BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat UPTD Puskesmas Donomulyo

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Puskesmas Donomulyo merupakan salah satu pusat pelayanan kesehatan yang ada di Kabupaten Lampung Timur. Puskesmas Donomulyo saat ini dibawah pimpinan kepala Puskesmas yaitu bapak H. SUYONO, SKM. Pertama kalinya Puskesmas ini sudah beroperasi pada tahun 1984 pada bangunan bantuan yaitu postu yang bukan merupakan bangunan Puskemas itu sendiri. Pada saat itu dokter yang ada hanya beberapa orang dengan alat yang masih banyak kurangnya.

Pada tahun 25 januari 2017 Kepala UPTD puskesmas donomulyo mengeluarkan SK Nomor : 440/ / SK / PKM-DM/ I / 2017. Pada sk tersebut memutuskan dan menerapkan 1). keputusan kepala UPTD puskesmas donomulyo tentang jenis-jenis pelayanan yang disediakan UPTD puskesmas donomulyo, 2). Jenis pelayanan yang dimaksud pada diktum kesatu adalah seperti terlampir dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini, Jenis-jenis pelayanan tersebut ditetapkan berdasarkan evaluasi pelayanan pada tahun 2016 dan masukan dari masyarakat melalui rapat koordinasi lintas sektor; 3). Segala biaya yang di keluarkan sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan tim dibebankan pada Anggaran UPTD Puskesmas Donomulyo, 4). Surat keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal 25 Januari 2017 dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Jenis pelayanan yang disediakan UPTD puskesmas donomulyo

1. Upaya kesehatan Perorangan

Ada 8 upaya pelayanan Kesehatan perorangan yang ada di UPTD Puskesmas Donomulyo Pelayanan Pemeriksaan Umum. Pelayanan KIA-KB dan MTBS. Pelayanan Imunisasi. Klinik Sanitasi. Pelayanan Laboratorium. Pelayanan Apotik / Farmasi. Pemeriksaan IVA (*inspeksi Visual Asetat*). Konsultasi / Konseling (Penyakit Menular/tidak menular, Gizi, Calon.

2. Upaya Kesehatan masyarakat Essensial

Ada 6 upaya Kesehatan masyarakat essensial yang ada di UPTD Puskesmas Donomulyo. Pelayanan KIA /KB. Pelayanan Promosi

Kesehatan dan UKS. Pelayanan Gizi. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit. Perkesmas. Pelayanan Kesehatan Lingkungan.

3. Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan

Ada 3 upaya Kesehatan masyarakat pengembang yang ada di UPTD Puskesmas Donomulyo. Pelayanan Kesehatan Olah raga. Pelayanan Kesehatan Kerja (UKK). Pelayanan Kesehatan Usila.

4. Jaringan dan Jejaring puskesmas

Ada 4 jaringan dan jejaring puskesmas di UPTD Puskesmas Donomulyo Puskesmas Pembantu. Puskesmas Keliling. Bidan Desa. BPM

UPTD Puskesmas Donomulyo Kecamatan Bumi Agung, Kabupaten Lampung Timur, Lampung sudah beroperasi kurang lebih selama 37 tahun. Kepala Puskesmas saat ini yaitu bapak H. SUYONO, SKM mengharapakan agar Puskesmas ini kedepannya memiliki suatu aplikasi sistem pelayanan diagnosa khusunya paru-paru agar Puskesmas ini dapat berjalan sebagai mana mestinya dengan lancar dan dapat mempermudah pasien yang akan berobat ke UPTD puskesmas donomulyo.

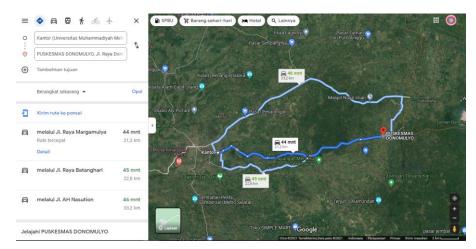
B. Lokasi Perusahaan

UPTD Puskesmas Donomulyo berlokasikan di Jl. Raya Donomulyo Kecamatan Bumi Agung Kabupaten Lampung Timur, Lampung



Gambar 19. UPTD Puskesmas Donomulyo Tahun 2019 (Sumber:maps.google.com)

Untuk jarak dari Universitas Muhammadiyah Metro ke UPTD Puskesmas Donomulyo sejauh 21,2 Km dan dapat ditempuh dengan waktu kurang lebih 44 menit. Dan dapat dilihat pada gambar 16.

