

BAB IV

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 SEJARAH PUSKESMAS NGRAMPAL

Puskesmas Ngrampal merupakan Puskesmas yang didedikasikan menjadi fasilitas pelayanan kesehatan di daerah Bener Sragen. Puskesmas Ngrampal yang sekarang di pimpin oleh dr. Sri Harini ini didirikan tahun 1971 dan mulai beroperasi tahun 1973, dengan memiliki fasilitas yang masih sangat terbatas. Puskesmas Ngrampal di Bener Sragen ini merupakan unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan Sragen yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan Kesehatan di wilayah Ngrampal dan daerah Sekitarnya. Seiring berkembangnya zaman dan kebutuhan akan kesehatan yang semakin meningkat maka Puskesmas Ngrampal pun mulai mengadakan perubahan-perubahan untuk memenuhi kebutuhan Kesehatan masyarakat. Fasilitas-fasilitas yang dimiliki pun mulai disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Adapun bangunan Puskesmas sekarang ini terdiri Dari ruang pendaftaran, kesehatan ibu dan anak, balai pengobatan umum, obat laboratorium, balai pengobatan gigi, ruang kepala, ruang tamu, gudang obat, tata usaha, dan ruang rawat jalan. Dari pertama kali berdiri Puskesmas Ngrampal sistem yang digunakan masih manual dengan tulis tangan, seiring berjalannya waktu kemudian menggunakan mesin ketik dan sekarang sudah mulai mengenal komputer namun hanya beberapa orang saja yang bisa mengoperasikannya. Penulis mencoba untuk membuat suatu sistem informasi yang berbasis

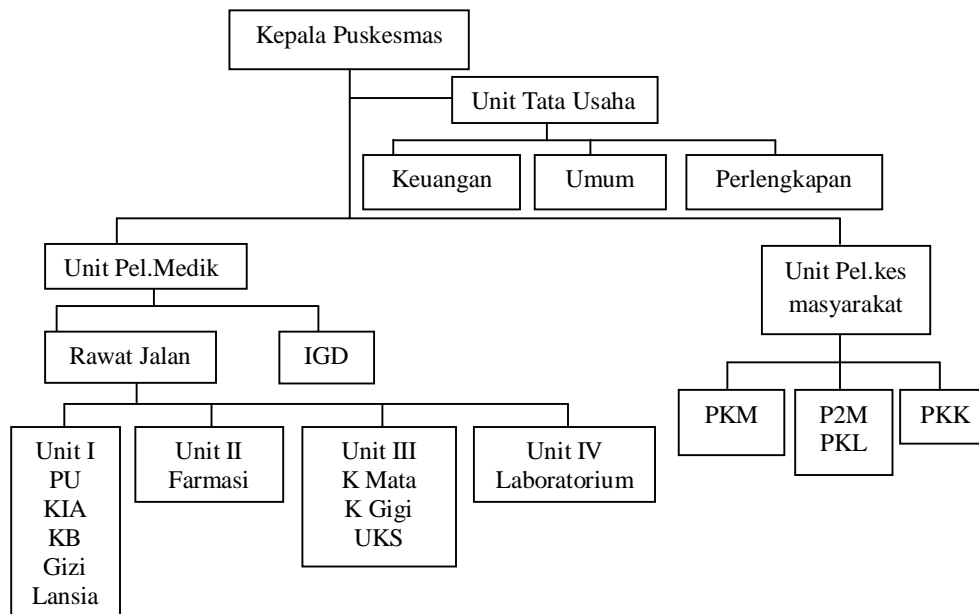
multiuser untuk memudahkan proses Administrasi di Puskesmas Ngrampal Sragen.

4.2 LOKASI PUSKESMAS NGRAMPAL

Puskesmas Ngrampal terletak di Jl. Raya Sragen-Ngawi KM 6 Bener, Ngrampal, Sragen. Lokasi ini sangat strategis bila dilihat dari posisi Jalan Raya yaitu menghubungkan daerah kota sragen dan ngawi.

4.3 STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS NGRAMPAL

Untuk dapat menjalankan fungsi pelayanan kesehatan yang teratur, terkoordinasi, terkendali dan dapat dievaluasi untuk pengembangan mutu yang selalu lebih baik, Manajemen Puskesmas Ngrampal memakai struktur organisasi yang tepat guna, sederhana namun dinamis melakukan perubahan bila hal tersebut bermanfaat.



