

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

2.1.1 Definisi Rumah Sakit

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan menyebutkan rumah sakit adalah yang menyelenggarakan suatu pelayanan kesehatan seseorang secara paripurna serta menyediakan Rawat Inap, Gawat Darurat dan Rawat Jalan. Rumah Sakit juga harus memiliki instalasi farmasi, gudang poli gigi, poli anak dan lain-lain. Efektivitas atau Efisiensi dalam sebuah rumah sakit perlu dievaluasi untuk memastikan berjalannya sebuah rumah sakit untuk mengembangkan rumah sakit agar terus maju dan berkembang. Rumah sakit perlu manajemen yang baik agar semua berjalan dengan teratur dan selaras supaya rumah sakit berjalan dengan efektif dan efisien, serta diharapkan bisa berkembang. Manajemen sendiri merupakan suatu konsep yang sederhana yang sering diartikan pada suatu persoalan tertentu. Manajemen adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan cara bekerja sama memanfaatkan sumber daya yang dimiliki (Gesi et al., 2019)

2.1.2 Kewajiban Rumah Sakit

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan Pasal 27 rumah sakit dalam menjalankan tugasnya memiliki beberapa kewajiban yaitu :

1. Memberikan informasi yang benar tentang pelayanan Rumah Sakit kepada masyarakat;
2. Memberi pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, antidiskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan kepentingan pasien sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
3. Memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
4. Berperan aktif dalam memberikan pelayanan kesehatan pada bencana, sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
5. Menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
6. Melaksanakan fungsi sosial dengan memberikan fasilitas pelayanan Pasien tidak mampu/miskin, pelayanan gawat darurat tanpa uang muka, ambulan gratis, pelayanan korban bencana dan kejadian luar biasa, atau bakti sosial bagi misi kemanusiaan;
7. Membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit sebagai acuan dalam melayani Pasien;
8. Menyelenggarakan rekam medis;
9. Menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak antara lain sarana ibadah, parkir, ruang tunggu, sarana untuk orang cacat, wanita menyusui, anak-anak, dan lanjut usia.
10. Melaksanakan sistem rujukan;
11. Menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta ketentuan peraturan perundang-undangan ;

12. Memberikan informasi yang benar, jelas, dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien;
13. Menghormati dan melindungi hak Pasien;
14. Melaksanakan etika Rumah Sakit;
15. Memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
16. Melaksanakan program pemerintah di bidang kesehatan, baik secara regional maupun nasional;
17. Membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan tenaga kesehatan lainnya;
18. Menyusun dan melaksanakan peraturan internal Rumah Sakit;
19. Melindungi dan memberikan bantuan hukum bagi semua petugas Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas; dan
20. Memberlakukan seluruh lingkungan Rumah Sakit sebagai kawasan tanpa rokok.

2.2 Barang Habis Pakai

2.2.1 Definisi Barang Habis Pakai

Menurut (Sinaga & Irawati, 2018) Bahan Medis Habis Pakai yang merupakan alat kesehatan yang ditujukan hanya untuk penggunaan sekali pakai sangat diperlukan di Rumah Sakit sebagai alat bantu untuk pengambilan keputusan anggaran bagi penyediaan. Bahan Medis Habis Pakai selanjutnya disebut BMHP (*disposable*) adalah merupakan alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai, dimana alat kesehatan tersebut harus segera dibuang dan dimusnahkan setelah dipakai.

2.2.2 Jenis Barang Habis Pakai

Menurut (Sinaga & Irawati, 2018) Barang habis pakai non-medis di rumah sakit mencakup berbagai kategori yang digunakan untuk operasional sehari-hari. Berikut adalah jenis-jenisnya :

1. Alat Tulis Kantor terdiri dari : kertas, pulpen, pensil, spidol, map, binder, tinta printer, toner, staples, stepler, solasi, dll
2. Linen terdiri dari : seragam pegawai, sprei, selimut, sarung bantal, handuk lap pembersih, dll
3. Percetakan terdiri dari : formulir administrasi, brosur, buku saku mahasiswa, kartu pasien, dll.
4. Makanan kering terdiri dari : Beras, gula, garam, minyak goreng, tepung, mie bihun, biskuit, kopi, teh, susu kental manis, dll.
5. Air minum terdiri dari : air kemasan & Galon
6. Barang inventaris terdiri dari : meja, kursi, lemari, komputer, printer, ac, dll.