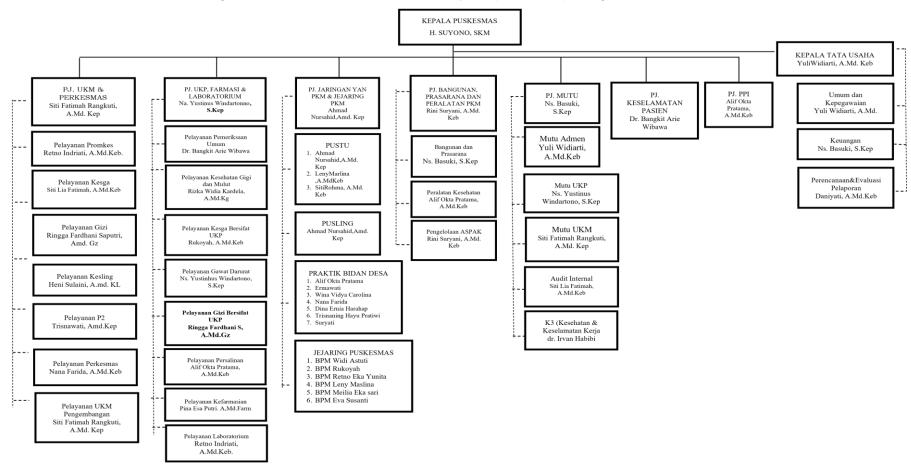


Gambar 20. Jarak Universitas Muhammadiyah Metro ke Lokasi UPTD Puskesmas Donomulyo, di Google Maps (Sumber:maps.google.com)

C. Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Donomulyo

Robbins & Judge (2014:231) menyimpilkan bahwa: "Struktur organisasi adalah untuk menunjukkan bagaimana tugas pekerjaan secara formal dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal".

Struktur organisasi UPTD Puskesmas Donomulyo dapat dilihat pada gambar 17.



Gambar 21. Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Donomulyo, (Sumber: Tata Usaha UPTD Puskesmas Donomulyo)

D. Manajemen Organisasi

1. Visi dan Misi

a. Visi

Terciptanya masyarakat bumi agung yang sehat secara holistik pada tahun 2030.

b. Misi

- 1) Menggerakan pembangunan masyarakat yang berwawasan kesehatan.
- Memelihara dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dengan mengutamakan upaya preventif.
- Meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat melalui upaya kuratif dan rehabilitative.
- Mendorong kemandirian hidup sehat bagi perorangan, keluarga, dan masyarakat Bumi Agung.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi

a. **Kepala Puskesmas**

- 1) Bertanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas
- 2) Melakukan pembinaan kepegawaian di Puskesmas
- Melakukan pembinaan pengelolaan keuangan, dan pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan di Puskesmas

b. Kepala Tata Usaha

 Melakukan tugas perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran di Puskesmas

c. Penanggung jawab Puskesmas

1) Penanggung jawab UKM dan Perkesmas

- (a) Menyusun perencanaan Tahunan dan Lima Tahunan UKM berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
- (b) Melakukan komunikasi dan advokasi kebijakan kesehatan
- (c) Mengkoordinir dan memantau penanggung jawab upaya dalam rumpun UKM untuk melaksanakan kegiatan UKM, komunikasi informasi, edukasi dan pemberdayaan masyarakat.
- (d) Melakukan monitoring kinerja program UKM Puskesmas setiap triwulan dan melakukan evaluasi kinerja secara periodik.
- (e) Bersama Tim UKM dan Kepala Puskesmas melakukan analisis

- permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan UKM.
- (f) Mengkoordinir penyampaian umpan balik dan tanggapan masyarakat terhadap keluhan dan ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan UKM dan Perkesmas.
- (g) Melakukan tindak lanjut umpan balik dari masyarakat bersama kepala Puskesmas melalui upaya inovatif.
- (h) Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- (i) Mengkoordinir pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, mengelola data hasil survei hingga memanfaatkan data hasil survei sebagai masukan dalam penyusunan pelayanan UKM.
- (j) Melaporkan hasil kegiatan pelayanan UKM dan Perawatan Kesehatan Masyarakat kepada Kepala Puskesmas.

