

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian



Bandung, 02 Januari 2023

Nomor : 0011/03.FF-03/UBK/I/2023.
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.
Bapak/Ibu. Direktur Rumah Sakit Umum Rama Hadi. Kab. Purwakarta
Di Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan akan diselenggarakannya Penelitian bagi mahasiswa Fakultas Farmasi (Prodi S1) Universitas Bhakti Kencana, T.A 2022/2023, dengan ini kami mengajukan Permohonan Izin Penelitian di tempat yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun nama mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Devita Saukina
NPM : 191FF03107
No. Telp/Hp : 881023221536
Judul Penelitian : Analisis Kebutuhan Tenaga Kefarmasian di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Rama Hadi Purwakarta
Dosen Pembimbing Utama : Apt. Dra. Ni Nyoman Sri Mas H, MAB
Dosen Pembimbing Serta : Apt. Rizki Siti Nurfitriya, M.SM

Besar harapan kami, kiranya Bapak/Ibu berkenan mengijinkan permohonan ini. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Farmasi



Dr. apt. Patonah, M.Si.
NIK. 02012010051

Ketua Prodi Strata 1 (S1) Farmasi



apt. Aris Suhardiman, M.Si.,
NIK.0216010091

Jl. Soekarno Hatta No 754 Bandung
☎ 022 7830 760, 022 7830 768
🌐 bku.ac.id 📧 contact@bku.ac.id

Lampiran 2. Surat Izin Kode Etik



Bandung, 22 Mei 2023

Nomor : 0411/03.FF-03/UBK/V/2023.
 Lampiran : -
 Hal : Kode Etik Manusia

Yth. Bapak/Ibu Rumah Sakit Rama Hadi Purwakarta
 Di
 Tempat

Dengan hormat,
 Sehubungan dengan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : Devita Saukina
 NPM : 191FF03107
 No. Tlp/HP : 82219138802
 Judul Penelitian : Analisis Kebutuhan Tenaga Kefamasian di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Rama Hadi Purwakarta
 Dosen Pembimbing Utama : apt. Dra. Ni Nyoman Sri Mas H, MAB
 Dosen Pembimbing Serta : apt. Rizki Siti Nurfitriya, M.SM

Maka bersama ini kami mengajukan permohonan persetujuan etik sebagai salah satu syarat penelitian tersebut bisa dilakukan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Farmasi

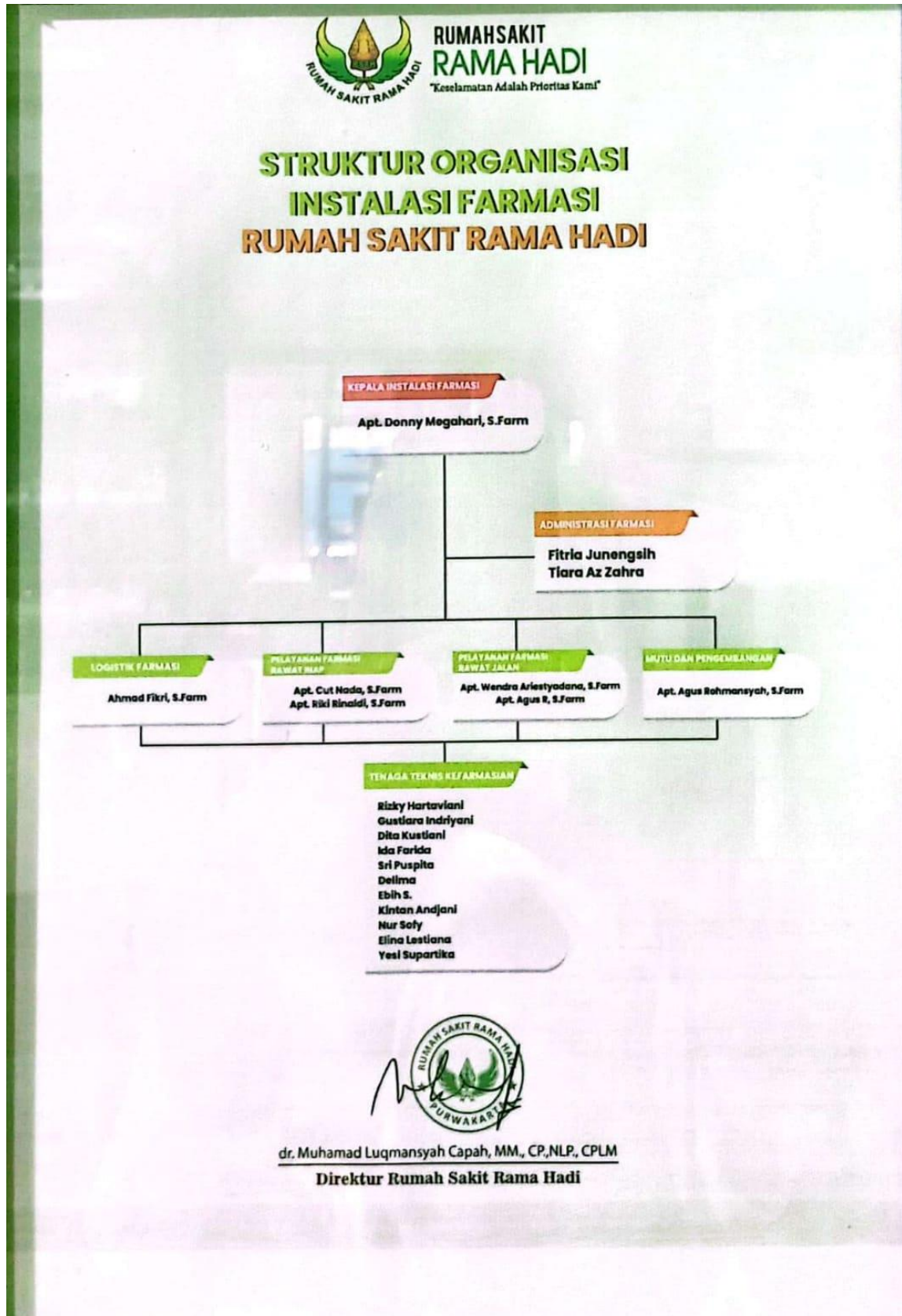
Dr. apt. Patonah, M.Si
 NIK. 02012010051

