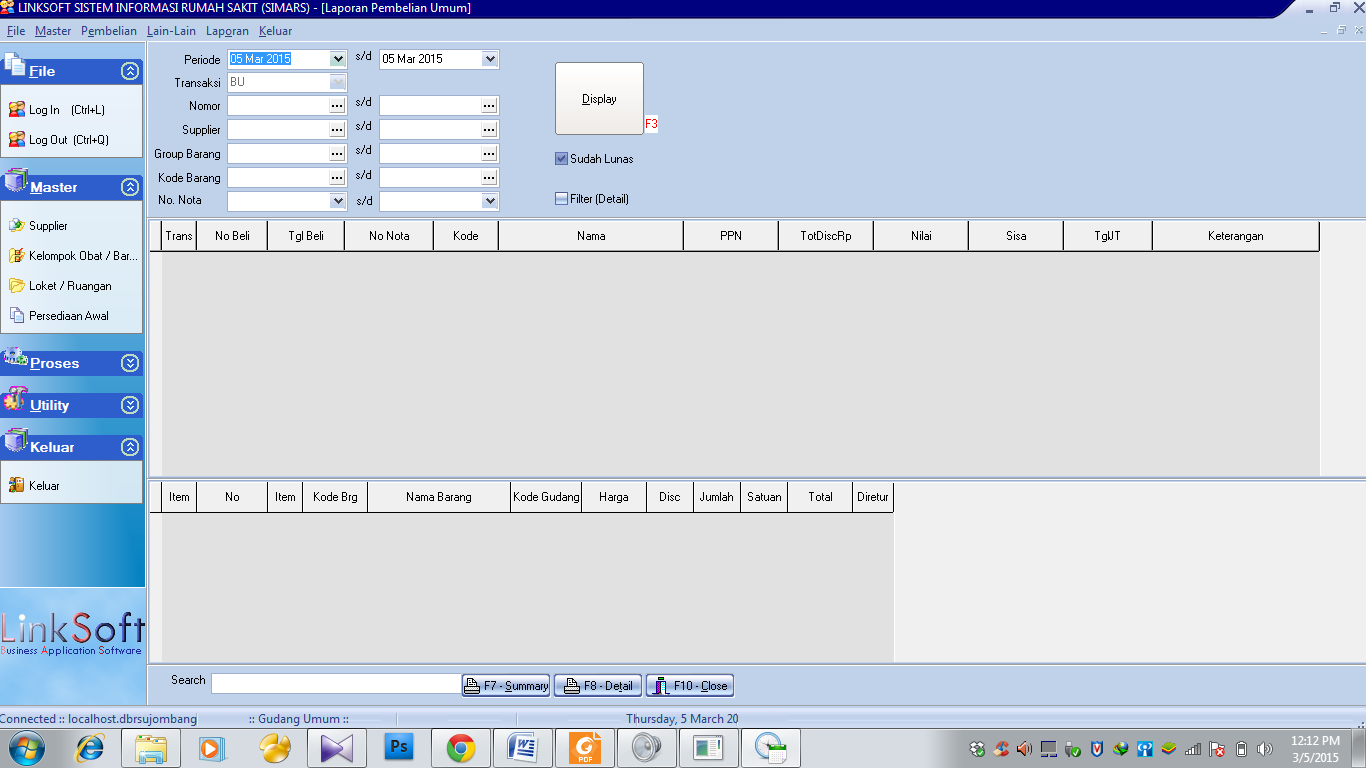


Gambar Menu Laporan

1. **Laporan Terima Barang**

Pada laporan ini digunakan untuk melihat data barang yang sudah diterima/data pembelian barang pada perbekalan. Menu Laporan Terima Barang dapat diakses pada **menu Laporan>Gudang Umum>Terima Barang.**