Gambar 2: Struktur Organisasi Puskesmas Ngrampal

Tugas dari masing-masing bagian:

A. Kepala Puskesmas

- Memimpin kegiatan yang sedang dilaksanakan
- Mengawasi segala sesuatu yang ada di puskesmas
- Bertanggung jawab penuh atas segala yang terjadi di Puskesmas

B. Unit Tata Usaha

- Menguasai bagian-bagian kepegawaian
- Menyimpan arsip-arsip dan membuat laporan agenda puskesmas
- Bertanggung jawab penuh atas surat-surat yang masuk serta surat-surat yang keluar

a. Urusan Keuangan

- ✓ Mengurusi segala urusan keuangan dari pasien masuk sampai pasien keluar

b. Urusan Umum

- ✓ Membantu pelaksana-pelaksana lain yang membutuhkan
- ✓ Membantu kegiatan puskesmas dalam masyarakat

c. Urusan Perlengkapan

- ✓ Menangani segala perlengkapan yang ada di puskesmas
- ✓ Mengontrol fasilitas masih layak atau tidak untuk pasien

C. Unit Pelayanan Medik

- Memberikan pelayanan medik kepada pasien

a. Rawat Jalan

- ✓ Memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien rawat jalan
- ✓ Bertanggungjawab terhadap pengobatan pasien rawat jalan

1. Unit I

- Pengobatan Umum (PU)
 - ✓ Memberikan pelayanan pengobatan umum kepada pasien
 - ✓ Bertanggungjawab terhadap pengobatan pasien
- Kesehatan Ibu Anak (KIA)
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan kepada ibu hamil
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan kepada anak
- Keluarga Berencana (KB)
 - ✓ Memberikan penyuluhan dan pengarahan tentang KB
 - ✓ Memberikan pelayanan KB kepada Masyarakat
- Gizi
 - ✓ Memberikan penyuluhan tentang gizi
 - ✓ Memberikan pelayanan perkembangan gizi kepada balita
- Lanjut Usia (Lansia)
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan kepada Lansia

2. Unit II

- Farmasi (Apoteker)
 - ✓ Bertanggungjawab atas persediaan obat
 - ✓ Memberikan obat sesuai dengan resep dokter

3. Unit III

- Kesehatan Mata
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan mata pada pasien

- ✓ Mengembangkan kesehatan masyarakat
- Kesehatan gigi
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan gigi kepada pasien
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan gigi kepada balita
- Unit Kesehatan Sekolah (UKS)
 - ✓ Memberikan penyuluhan tentang kesehatan kepada murid-murid sekolah

4. Unit IV

- Laboratorium
 - ✓ Tempat untuk menyimpan persediaan obat

b. Instalasi Gawat Darurat (IGD)

- ✓ Memberikan tindakan pertolongan pada luka baru dengan cepat dan tepat

D. Unit Pelayanan Kesehatan masyarakat

- Memberikan Pelayanan kesehatan kepada masyarakat
 - a. Penyuluhan kesehatan masyarakat (PKM)
 - ✓ Memberikan penyuluhan kesehatan pada masyarakat
 - b. Petugas penyakit menular (P2M)
 - ✓ Pengenalan terhadap berbagai macam penyakit dan cara penanggulangi
 - ✓ Pengenalan PPPK (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan) untuk penderita
 - c. Petugas Kesehatan Lingkungan (PKL)
 - ✓ Melakukan survey terhadap kesehatan di lingkungan masyarakat

- d. Pengobatan Kesehatan Kerja (PKK)
 - ✓ Memberikan pelayanan kesehatan kerja kepada pekerja

4.4 VISI DAN MISI PUSKESMAS NGRAMPAL

1. Visi dari Puskesmas Ngrampal adalah
Menjadikan PUSKESMAS yang diminati seluruh lapisan masyarakat yang dalam memberikan pelayanan kesehatan, mengutamakan mutu dengan dukungan sarana dan tenaga yang handal, sehingga tercipta masyarakat yang mandiri di bidang kesehatan.
2. Adapun Misi Puskesmas Ngrampal Yaitu:
 - a. Menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah kerja.
 - b. Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat di wilayah kerja.
 - c. Pemeliharaan dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan.
 - d. Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga, masyarakat, beserta lingkungannya.

4.5 LINGKUP LAYANAN PUSKESMAS NGRAMPAL

Lingkup layanan kesehatan yang ada di Puskesmas Ngrampal Sragen antara lain:

1. Pelayanan Rawat Jalan
Pelayanan Rawat Jalan adalah Pelayanan Medis dimana Pasien setelah mendapatkan pemeriksaan Dokter, Pasien dapat langsung pulang.

2. Keluarga Berencana

Keluarga Berencana adalah Suatu pengaturan kelahiran pembinaan ketahanan keluarga, peningkatan kesejahteraan keluarga kecil bahagia, sehat, dan sejahtera.

3. Pelayanan Klinik

Pelayanan Klinik adalah pelayanan dan pemeriksaan umum pada pasien yang membutuhkan jasa atau ingin berobat pada Puskesmas.

4.6 FASILITAS PUSKESMAS NGRAMPAL

Fasilitas yang ada di Puskesmas Ngrampal antara lain bangunan Puskesmas sekarang ini terdiri Dari ruang pendaftaran, kesehatan ibu dan anak, balai pengobatan umum, balai pengobatan gigi, ruang kepala, ruang tamu, gudang obat, tata usaha, dan ruang rawat jalan. Fasilitas yang lainnya terdapat sebuah ambulance, 2 buah sepeda motor, 4 buah bed dorong, 4 kursi roda serta apotik yang memberikan Pelayanan obat yang dibutuhkan Pasien.