Ketua Prodi Strata 1 (S1)


apt. Aris Suhardiman, M.Si.
 NIK. 02016010091

Jl. Soekarno Hatta No 754 Bandung
 ☎ 022 7830 760, 022 7830 768
 🌐 bku.ac.id 📧 contact@bku.ac.id

Lampiran 3. Struktur Organisasi Instalasi Farmasi Rumah Sakit Rama Hadi



Lampiran 4. Lembar Pengumpulan Data

Aktivitas	Semua petugas mengerjakan tugas tersebut (Ya/Tidak)	Ketersediaan Data Pelayanan (Ya/Tidak)	Kelompok Beban Kerja (1,2,3)
Melakukan screening dan input resep			
Penerimaan Resep			
Menyiapkan obat dan memberi etiket obat			
Verifikasi kesesuaian obat-resep			
Menyerahkan obat beserta informasinya			
Melakukan screening dan input resep rawat inap			
Melakukan rekonsiliasi obat			
Menyiapkan obat			
Verifikasi kesesuaian obat-resep			
Melakukan pengarsipan data pasien pulang			
Melakukan screening			
Menyiapkan obat			
Verifikasi obat dan resep			
Menginput data ke komputer			
Melakukan briefing/operan jaga			

Mendata dan melengkapi stok obat habis			
Menerima dan menata sediaan farmasi			
Mencatat keluar masuknya sediaan farmasi di kartu stok			
Pengelolaan resep			
Mencatat laporan suhu ruangan dan suhu kulkas			
Stock opname			
Rapat bulanan			
Membuat laporan narkotik dan psikotropik			
Membuat rekap laporan medication error			
Membuat laporan jumlah pendapatan bulanan			
Membuat laporan perbekalan hampir kadaluarsa			
Membuat laporan waktu tunggu pelayanan resep			
Merekap laporan pelayanan kefarmasian			
Supervisi emergency kit			
Visite			

LPD Aktivitas pelayanan obat berdasarkan resep di rawat jalan

Aktivitas	Waktu (menit)
Penerimaan Resep	
Screening dan Input Resep	
Menyiapkan Obat dan Memberi etiket	
Verifikasi kesesuaian obat dan resep	
Menyerahkan obat beserta informasinya	

LPD Aktivitas pelayanan obat berdasarkan resep di rawat inap

Aktivitas	Waktu (menit)
Screening dan Input Resep	
Melakukan Rekonsiliasi Obat	
Menyiapkan obat dan memberi etiket	
Verifikasi kesesuaian obat dan resep	
Melakukan pengarsipan/pencatatan data pasien pulang	

LPD Aktivitas pelayanan obat berdasarkan resep di Instalasi Gawat Darurat (IGD)

Aktivitas	Waktu (menit)
Screening Resep	
Menyiapkan Obat dan memberi etiket	
Verifikasi Kesesuaian obat dan resep	
Input data ke computer	