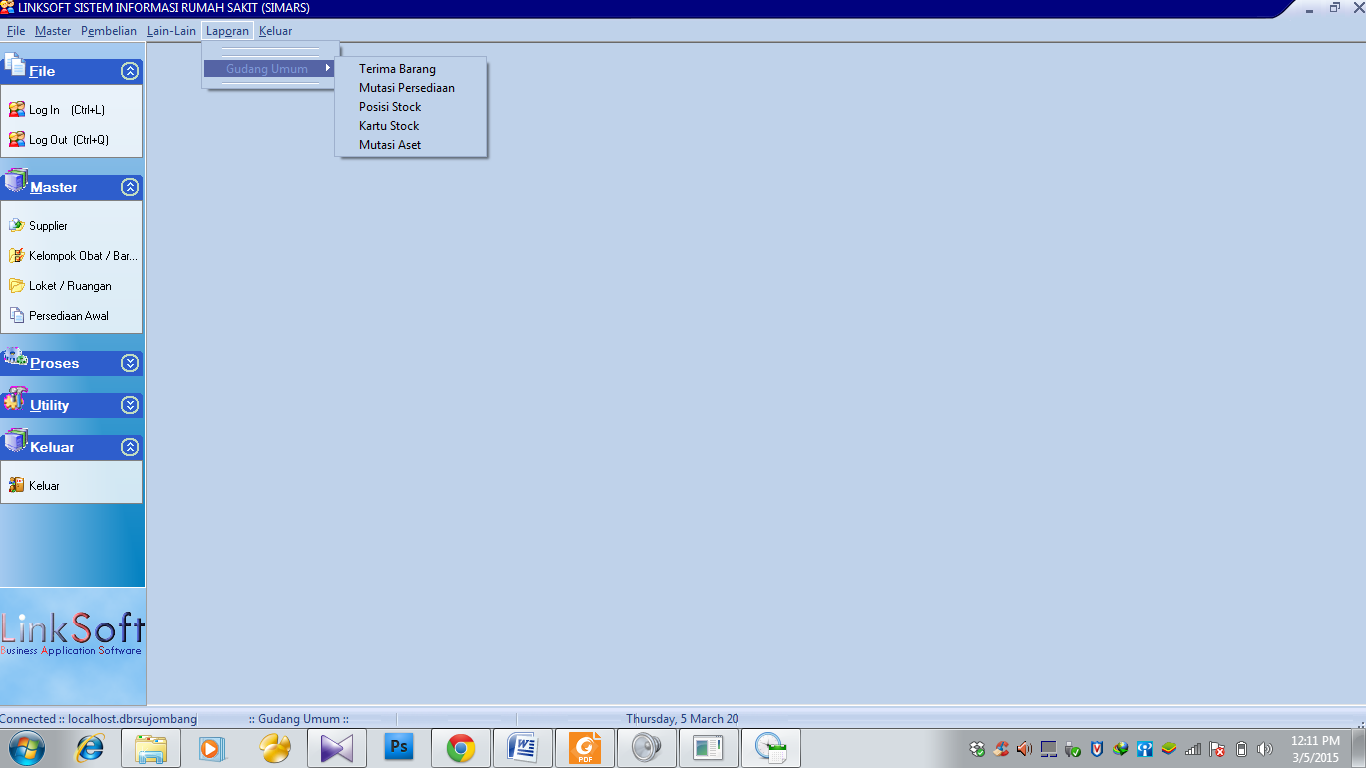


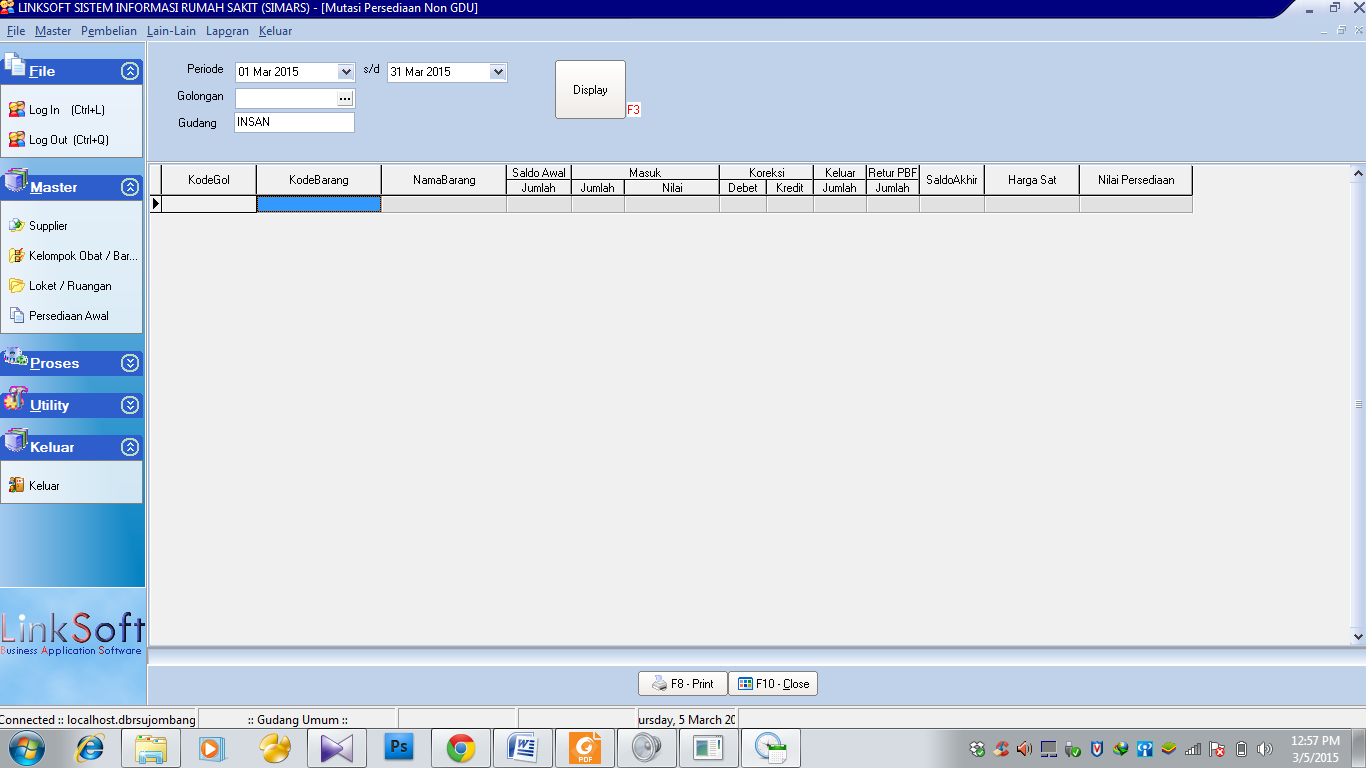


Gambar Menu Laporan Penerimaan Barang

1. **Laporan Mutasi Persediaan**

Menu laporan ini digunakan untuk melihat data pengeluaran barang habis pakai. Menu ini dapat diakses pada menu **Laporan>Gudang Umum>Mutasi Persediaan.**