2.2.3 Proses Pengelolaan Barang Habis Pakai di Rumah Sakit

Menurut (Sinaga & Irawati, 2018) Proses pengelolaan barang habis pakai non-medis di rumah sakit harus dilakukan secara sistematis untuk memastikan ketersediaan, efisiensi, dan akuntabilitas. Berikut adalah tahapan dalam prosesnya:

1. Mencatat kebutuhan barang habis pakai
2. Mengajukan surat permohonan ke bagian gudang
3. Menginventarisasi barang yang ada di gudang
4. Memeriksa ketersediaan dana untuk pengadaan barang
5. Mendapatkan persetujuan dari pimpinan atau manajer

6. Membeli barang habis pakai
7. Memeriksa spesifikasi dan jumlah barang yang dibeli
8. Menyerahkan barang kepada karyawan yang bertanggung jawab
9. Mencatat dan menyimpan barang di gudang.

2.3 Metode DMAIC

2.3.1 Definisi DMAIC

Menurut (Hartoyo et al., 2013) Salah satu prosedur pemecahan masalah yang dipakai secara luas dalam masalah peningkatan kualitas dan perbaikan proses. DMAIC selalu diasosiasikan dengan aktivitas *six sigma* dan hampir semua penerapan *six sigma* menggunakan pendekatan DMAIC.

2.3.2 Tahapan Metode DMAIC

Menurut (Arsylia & Budiwitjaksono, 2024) Tahapan metode DMAIC dapat digambarkan sebagai berikut:

1. *Define*

Analisis awal yang dilakukan dengan identifikasi aktivitas produksi dan mengamati penyebab dari terjadinya masalah dalam suatu proses. Pada tahapan ini akan dirumuskan diagram SIPOC (*Supplier, Input, Process, Output, dan Customer*) untuk dapat mengidentifikasi lebih dalam penyebab masalah yang terjadi.

- a. *Supplier*: Pihak yang menyediakan masukan untuk proses kerja sama rumah sakit.
- b. *Input*: Produk atau data yang dilakukan suatu proses untuk menghasilkan output yang dibutuhkan.

- c. *Proses*: Aktivitas yang harus petugas logistik lakukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan memberikan hasil.
- d. *Output*: Produk atau data yang di hasilkan dari keberhasilan operasi suatu proses.
- e. *Customer*: Siapa pun yang menerima hasil dari proses petugas logistik.

2. *Measure*

Tahap pengumpulan, pemetaan, dan pengklasifikasian masalah yang terjadi pada suatu proses. Pada bagian ini, masalah akan diklasifikasikan sehingga akan terlihat masalah yang jarang terjadi hingga paling sering terjadi. Untuk memudahkan pengolahan data yang dilakukan, data akan digambarkan dengan diagram pareto atau diagram batang.

3. *Analyze*

Tahap analisis merupakan indentifikasi lebih dalam terkait penyebab masalah yang terjadi. Untuk dapat menganalisis masalah yang terjadi, data akan digambarkan dengan diagram *fishbone*. Diagram *fishbone* merupakan alat yang menggambarkan sebab dari ketidaksesuaian dan menganalisis faktor penyebabnya

4. *Improve*

Tahapan ini merupakan rekomendasi untuk menangani masalah yang terjadi sehingga dapat dilakukan perbaikan terus menerus. Dalam tahapan ini akan menggunakan konsep 5 kaizen (5S). Konsep ini merupakan konsep yang dibuat untuk mengurangi slack yang ada dan memperbaiki cara berfikir dalam melakukan suatu proses.

- a. *Seiri*: Hal-hal yang berhubungan dengan disiplin kerja. Sehingga, tujuan utamanya adalah efektivitas pencarian barang.
- b. *Seiton*: Berfokus pada penyusunan persediaan sehingga persediaan terlihat lebih rapi.
- c. *Seiso*: Berfokus pada kebersihan lingkungan sekitar persediaan. Hal ini berfungsi untuk menjaga kondisi fisik persediaan di tempat tersebut
- d. *Seiketsu*: Kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dan mempertahankan 3S sebelumnya. Pada poin ini, berfokus pada pengendalian terhadap tempat yang sudah menjadi lebih baik dan mempertahankannya
- e. *Shitsuke*: Tahapan yang dilakukan untuk memberikan motivasi pada karyawan untuk dapat melakukan rekomendasi yang telah diberikan.