LPD Aktivitas Pendukung

Aktivitas	Waktu (menit)
Melakukan briefing/operan jaga	
Mendata dan melengkapi stok obat habis	
Menerima dan menata sediaan farmasi	

Mencatat keluar masuknya sediaan farmasi di kartu stok	
Pengelolaan resep	
Mencatat laporan suhu ruangan dan suhu kulkas	
Stock opname	
Rapat bulanan	

LPD Aktivitas Tambahan

Aktivitas	Jumlah Staff Yang Terlibat	Waktu (menit)
Membuat laporan narkotikdan psikotropi		
Membuat rekap laporan medication error		
Membuat laporan jumlah pendapatan bulanan		
Membuat laporan perbekalan hampir kedaluarsa		
Membuat laporan waktu tunggu pelayanan resep		
Merekap laporan pelayanan kefarmasian		
Supervisi emergency kit		
Visite		

Lampiran 5. Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

Tanggal Wawancara	
Jabatan	
Jenis Kelamin	
Usia	
Masa Kerja	

Petunjuk Umum Wawancara :

1. Ucapkan terimakasih atas kesediaan diwawancarai
2. Lakukan pengenalan dua arah, baik pewawancara maupun informan
3. Jelaskan maksud dan tujuan wawancara
4. Wawancara dilakukan oleh peneliti
5. Dalam diskusi, informan bebas mengeluarkan pendapat
6. Dijelaskan bahwa pendapat,saran dan pengalaman sangat berharga
7. Dalam wawancara tidak ada jawaban yang benar atau salah serta dijaga kerahasiaanya

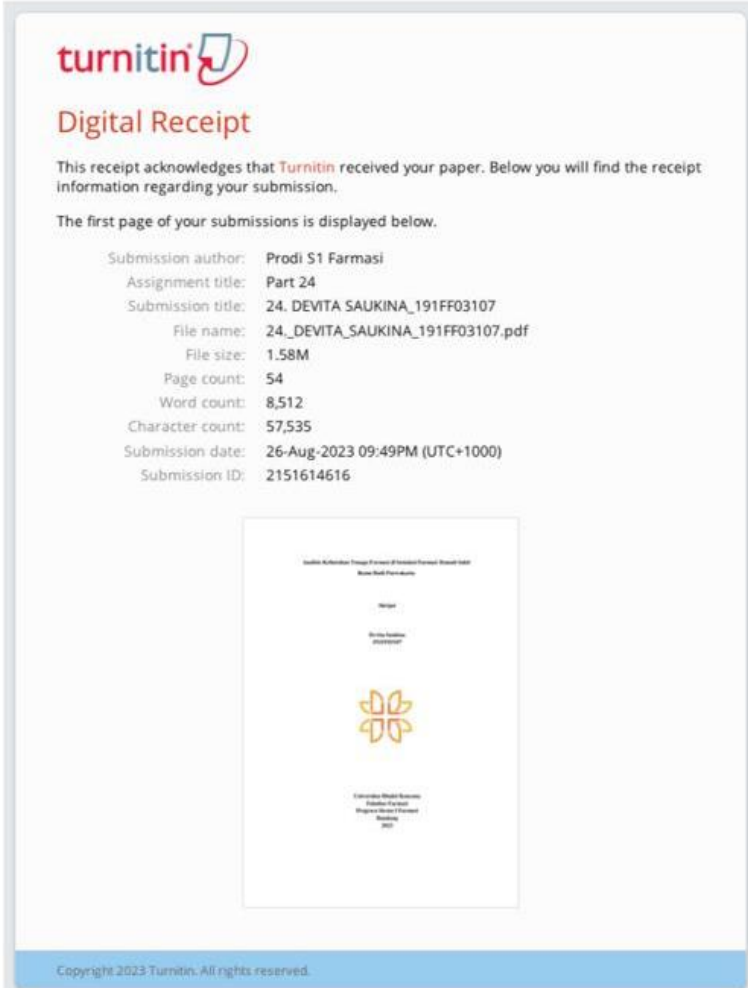
Daftar Pertanyaan

1. Berapa tenaga kerja yang ada pada bulan Maret 2023 ?
2. Apakah kendala yang ada dalam pembagian tugas dan tanggung jawab pada tenaga kerja?
3. Bagaimana pendapat bapak terkait beban kerja yang ada pada tenaga kerja di IFRS?
4. Apakah keluhan-keluhan yang disampaikan oleh pelanggan terkait pelayanan farmasi yang diberikan?
5. Apa saja hambatan yang ada dalam proses pelayanan farmasi ?
6. Apa upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pada proses pelayanan di IFRS?