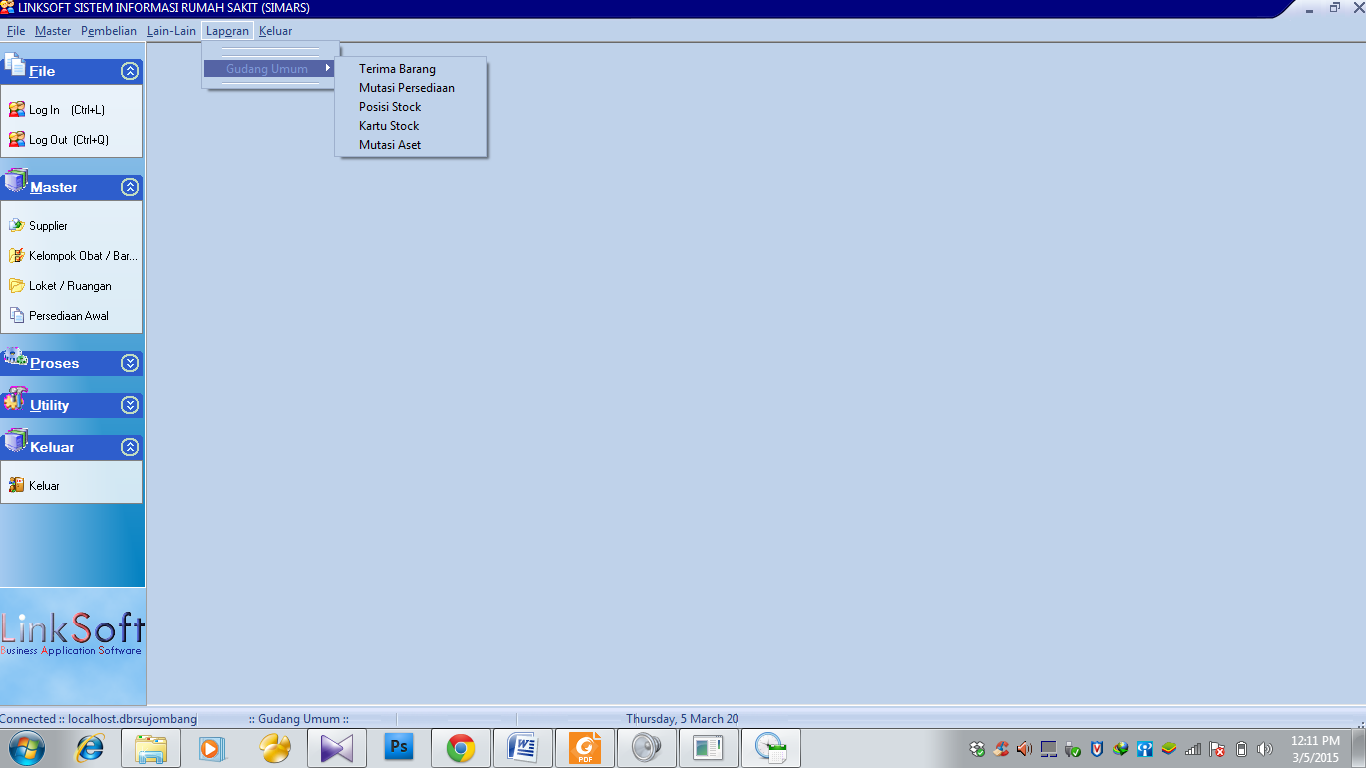
****

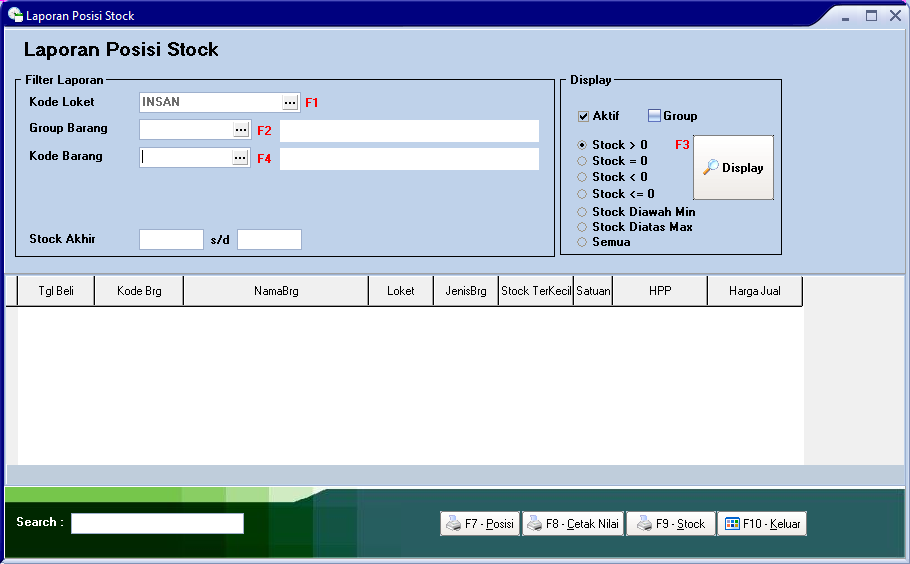
****

Gambar Laporan Mutasi Barang Persediaan

1. **Laporan Posisi Stock**

Laporan ini digunakan untuk melihat data posisi stok barang yang ada pada perbekalan. Menu ini dapat diakses pada **Laporan>Gudang Umum>Posisi Stock.**