5. *Control*

Puncak dari pengendalian dan pengawasan terhadap rekomendasi yang telah diberikan. Hal ini berfungsi agar rekomendasi tersebut dapat terus terlaksana hingga mengatasi masalah yang terjadi.

2.3.3 Tujuan Metode DMAIC

Menurut (Arsyia & Budiwitjaksono, 2024) Tujuan Metode DMAIC berikut ini adalah

1. *Define* bertujuan untuk mengetahui penyebab ketidaksesuaian yang terjadi saat dilakukannya stock opname audit
2. *Measure* bertujuan untuk mengklasifikasikan ketidaksesuaian antara actual stock dengan jumlah persediaan pada sistem

3. *Analyze* bertujuan untuk dapat menganalisis penyebab dari terjadinya masalah, data akan diolah
4. *Improve* bertujuan untuk terwujudnya perubahan besar yang dilakukan dengan perbaikan kecil namun berkelanjutan atau terus menerus dan didukung oleh seluruh pegawai pada perusahaan tersebut
5. *Control* bertujuan untuk melaporkan perihal keberlangsungan dari rekomendasi yang telah diberikan

2.3.4 Manfaat Metode DMAIC

Menurut (Annisa et al., 2021) Manfaat Metode DMAIC adalah untuk memberikan peningkatan kualitas layanan, pengurangan variabilitas dalam proses, efisiensi penggunaan sumber daya, serta peningkatan kepuasan pelanggan atau pasien.

2.4 Manajemen Logistik

2.4.1 Definisi Manajemen Logistik

Manajemen rantai pasok (*supply chain management*) adalah sistem terintegrasi yang mengoordinasikan keseluruhan proses di dalam organisasi/ perusahaan dalam mempersiapkan dan menyampaikan produk/ barang kepada konsumen. Proses ini mencakup perencanaan (*plan*), sumber input (*source*) yaitu bahan mentah dari pemasok), transformasi bahan mentah menjadi barang jadi (*make*), transportasi, distribusi, pergudangan (*deliver*), sistem informasi dan pembayaran barang, sampai barang dikonsumsi oleh konsumen, dan pada akhirnya adalah layanan pengembalian produk/barang (*return*), Proses *return* mencakup

kegiatan daur ulang, pengembalian barang rusak atau penggantian barang rusak dengan yang baru (Martono, 2018)

Logistik adalah proses dari pengelolaan secara strategis dalam usaha pengadaan, pergerakan dan penyimpanan material, *part*, dan persediaan akhir (dan aliran informasi yang berhubungan), melalui organisasi dan jalur pemasarannya dalam beberapa cara untuk mendapatkan keuntungan tertentu di masa depan yang maksimal melalui efektivitas biaya dari pemenuhan pemesanan (Garside & Rahmasari, 2017)

2.4.2 Tujuan Manajemen Logistik

Setelah mengetahui definisi dan komponen logistik, maka tujuan yang ingin dicapai dari logistik adalah mendistribusikan produk (barang dan jasa) secara tepat, baik bahan, waktu, tempat, pengiriman dan prosedural dengan kualitas produk yang tetap terjamin, namun dengan biaya serendah mungkin untuk mencapai keuntungan perusahaan semaksimal mungkin (Garside & Rahmasari, 2017) Logistik juga harus memiliki misi agar dapat melaksanakan pengiriman barang secara efektif dan efisien. Menurut prosedural, misi logistik sama dengan *supply Chain management* yaitu mendapatkan barang atau jasa yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat, dengan harga yang terjangkau dan pengembalian investasi yang maksimum.