2) Penanggung jawab UKP dan Kefarmasian & Laboratorium

- (a) Menyusun perencanaan Tahunan dan Lima Tahunan UKP berdasarkan hasil evaluasi dan analisis masalah UKP diwilayah kerja Puskesmas.
- (b) Bersama dengan petugas di unit-unit layanan klinis, farmasi dan laboratorium menyusun prosedur-prosedur kegiatan yang terkait pelayanan rawat jalan dan rawat inap.
- (c) Mengkoordinir seluruh pelayanan UKP, kefarmasian dan laboratorium Puskesmas dan memonitor pelaksanaan kegiatan nya agar terlaksana sesuai prosedur pelayanan yang telah ditentukan.
- (d) Melakukan monitoring kinerja program UKP, farmasi & laboratorium setiap triwulan dan melakukan evaluasi kinerja secara periodik.
- (e) Mengkoordinir survei kepuasan pelanggan, melakukan pengolahan data hingga pemanfaatan data sebagai masukan dalam rencana perbaikan pelayanan UKP, kefarmasian dan laboratorium Puskesmas.
- (f) Bersama Tim UKP melakukan analisis permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan pelayanan UKP, kefarmasian dan laboratorium.
- (g) Melaporkan hasil kegiatan pelayanan UKP, farmasi dan laboratorium kepada Kepala Puskesmas.

Penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas

(a) Menyusun perencanaan Tahunan dan Lima Tahunan pembinaan Jaringan

- Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas.
- (b) Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan penanggung jawab UKM dan UKP terkait standar dan prosedur pelayanan pada Jaringan dan Jejaring Puskesmas.
- (c) Mengkoordinir pelaporan bulanan dan tahunan hasil pelayanan pada Jaringan Pelayanan dan Jejaring Puskesmas.
- (d) Melakukan monitoring terhadap pelayanan kesehatan pada Jaringan dan Jejaring Puskesmas secara periodik dan menyusun laporan hasil kegiatan monitoring.
- (e) Melakukan evaluasi hasil pelayanan pada Jaringan dan Jejaring Puskesmas serta menginventarisasi permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan pelayanan.
- (f) Melaporkan hasil kegiatan pelayanan pada Jaringan dan Jejaring Puskesmas kepada Kepala Puskesmas.

4) Penanggung jawab Bangunan, Prasrana dan Peralatan Puskesmas.

- (a) Menyusun perencanaan Tahunan dan Lima Tahunan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
- (b) Menyusun daftar inventarisasi bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
- (c) Menyusun Jadwal pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas (jadwal harian, bulanan dan tahunan).
- (d) Melakukan monitoring secara periodik terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
- (e) Melakukan evaluasi hasil pelaksanaan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
- (f) Melakukan pengelolaan Aplikasi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan (ASPAK) Puskesmas.
- (g) Menyusun laporan hasil pengelolaan dan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
- (h) Melaporkan hasil kegiatan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas kepada Kepala Puskesmas.

5) Penanggung jawab Mutu

(a) Menyusun Kebijakan dan Strategi upaya peningkatan Mutu Puskesmas.

- (b) Melakukan koordinasi dengan tim terkait penyusunan program kerja upaya peningkatan mutu puskesmas dan penyusunan pedoman mutu serta jadwal kegiatan upaya peningkatan mutu Puskesmas.
- (c) Memantau pelaksanaan seluruh program peningkatan mutu Puskesmas termasuk kegiatan Audit Internal.
- (d) Mengevaluasi hasil pelaksanaan program peningkatan mutu Puskesmas.
- (e) Mensosialisasikan hasil upaya peningkatan mutu Puskesmas.
- (f) Melaksanakan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
- (g) Memfasilitasi tindaklanjut hasil rekomendasi.
- (h) Melakukan koordinasi dengan Tim Keselamatan Pasien, Tim Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi, Tim Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Tim Audit Internal terkait upaya peningkatan mutu di Puskesmas.
- (i) Melaporkan hasil pelaksanaan upaya peningkatan mutu kepada Kepala Puskesmas.

6) Penanggung jawab Keselamatan Pasien (KP)

- (a) Mengkoordinir Penyusunan kebijakan dan pengaturan dibidang keselamatan pasien untuk ditetapkan oleh Kepala Puskesmas .
- (b) Menyusun rencana kerja Program Keselamatan Pasien di Puskesmas.
- (c) Melakukan monitoring pelaksanaan program Keselamatan Pasien, pencatatan dan pelaporan insiden, analisis insiden termasuk pelaksanaan RCA (Root Cause Analysis).
- (d) Memberikan masukan dan pertimbangan kepada Kepala.
- (e) Puskesmas dalam pengambilan kebijakan keselamatan pasien.
- (f) Bersama Tim menyusun laporan kegiatan program keselamatan pasien.
- (g) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan program keselamatan pasien kepada Kepala Puskesmas.