4.7 SUMBER DAYA MANUSIA

Tabel Sumber Daya Manusia di Puskesmas Ngrampal Tahun 2011

1. PNS/CPNS

Tabel 1. Sumber Daya PNS di Puskesmas Ngrampal

No	Jenis Ketenagaan	Jumlah
	Tenaga Medis	
1	Dokter Umum	2
2	Dokter Spesialis KIA	1
3	Dokter Gigi	1
	Tenaga Paramedis	
4	Bidan	12
5	Perawat	5
6	Perawat Gigi	1
	Tenaga Penunjang	

7	Farmasi / apoteker	2
8	Laboratorium / Gudang Obat	1
9	Administrasi	2
Tenaga Teknis		
10	Promkes	1
11	Penyehatan Lingkungan	1
12	Gizi	1

Sumber : Data Unit Tata Usaha (2011)

2. NON PNS

Tabel 2. Sumber Daya Non PNS di Puskesmas Ngrampal

No	Jenis Ketenagaan	Jumlah
1	Kontrak Daerah	2
Job Training		
2	Perawat	13
3	IT	1
4	Pengemudi	1

Sumber : Data Unit Tata Usaha (2011)

4.8 HAK AKSES

Bagian yang terkait dengan aplikasi sistem aplikasi pelayanan pasien di puskesmas ngrampal secara multiuser ada 4 bagian yaitu bagian administrasi, bagian apotik, bagian gudang dan kepala puskesmas. Dimana masing-masing mempunyai hak akses sendiri-sendiri. Berikut hak akses yang dimiliki setiap bagian yaitu :

1. Administrasi

Administrasi mempunyai hak akses input data pasien, input data dokter, membuat laporan data pasien, laporan data dokter, laporan kartu pasien, dan laporan kunjungan pasien.

2. Asisten Dokter

Asisten Dokter mempunyai hak akses transaksi diagnosa pasien, transaksi rujukan pasien, membuat laporan diagnosa pasien dan laporan rujukan pasien.

3. Apotik

Bagian apotik mempunyai hak akses transaksi pengeluaran obat dan membuat laporan transaksi pengeluaran obat.

4. Bagian gudang

Bagian gudang mempunyai hak akses input data obat, transaksi permintaan obat, transaksi penerimaan obat serta membuat laporan data obat, laporan transaksi permintaan obat, laporan transaksi penerimaan obat.

5. Kepala puskesmas

Kepala puskesmas mempunyai hak akses melihat laporan data pasien, laporan data dokter, laporan data obat, laporan kartu pasien, laporan kunjungan pasien, laporan diagnosa pasien, laporan rujukan pasien, laporan transaksi penerimaan obat, laporan transaksi permintaan obat, laporan transaksi pengeluaran obat.

4.9 ATURAN BISNIS PELAYANAN PASIEN DI PUSKESMAS NGRAMPAL

Sistem Pelayanan Pasien di Puskesmas Ngrampal yang sedang berjalan pertama kali dimulai

1. Pasien datang ke bagian administrasi pendaftaran dengan membawa kartu pasien (kartu ASKES, kartu JAMKESMAS) dan kartu identitas berobat (KIB) , kemudian kartu besar (kartu periksa) akan di catat ke buku pendaftaran. Untuk pasien baru datang dengan membawa kartu identitas (KTP), bagian pendaftaran akan membuatkan kartu identitas berobat.

2. Setelah kartu besar di catat ke buku pendaftaran, bagian pendaftaran akan memberikan kartu besar kepada pasien sesuai dengan yang diminta oleh pasien, baik untuk pasien baru maupun pasien lama.
3. Setelah pasien di panggil, dokter memeriksa pasien dan menulis diagnosa penyakit yang di derita di kartu besar. Setelah diperiksa dan menulis diagnosa penyakit, dokter menuliskan resep dan memberikannya kepada pasien.
4. Apabila pasien harus dirujuk ke rumah sakit, maka pasien akan dibuatkan form rujukan oleh Administrasi, dan form rujukan yang sudah di buat oleh Administrasi akan di berikan ke pasien. Apabila pasien tidak perlu dirujuk ke rumah sakit maka Dokter akan menulis resep.
5. Dokter akan memberikan kembali kartu besar yang sudah berisi diagnosa kepada bagian pendaftaran untuk disimpan.
6. Pasien memberikan kertas resep ke bagian apotik. Bagian apotik mengecek stok obat terlebih dahulu, apabila stok obat sedang kosong maka kertas obat dikembalikan kembali kepada pasien tetapi apabila stok obat tersedia bagian apotik akan menginput data obat yang diminta oleh pasien ke database.
7. Bagian apotik akan menginputkan data obat yang datang dan mengupdate data obat yang sudah ada di database. Bagian apotik akan mencetak struk obat sebanyak 2 rangkap. Rangkap ke 1 disimpan sebagai arsip sedangkan rangkap yang ke 2 diberikan kepada pasien beserta obat yang diminta.