2.4.3 Aktivitas Manajemen Logistik

Menurut (Garside & Rahmasari, 2017) membagi aktivitas-aktivitas logistik menjadi 13 macam :

1. Pelayanan konsumen

Pelayanan konsumen (*customer service*) adalah suatu proses yang berlangsung di antara pembeli, penjual, dan pihak ketiga yang menghasilkan nilai tambah untuk pertukaran produk atau jasa dalam jangka waktu pendek dan panjang. Dengan demikian, pelayanan konsumen merupakan proses penyediaan nilai tambah yang penting pada *supply Chain* dengan cara efektif. mengidentifikasi beberapa elemen pelayanan konsumen berdasarkan kejadian transaksi antara *supplier* dan konsumen dalam 3 kategori, yakni sebelum transaksi, ketika transaksi, dan setelah transaksi terjadi

2. Peramalan Permintaan

Peramalan permintaan menentukan berapa banyak tiap barang yang diproduksi perusahaan harus didistribusikan ke berbagai pasar. Perkiraan ramalan yang tepat memungkinkan manajer logistik untuk menyediakan anggaran biaya dalam pelayanan permintaan konsumen.

3. Manajemen Persediaan

Aktivitas pengendalian persediaan bersifat kritis karena membutuhkan finansial yang cukup atas aktifitas tersebut, sehingga terdapat ketepatan antara kebutuhan konsumen dengan produksi.

4. Komunikasi Logistik

Komunikasi merupakan jaringan vital diantara seluruh proses logistik dan konsumen perusahaan. Beberapa alat komunikasi logistik: *e-commerce*, *barcode*, *EDI (Electronic Data Interchange)*, *Enterprise Resource Planning*.

5. Penanganan Material

Aktivitas ini berhubungan dengan aliran bahan baku, setengah jadi, dan barang jadi dalam pabrik atau gudang. Tujuannya untuk meminimalkan jarak tempuh, meminimalkan *Work in Progress* , serta meminimalkan kerugian perusahaan.

6. Proses Pemesanan

Beberapa komponen proses pemesanan, yakni Operasional meliputi perubahan pesanan, pengiriman pesanan, *invoicing*, dan lain-lain.

- a. Komunikasi, meliputi modifikasi kesalahan, koreksi pesanan, dan lain – lain.
- b. Kredit dan elemen pengumpulan, meliputi pemeriksaan kredit, proses penerimaan, dan lain-lain.

7. Pengemasan

Peran aktifitas ini adalah melindungi produk dari kerusakan ketika disimpan maupun diangkut dan memudahkan penyimpanan serta pemindahan produk, sehingga biaya penanganan produk bisa diminimasi.

8. Suku Cadang dan Dukungan Layanan

Aktivitas ini merupakan aktivitas pelayanan pasca penjualan kepada pelanggan. Peran manajemen logistik adalah meyakinkan pelanggan bahwa komponen dan suku cadang dari produk yang telah dibelinya tersedia kapanpun dan dimanapun pelanggan membutuhkannya.

9. Pemilihan Lokasi Pabrik dan Gudang

Pergudangan merupakan bagian integral dari semua sistem logistik yang berperan penting dalam melayani konsumen dengan total biaya yang seminimal mungkin, gudang juga merupakan jaringan primer diantara produsen dan konsumen.

10. Pengadaan (*Procurement*)

Aktivitas ini bertujuan:

- a. Memberikan aliran material, persediaan, dan pelayanan yang berkesinambungan yang dibutuhkan untuk menjalankan organisasi,
- b. Meminimalkan investasi persediaan dan kerugian.

11. *Reverse Logistics*

Aktivitas ini berkaitan erat dengan penanganan barang-barang retur yang penyebabnya bisa karena kerusakan, kadaluarsa, salah pengiriman, dan yang lainnya.

12. Transportasi

Aktivitas ini berhubungan dengan bagian dalam maupun luar departemen logistik.

13. Pergudangan dan Penyimpanan

Aktivitas ini berkenaan dengan penyimpanan produk sebelum dijual dalam hal ini semakin lama waktu antara produksi dan konsumsi maka semakin besar pula tingkat dan jumlah persediaan yang dibutuhkan.

2.4.4 Siklus Manajemen Logistik Non Medis

Menurut (Rahmatullah et al., 2020) 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 (*detaillering*) 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

2.5 Stok Opname

2.5.1 Definisi stok opname

Menurut (Humaiddy, 2022) *Stok opname* adalah kegiatan penghitungan secara fisik atas persediaan barang digudang. Secara umum, kegiatan ini dilakukan guna mengetahui secara pasti dan akurat mengenai catatan pembukuan yang merupakan fungsi dari salah satu Sistem Pengendalian Internal (SPI). Kegiatan ini merupakan kegiatan yang cukup menyita waktu karena akan benar-benar secara langsung memeriksa keadaan serta kondisi persediaan barang. Untuk mengatasi

persoalan ini, perusahaan sudah harus mengatur waktu secara efisien ketika ingin melakukan *stok opname*.