7) Penanggung jawab Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi (PPI)

- (a) Mengkoordinir Penyusunan kebijakan dan pengaturan dibidang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Puskesmas untuk ditetapkan oleh Kepala Puskesmas.
- (b) Menyusun rencana kerja Program Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Puskesmas.
- (c) Melakukan Sosialisasi tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Puskesmas.

- (d) Melakukan monitoring pelaksanaan program Pencegahan dan PengendalianInfeksi pencatatan dan pelaporan.
- (e) Bersama Tim menyusun laporan kegiatan program Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Puskesmas.
- (f) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan PengendalianInfeksi kepada Kepala Puskesmas.

E. Analisi Sistem Yang Berjalan

1. Aliran Informasi

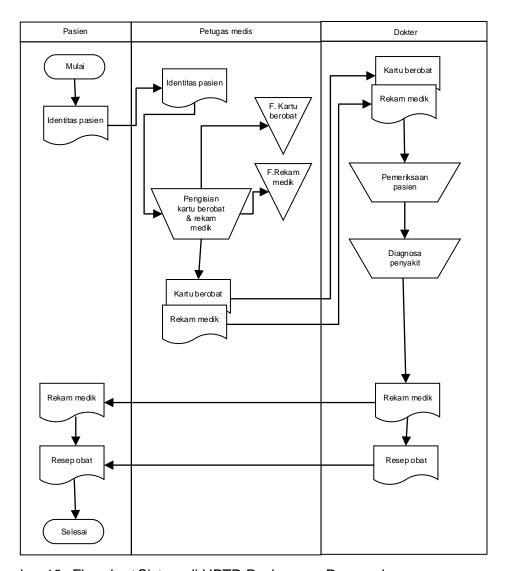
Berdasarkan riset yang telah dilakukan di UPTD Puskesmas Donomulyo aliran sistem informasi pelayanan pada UPTD Puskesmas Donomulyo adalah sebagai berikut:

- a. Pasien datang berobat dan konsul selanjutnya pasien mendaftar dan menyerahkan kartu identitas untuk membuat kartu berobat dan rekam medik (form Kartu berobat dan form rekam medik) ke petugas medis.
- b. Petugas medis mengisi form kartu berobat dan rekam medis selanjutnya petugas medis menyerahkan kartu berobat dan rekam medis kosong ke dokter.
- c. Dokter menerima kartu berobat dan rekam medik pasien lalu dokter memeriksa pasien untuk mendiagnosa penyakit dan mencatat rekam medik pasien, setelah itu dokter membuat resep obat dan memberikan rekam medik kepada pasien.
- d. Pasien menerima resep obat dan rekam medik yang telah diberikan oleh dokter.

2. Flowchart

Flowchart atau alur yang berjalan pada sistem UPTD Pusekemas Donomulyo adalah sebagai berikut:

Gambar 18 yang merupakan *Flowchart* sistem UPTD Puskesmas Donomulyo yang berjalan saat ini adalah, pelaku (pelaksana sistem) yang terlibat dalam sistem ada dua orang yaitu pasien, dokter. Proses manual yang ada didalam sistem adalah pembuatan kartu berobat, rekam medik, resep obat, periksa dan catat diagnosa, data obat yang sesuai resep,. Dokumen yang ada di dalam sistem UPTD Puskesmas Donomulyo adalah kartu berobat, identitas pasien, rekam medik, resep obat.



Gambar 18. Flowchart Sistem di UPTD Puskesmas Donomulyo

(Sumber: Penulis 2021)

3. Kendala sistem yang berjalan

Berdasarkan sistem yang berjalan pada UPTD Puskesmas Donomulyo, terdapat kendala-kendala sebagai berikut:

- a. Proses pendaftaran pasien yang masih menggunkan dokumen kertas Kartu berobat sehingga jika arsip hilang, tidak ada penggantinya.
- b. Jam pelayanan operasional UPTD Puskesmas masih aksanakan secara langsung, sehingga waktu untuk berobat atau konsul terbatas menyesuaikan jam operasional saja.
- c. Pengelolaan rekam medis yang masih menggunakan dokumen kertas rekam medik sehingga prosesnya menjadi lambat dan memerlukan waktu