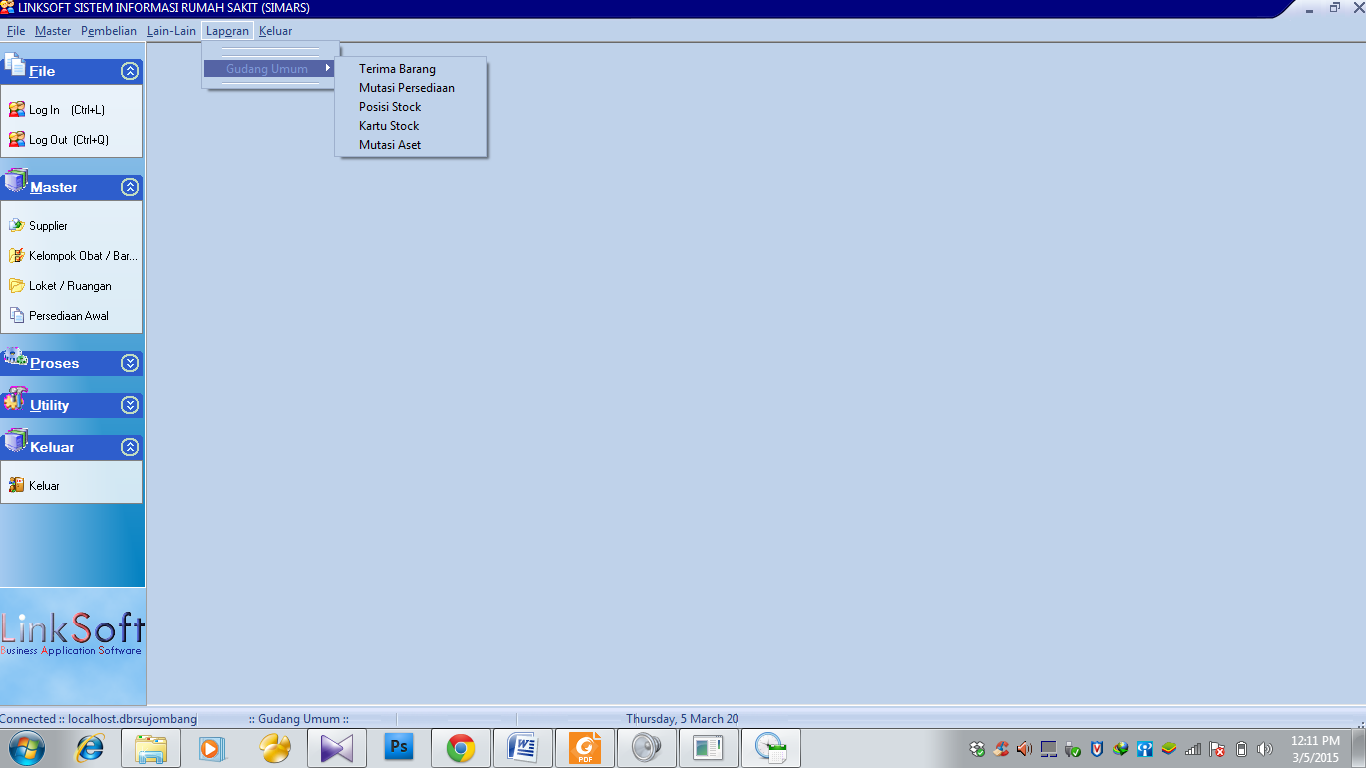


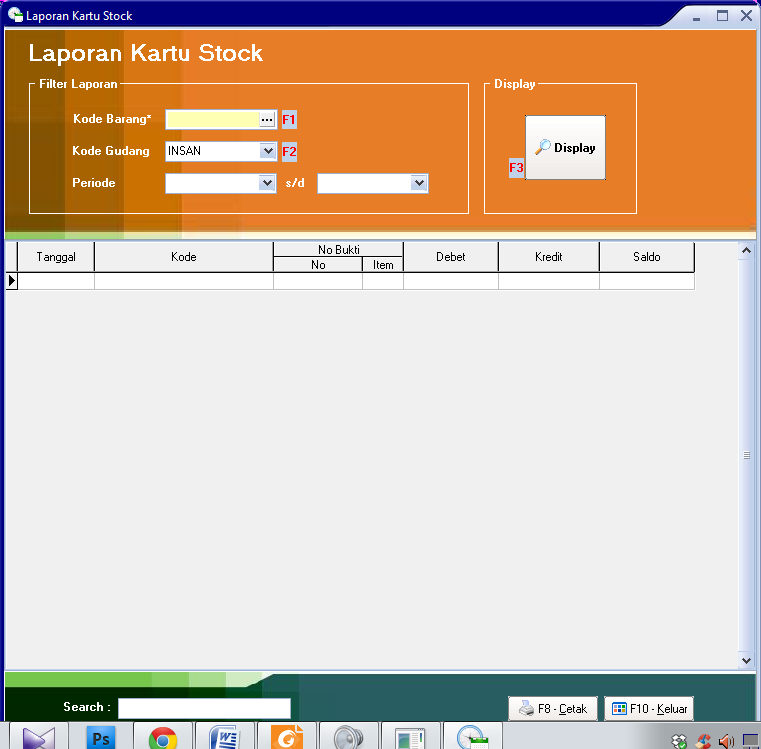


Gambar Laporan Posisi Stock

1. **Laporan Kartu Stock**

Pada laporan ini digunakan untuk melihat data kartu stok barang pada perbekalan menu ini dapat diakses pada **Laporan>Gudang Umum>Kartu Stock.**