Proses *stok opname* biasanya dilakukan secara berkala, baik secara tahunan, triwulanan, atau sesuai kebutuhan tertentu, dan sering kali melibatkan tim khusus untuk melakukan pemeriksaan dan pencatatan hasilnya. Hasil dari *stok opname* ini akan menjadi bahan evaluasi dalam pengelolaan persediaan dan pengambilan keputusan.

2.5.2 Tujuan Stok Opname

Menurut (Jayakrisna & Paramitadewi, 2024) Tujuan melakukan stok opname beberapa yaitu :

1. Memeriksa total barang yang ada pada gudang dengan total barang pada sistem untuk mengurangi adanya tindakan *fraud* yang dilakukan baik dari pihak internal maupun eksternal perusahaan.
2. Mengurangi *discrepancy* yang disebabkan oleh kecerobohan yang dilakukan oleh berbagai pihak.
3. Menjadi alat bantu jika terjadi kasus kehilangan atau kerusakan pada persediaan.
4. Menganalisis kemajuan barang dengan perbandingan persediaan periode sebelumnya dengan periode saat ini.
5. Mengetahui siklus arus masuk dan keluar barang untuk mendeteksi jika ada masalah pada siklus tersebut.

2.5.3 Manfaat *stok opname*

Menurut (Jayakrisna & Paramitadewi, 2024) Manfaat *stok opname* sebagai berikut :

1. Bisa membandingkan nilai persediaan tahun ini dengan tahun sebelum – sebelumnya, apakah naik atau turun sehingga kita bisa mengetahui perkembangan.
2. Mengetahui jumlah persediaan sehingga dapat diketahui perkiraan persediaan tersebut akan habis dan melakukan *forecasting*.
3. Untuk mencocokkan data dan menghitung apakah ada barang kita yang hilang. Dengan catatan kita sudah mempunyai sistem komputerisasi yang baik.

2.5.4 Tahapan Pelaksanaan *Stok opname*

Menurut (Annisa et al., 2021) Tahapan pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

1. Tahap persiapan Petugas bertugas dan tanggung jawab dalam mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan *stok opname*, persiapan dokumen administrasinya baik manual maupun yang terkomputerisasi.
2. Tahapan pelaksanaan Kepala bagian gudang melakukan perhitungan manual persediaan barang yang ada sesuai kode, nama barang dan merk ketika barang masuk. Jika dalam pelaksanaan *stok opname* ditemukan ketidaksesuaian antara barang dengan data maka kepala bagian gudang wajib melakukan peninjauan ulang sehingga hasil yang didapat bisa langsung diserahkan kepada bagian admin untuk dilakukan *entry* atau penginputan.
3. Tahap penyelesaian Dalam tahap akhir dari pelaksanaan *stok opname*, petugas menjalankan pekerjaan berikut ini:

- a. Membuat laporan hasil *stok opname*.
- b. Membuat rincian perbedaan antara hasil fisik dengan catatan administrasi gudang apabila terjadi ketidaksesuaian.
- c. Melakukan *entry* data ke sistem administrasi gudang baik manual maupun komputer dan kemudian melaporkannya ke bagian manajemen perusahaan.
- d. Membuat hasil pemeriksaan *stok opname*.

2.5.5 Faktor penyebab ketidaksesuaian *stok opname* barang habis pakai

Menurut (Humaidy, 2022) faktor - faktor penyebab ketidaksesuaian stok *opname* barang habis pakai yaitu :

1. Kesalahan mutasi di karenakan kurangnya ketelitian staf gudang penerimaan barang.
2. Kesalahan unit belum menginput barang yang masuk ke sistem.
3. Adanya barang masuk dan barang keluar belum di input di sistem sesuai jumlahnya