4. Kebutuhan sistem

Berdasarkan kendala-kendala dari sistem yang berjalan pada UPTD Puskesmas Donomulyo dibutuhkan aplikasi yang mampu membantu proses pendaftaran, sering terjadi penumpukan data dan pengolahan data yang masih di tuliskan dalam bentuk arsip. agar tidak mudah hilang, lebih cepat, efektif dan memudahkan bagian tata usaha dan apoteker, maka dibutuhkan aplikasi yang memiliki kelebihan sebagai berikut:

- d. Aplikasi yang memiliki pengolahan data yang dapat menyimpan data pasien dalam database computer, sehingga proses pencarian data pasien yang berobat dapat dilakukan dengan mudah.
- e. Aplikasi yang memiliki sistem konsultasi *online*, sehingga waktu untuk konsultasi atau berobat tidak terbatas.
- f. Aplikasi yang memiliki pengolahan rekam medik , sehinggal dapat menyimpan data rekam medik dan membuat laporannya dalam waktu yang relatif cepat.

5. Analisis dokumen

Analisis dokumen sangat penting untuk menggambarkan bagaimana dan untuk apa dokumen-dokumen digunakan pada UPTD Puskesmas Donomulyo berikut dokumen-dokumen yang digunakan:

a. Dokumen Kartu berobat

Dokumen kartu berobat merupakan dokumen yang dimiliki bagian tata usaha untuk diberikan kepada pasien yang ingin berobat ke UPTD Puskesmas Donomulyo, kegunaan dokumen ini untuk pendaftaran ketikan berobat. Dokumen kartu berobat berisikan no kartu, no bpjs, nama, umur, alamat.

Table 4. Dokumen Kartu berobat

| No | Nama | Keterangan |
|----|------------|--|
| 1. | Fungsi | Untuk pendaftaran ketika berobat |
| 2. | Sumber | Petugas medis |
| 3. | Distribusi | Pasien |
| 4. | Isi | No kartu, no bpjs, nama, umur, alamat. |

(Penulis, 2021)

b. Dokumen Identitas pasien

Dokumen Identitas pasien merupakan dokumen yang dimiliki pasien untuk diberikan kepada bagian tata usaha, kegunaan dokumen ini untuk membuat kartu pasien. Dokumen identitas pasien berisikan Nik, no kartu, faskes tingkat, nama, tgl lahir, alamat, pekerjaan.

Table 5. Dokumen Identitas pasien

| No | Nama | Keterangan |
|-----------|------------|--|
| 1. | Fungsi | Untuk membuat kartu pasien |
| 2. | Sumber | Pasien |
| 3. | Distribusi | Petugas Medis |
| 4. | Isi | Nik, no kartu, faskes tingkat, nama, tgl lahir, alamat, pekerjaan. |
| <u>/D</u> | l' 0004) | |

(Penulis,2021)

c. Dokumen Rekam medik

Dokumen rekam medik merupakan dokumen yang dimiliki dokter untuk diberikan kepada pasien untuk rekam medik, kegunaan dokumen ini untuk catatan data rekam medik pasien. Dokumen rekam medik berisikan no rekam medik, nama, umur, jenis kelamin, tempat/tgl lahir, alamat, no bpjs/jamkesmas, tgl, poli, anamnessa dan pemeriksaan fisik, diagnosa, theraphy, kode icd, ttd dokter.

Table 6. Dokumen Rekam medik

| No | Nama | Keterangan |
|----|------------|---|
| 1. | Fungsi | Catatan data rekam medik pasien |
| 2. | Sumber | Dokter |
| 3. | Distribusi | Pasien |
| 4. | Isi | No rekam medik, nama, umur, jenis kelamin, tempat/tgl lahir, alamat, no bpjs/jamkesmas, tgl, poli, anamnessa dan pemeriksaan fisik, diagnosa, theraphy, kode icd, ttd dokter. |

(Penulis,2021)

d. Dokumen Resep obat

Dokumen rekam medik merupakan dokumen yang dimiliki dokter untuk diberikan kepada pasien untuk untuk mengetahui obat apa saja yang di anjurkan setelah di diagnosa, kegunaan dokumen ini untuk untuk mengetahui nama obat setelah diperiksa. Dokumen resep berisikan no registrasi, nama pasien, umur, nama obat, jumlah.

Table 7. Dokumen Resep obat

| No | Nama | Keterangan |
|-------------|------------|---|
| 1. | Fungsi | Untuk mengetahui nama obat setelah diperiksa |
| 2. | Sumber | Dokter |
| 3. | Distribusi | Pasien |
| 4. | Isi | No registrasi, nama pasien, umur, alamat , nama obat, jumlah. |
| | l' 0004) | |

(Penulis, 2021)