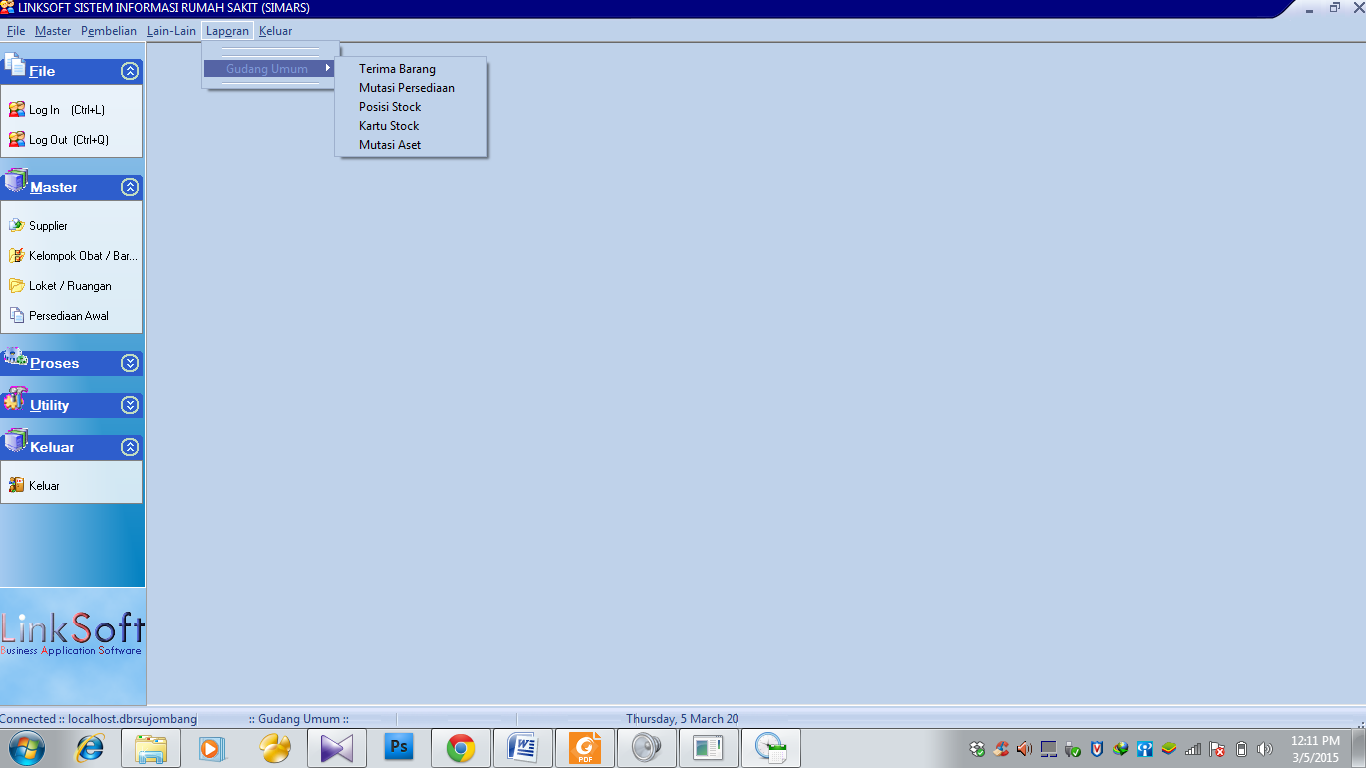


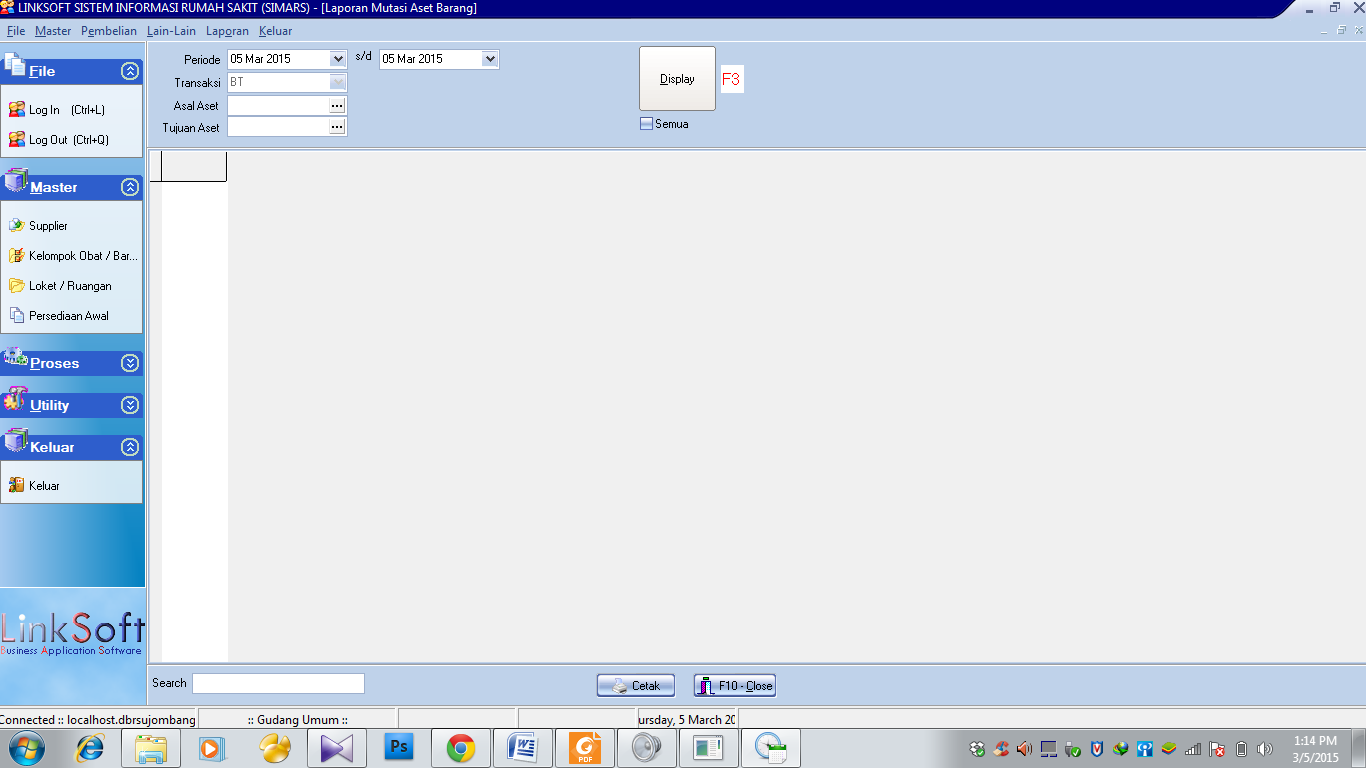


Gambar Laporan Kartu Stock

1. **Laporan Mutasi Aset**

Laporan ini digunakan untuk melihat data mutasi barang aset . Menu ini dapat diakses di menu **Laporan>Gudang Umum>Mutasi Aset.**

****



Gambar Laporan Mutasi Barang Aset

1. **PENUTUP**
2. **Kesimpulan**

Pengelolaan barang di Kantor Unit Perbekalan adalah suatu proses yang merupakan siklus kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan dan pelaporan, penghapusan, monitoring, dan evaluasi yang diperlukan bagi kegiatan pelayanan. Maka dari itu dibuatlah program Aplikasi SIMARS dan petunjuk pengoperasian ini sesuai dengan yang dibutuhkan.Untukmeningkatkanpelayanan aplikasi program SIMARSdiperbarui pada waktu tertentu sehingga petunjuk pengoperasian ini pada beberapa bagian, tidak lagi sesuai dengan aplikasi program SIMARSyang sedang digunakan. Jika Anda mendapatkan kesulitan dalam pengoperasian aplikasi program SIMARS, silahkan menghubungi nomor *Communication Center*  CV. DANNISH di nomor (0321) 383761 - 6209369 **-** 085731114702 atau email linksoftwork@yahoo.com

1. **Saran**

Makalah ini telah dibuat oleh penulis dengan tujuan supaya para pembaca lebih mengetahui tentang system informasi manajemen Rumah Sakit. Makalah yang ddibuat oleh penulis jauh dari sempurna, maka penulis meminta saran dari para pembaca makalah ini.