2.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Review Jurnal

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
1	Judul: peningkatan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit dengan metode six sigma literature review Penulis: keren stelin maliangkay, ummi rahma, safanny putri, acim heri iswanto Tahun : 2022	Untuk meningkatkan kualitas, di mana terdapat proses pengukuran, investigasi, analisis dan evaluasi dari suatu masalah.	Systematic literature review (slr) atau studi kepustakaan	Kualitas pelayanan yang tinggi merupakan faktor terpenting agar tercapainya kualitas pelayanan kesehatan yang optimal. Penyebab mutu pelayanan yang rendah diantaranya pengaruh dari faktor input, seperti kurangnya sarana prasarana, finansial, fasilitas, hingga sdm. <i>Six sigma</i> digunakan untuk meningkatkan kualitas, di mana terdapat proses pengukuran, investigasi, analisis, dan evaluasi dari suatu masalah. Penelitian ini menggunakan metode <i>systematic literature review</i> (slr) atau studi kepustakaan. Data sekunder yang digunakan berasal dari sumber literatur berupa artikel ilmiah berbahasa indonesia melalui situs online berupa google scholar. Pada dasarnya, prinsip <i>six sigma</i> mengarah pada perbaikan hasil dengan melakukan perbaikan pada tahap proses sehingga menghasilkan produk yang sempurna. <i>Six sigma</i> digunakan untuk mengidentifikasi hal-hal yang berkaitan dengan adanya kesalahan atau error dan pengerjaan ulang suatu produk/jasa yang nantinya akan menghabiskan lebih banyak biaya dan waktu. Keberhasilan penerapan six sigma dalam organisasi diukur berdasarkan nilai sigma yang dicapai. Berdasarkan analisis yang dilakukan, dapat diambil

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
				kesimpulan bahwa adanya peningkatan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit yang menggunakan metode <i>six sigma</i> . Penerapan metode <i>six sigma</i> memberikan dampak yang signifikan dalam pencegahan dan pengendalian infeksi di rumah sakit.
2.	Judul : analisis rekayasa kualitas produk peralatan kesehatan dengan pendekatan dmaic metode six sigma studi kasus cv nuri teknik Penulis : nurwan tjadis ibrahim, bramantiyo eko putro, Akhmad sutoni Tahun : 2023	Untuk mengetahui penyebab cacat yang muncul dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk menurunkan tingkat produk cacat yang terjadi.	Six sigma	Cv nuri teknik adalah perusahaan manufaktur peralatan rumah sakit dan medis yang beroperasi dengan produk seperti tempat tidur, meja, kabinet, matras, strecker dan lain sebagainya. Sebagai perusahaan manufaktur yang memproduksi secara massal akan menghasilkan produk cacat/produk reject yang terjadi pada saat produksi. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui pengendalian kualitas, menganalisis tingkat produk cacat dan memberikan rekomendasi perbaikan. Data yang digunakan adalah data produk yang tidak sesuai pada tahun 2019. Metode yang digunakan adalah metode dmaic dengan 5 tahapan analisis <i>define, measure, analyze, improvement dan control</i> . Pendekatan six sigma adalah alat untuk mengendalikan dan penurunan kegagalan produksi atau produk cacat yang dihasilkan oleh proses produksi. Level sigma yang didapat dari produk hospital bed, instrument trolley, instrument cabinet, foot step, examination table, dan overbed table berada dalam level 4 sigma artinya tingkat produk cacat yang dihasilkan kurang sekitar 0,621% dari produksi yang dilakukan. Penyebab yang