Lampiran 6. Dokumentasi



Lampiran 7. Hasil Turnitin



turnitin

Digital Receipt

This receipt acknowledges that Turnitin received your paper. Below you will find the receipt information regarding your submission.

The first page of your submissions is displayed below.

Submission author:	Prodi S1 Farmasi
Assignment title:	Part 24
Submission title:	24. DEVITA SAUKINA_191FF03107
File name:	24_DEVITA_SAUKINA_191FF03107.pdf
File size:	1.58M
Page count:	54
Word count:	8,512
Character count:	57,535
Submission date:	26-Aug-2023 09:49PM (UTC+1000)
Submission ID:	2151614616

Student Submission Image (If provided) (Optional) (Receipt Only)

Image

Or Use Student Submission



Copyright © 2023 Turnitin. All rights reserved.

24. DEVITA SAUKINA_191FF03107

ORIGINALITY REPORT

13%

SIMILARITY INDEX

13%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	journal.unpad.ac.id Internet Source	3%
2	qdoc.tips Internet Source	2%
3	repository.bku.ac.id Internet Source	2%
4	journal.piksi.ac.id Internet Source	1%
5	muzarohsarwanto.blogspot.com Internet Source	1%
6	repository.umy.ac.id Internet Source	1%
7	pt.scribd.com Internet Source	1%
8	repository.ub.ac.id Internet Source	1%
9	perpustakaan.poltekkes-malang.ac.id Internet Source	1%

Lampiran 8. Kartu Bimbingan

No. Dok. 02.64.00/FRM-03/AKD-SPMI



Fakultas Farmasi
Universitas
Bhakti Kencana



KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR II

Pembimbing Utama	: apt. Dra. Ni Nyoman Sri Mas H, MAB				
Nama Mahasiswa	: Devita Saukina				
NPM	: 191FF03107				
Bidang Ilmu	: Farmasi Umum dan Apoteker (FUA)				

No	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat	Materi	Paraf Dosen
1	Senin, 17 April	08.30	Zoom Meeting	Laporan Kemajuan pengambilan data	<i>De-</i>
2	Senin, 20 Mei 2023	15.00	Zoom Meeting	Laporan Kemajuan	<i>De-</i>
3	Rabu, 24 Mei 2023	08.09	Whatsapp	Diskusi	<i>De-</i>
4	Kamis, 15 Juni 2023	08.30	Kampus UBK	Diskusi Pengolahan Data	<i>De-</i>
5	Rabu, 5 Juli 2023	11.00	Kampus UBK	Diskusi Pembahasan	<i>De-</i>
6	Kamis, 6 Juli 2023	08.00	Whatsapp	Diskusi Pembahasan	<i>De-</i>
7	Jum'at, 7 Juli 2023	13.00	Kampus UBK	Diskusi Pembahasan	<i>De-</i>
8	Senin, 10 Juli 2023	11.00	Kampus UBK	Ttd Lembar Pengesahan dan Revisi Abstrak	<i>De-</i>
9	Selasa, 11 Juli 2023	11.00	Whatsapp	Revisi draft	<i>De-</i>
10	Kamis, 20 Juli 2023	16.00	Rumah	Revisi draft	<i>De-</i>
11	Senin, 24 Juli 2023	16.00	Zoom Meeting	Presentasi untuk seminar hasil	<i>De-</i>
12	Sebtu, 5 Agustus 2023	17.00	Whatsapp	Revisi draft	<i>De-</i>

Catatan : Kartu ini harus dibawa setiap kali melakukan bimbingan dan harus diisi oleh dosen pembimbing.

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR II

Pembimbing Serta	: apt. Rizki Siti Nurfitriya, M. SM
Nama Mahasiswa	: Devita Saukina
NPM	: 191FF03107
Bidang Ilmu	: Farmasi Umum dan Apoteker

[illegible]

Catatan : Kartu ini harus dibawa setiap kali melakukan bimbingan dan harus diisi oleh dosen pembimbing.

Lampiran 9. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Devita Saukina
Tempat/Tanggal lahir : Bandung, 28 Juli 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Kp.Muara RT 03 RW 01 Desa Banjaran Weta Kec.Banjaran Kab.
Bandung
Telepon : 082219138802
Email : devitasaukina@gmail.com

Pendidikan

TK : Raudathul Athfal Al-Muttahid
SD : SDN Banjaran IX
SMP : SMPN 1 Banjaran
SMK : SMK Bhakti Kencana Soreang
S1 : Universitas Bhakti Kencana