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
				menghasilkan tingkat produk cacat pada tahun 2019 adalah human <i>error</i> . Perbaikan yang dilakukan antara lain proses pengawasan, melakukan ketegasan dan pelatihan terhadap karyawan, penyesuaian pengangkutan dan perlakuan terhadap bahan baku, dan penyesuaian jumlah produk dengan kapasitas penyimpanan.
3.	Judul : analisis ketidaksesuaian hasil stock opname pada gudang persediaan obat rumah sakit xyz Penulis : shalli arsyia, gideon setyo budiwitjaksono Tahun : 2024	Untuk mengurangi adanya selisih atau ketidaksesuaian yang kemungkinan akan muncul pada saat pelaksanaan stock opname.	Kualitatif	Obat merupakan persediaan yang sangat rentan terjadi kadaluarsa, kehilangan, dll. Hal ini harus dicegah dengan dilakukannya audit <i>stock opname</i> . Hasil dari <i>stock opname</i> bisa saja terjadi ketidaksesuaian persediaan fisik dengan kartu <i>stock</i> . Oleh karena itu, diperlukannya analisis yang lebih jauh untuk dapat mengetahui sebab dan akibat dari masalah yang timbul. Penelitian ini dilakukan pada gudang persediaan obat rumah sakit xyz dan berfokus pada ketidaksesuaian pada hasil pelaksanaan <i>stock opname</i> sebagai objek penelitian. Metode penelitian dilakukan dengan pendekatan kualitatif yang dilakukan dengan cara observasi dan wawancara dengan pihak staff gudang persediaan obat rumah sakit xyz. Data akan diidentifikasi menggunakan metode dmaic serta pemberian rekomendasi yang menggunakan konsep kaizen atau 5s. Hasil dari identifikasi masalah yang terjadi menunjukkan beberapa penyebab seperti salah pencatatan, belum dimutasi, dan belum dicatat. Rekomendasi yang

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
				diberikan seperti pengurutan ukuran dosis obat, sosialisasi cara update stock obat pada system, memproses permintaan obat secara urut, dll.
4.	Judul : Pengurangan Defect Untuk Meningkatkan Kualitas Rumah Sakit Dengan Lean Six Sigma Penulis : Alya Devia Nashiroh, Clarissa Mahardieka, Fitria Bustan Nurfianty Azzahra, Acim Heri Iswanto Tahun : 2024	Untuk Mengurangi Defect Dalam Kualitas Pelayanan Rumah Sakit	Literature Review	Rumah sakit menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat untuk melakukan pelayanan kesehatan individu dengan baik. Kualitas rumah sakit bisa diukur dengan kepuasan pasien, pelayanan kepada pasien, mutu rumah sakit, dan fasilitas rumah sakit. Salah satu cara untuk mewujudkannya adalah dengan mengurangi masalah yang berdampak pada kualitas rumah sakit yaitu defect dengan metode lean six sigma. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi pengurangan <i>defect</i> untuk meningkatkan kualitas rumah sakit dengan lean <i>six sigma</i> . Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah literature review. sebagai fasilitas yang selalu dibutuhkan masyarakat dan sebagai industri di bidang kesehatan, kualitas atau kepuasan pasien adalah hal yang perlu diusahakan. Rumah sakit perlu terus melakukan perbaikan dan perubahan secara berkala. Maka dari itu diperlukan metode lean six sigma yang bertujuan untuk mengurangi <i>defect</i> dalam kualitas pelayanan rumah sakit. Berikut langkah-langkah dalam mengurangi <i>defect</i> dilakukan secara sistematis menggunakan dmaic. Dengan melakukan pendefinisian (<i>define</i>), pengukuran (<i>measure</i>), penganalisaan

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
				(<i>analyze</i>), perbaikan (<i>improve</i>), dan pengendalian (<i>control</i>)
5.	Judul : Penerapan Metode Six Sigma Untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan Pada Rumah Sakit Di Kediri Penulis : Amelia Yoga Saputri Tahun : 2024	Untuk Selalu Memperkecil Variasi Hingga Mendekati Kearah Sempurna (Zero Defect)	Six Sigma Dengan Pendekatan Dmaic	Dalam pelayanan kesehatan peningkatan kualitas layanan diperlukan untuk memberikan kepuasan kepada pasien, petugas profesi kesehatan, manajer kesehatan, maupun pemilik institusi kesehatan. Kualitas pelayanan dapat diukur dari lima dimensi, yaitu <i>tangibel</i> , <i>reliability</i> , <i>responsiviness</i> , <i>assurance</i> , dan <i>empathy</i> . Metode six sigma dengan pendekatan dmaic diharapkan dapat membantu rumah sakit untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Teknik pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik sampling incidental. Sedangkan sampel yang diambil adalah pelanggan/pasien rumah sakit. Data diperoleh melalui kuesioner, wawancara, observasi. Dari hasil analisis yang telah dilakukan, hasil penelitian menunjukkan kinerja pelayanan pada level 2,31 sigma, dan nilai dpom sebesar 208000. Dengan level sigma ini, maka masih memberikan peluang munculnya ketidak puasan pasien terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit.
6.	Judul : Aplikasi Six Sigma Dmaic Sebagai Metode Pengendalian Dan Perbaikan Kualitas Produk Bedside Cabinet	Untuk mengetahui kemampuan proses perusahaan dengan menggunakan metode dpmo yang	Dmaic	Faktor utama untuk meraih kesuksesan bisnis dalam persaingan global adalah kualitas. Dalam dunia industri peralatan rumah sakit, kualitas merupakan kunci untuk mempertahankan loyalitas konsumen. Bagi pt. Sarandi karya nugraha, pengendalian kualitas ini diharapkan dapat membantu meraih tujuan

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
	Skn 04-03abs Pada Pt. Sarandi Karya Nugraha Penulis : Izzuddin Naufal, Ary Arvianto, S.T., M.T. Tahun : 2016	dikonversikan kedalam nilai sigma Kemudian dilakukan pengendalian kualitasnya dengan Menganalisis penyebab kecacatan produk menggunakan Seven tools serta mengupayakan perbaikan secara Berkesinambungan.		perusahaan terkait dengan tingkat pendapatan perusahaan. Kenyataan di lapangan dari tahun 2013 hingga bulan agustus 2015 untuk produk bedside cabinet skn 04-03abs masih ditemukan rata – rata produk cacat sebesar 10,74%. Oleh karena itu dilakukan penelitian untuk menganalisis penyebab kecacatan dengan menggunakan metode dmaic (<i>define, measure, analyze, improve, and control</i>) <i>six sigma</i> . Pada tahapan <i>define</i> dan <i>measure</i> , menunjukkan faktor dominan penyebab kecacatan adalah welding. Nilai sigma yang didapatkan perusahaan setelah dilakukan perhitungan adalah sebesar 3,4 dimana nilai itu menunjukkan rata – rata industri di indonesia. Kemudian dari hasil perhitungan <i>critical to quality</i> (CTQ) potensial, didapatkan penyebab kecacatan welding adalah sebesar 43,22%. Diagram tulang ikan digunakan pada tahapan <i>analyze</i> untuk menganalisa penyebab kecacatan dengan menganalisis dari 5 faktor, yaitu desain konstruksi, lingkungan, teknik pelaksanaan, faktor struktural, dan faktor manusia. Pada tahapan <i>improve</i> , setiap masalah yang ada dari kelima faktor tersebut dianalisa untuk didapatkan solusi terbaiknya. Pada tahapan <i>control</i> diberikan rekomendasi untuk perbaikan secara langsung.
7	Judul : Analisis faktor Penyebab	Untuk melakukan pengontrolan	DMAIC	<i>Stock opname</i> merupakan salah satu cara dalam menjaga persediaan stock dengan menghitung fisik

No	Judul, Penulis, Tahun	Tujuan	Metode	Hasil
	Ketidaksesuaian Data Stock Opname Barang Consumable Menggunakan Metode Dmaic Di PT Xyz Penulis : Simon B. Saitama Purba Tahun : 2024	ketidaksesuaian stock opname dengan membuat laporan berdasarkan data deviasi stock opname dalam kurun waktu tertentu sehingga dapat terus mengurangi terjadinya ketidaksesuaian stock opname		<i>stock</i> barang yang berada di dalam gudang. Namun, tidak jarang perusahaan menghadapi ketidaksesuaian data antara catatan yang ada di sistem dan kondisi aktual di gudang secara terus-menerus. Permasalahan ini dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan baik dari segi kualitas, kuantitas, dan biaya penyimpanan. Metode DMAIC (<i>Define, Measure, Analyze, Improve, Control</i>) merupakan salah satu metode yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan ini. Berdasarkan pengolahan data diperoleh penyebab ketidaksesuaian <i>stock opname</i> yaitu barang keluar belum diinput di sistem, adanya pengembalian barang yang belum diinput di sistem, kesalahan menginput barang masuk ke sistem, barang beda <i>part number</i> , barang masuk belum diinput di sistem dengan persentase penyebab terbesar ialah barang keluar belum diinput sebesar 49,60%. Adapun salah satu upaya untuk melakukan pengontrolan ketidaksesuaian stock opname dengan membuat laporan berdasarkan data deviasi stock opname dalam kurun waktu tertentu sehingga dapat terus mengurangi terjadinya ketidaksesuaian stock opname.