

BAB I

TUGAS UMUM

1.1 Tinjauan Umum Perusahaan

1.1.1 Sejarah Perusahaan

Klinik Kesehatan Pratama Wahyu Husada merupakan sebuah klinik kesehatan yang berada di bawah naungan PT. Wahyu Husada Berkah, dengan jenis tingkatan “Pratama”. Awal dirintisnya klinik, yaitu dengan adanya praktik mandiri oleh Ibu Hj. Sumijati, Amd. Kep pada tahun 1988, kemudian berjalan selama 16 tahun berubah menjadi Balai Pengobatan “Wahyu Husada”. Berdasarkan Permenkes Th. 2004 tentang klinik yang mengharuskan Balai Pengobatan bertransisi menjadi klinik kesehatan. Untuk itu Balai Pengobatan “Wahyu Husada” pada tahun 2004 dikonversi menjadi Klinik Pratama “Wahyu Husada” hingga saat ini, yang terletak Jl. Menur No. 35 Desa Dimong Kecamatan Madiun, Kabupaten Madiun. Pada saat masih menjadi Balai Pengobatan hanya melayani rawat jalan saja, namun sekarang sudah memiliki pengembangan dalam bidang pelayanan kesehatan. Pelayanan yang ditawarkan oleh Klinik Pratama “Wahyu Husada” yaitu UGD, pemeriksaan umum, rawat jalan, rawat inap, pemeriksaan jantung, khitan, pemeriksaan laboratorium, *home care*, apotek.



Gambar 1.1 Klinik Pratama “Wahyu Husada” Dimong
(Sumber : Hasil Pengamatan)

Visi :

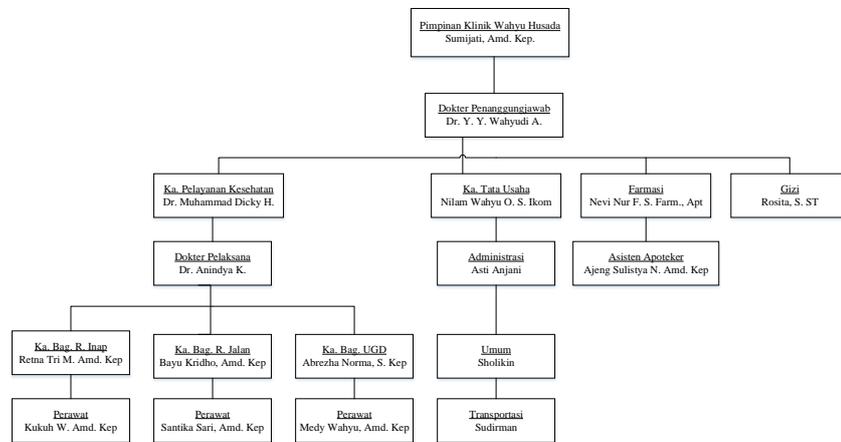
“Terwujudnya klinik kesehatan yang berkualitas dan menjadi kepercayaan masyarakat”.

Misi :

- Memberikan pelayanan kesehatan yang professional kepada seluruh lapisan masyarakat.
- Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui pelayanan yang bermutu dengan biaya terjangkau.

1.1.2 Organisasi dan Manajemen Perusahaan

Klinik Wahyu Husada Dimong memiliki struktur organisasi didalam menjalankan prosedur kerja.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Klinik Wahyu Husada Dimong (Sumber : Data Perusahaan)

b. Dokter Penanggungjawab

Dokter penanggungjawab merupakan seorang yang bertugas sebagai penanggungjawab dalam pelaksanaan pelayanan pada klinik, yang membawahi beberapa kepala bagian.

c. Kepala Tata Usaha

Kepala tata usaha merupakan seorang yang bertugas sebagai kepala dari bagian dari administrasi atau pembukuan dari klinik, mengurus mulai dari surat masuk, surat keluar, pemasukkan dan, pengeluaran uang klinik.

d. Administrasi

Administrasi merupakan seorang yang bertugas sebagai pengelola data pasien, seperti pendaftaran, dan rekam medis, serta turut mengelola arsip klinik.

e. Farmasi

Farmasi merupakan seorang yang bertugas sebagai penanggungjawab dalam keluar masuknya obat, pelayanan obat atas resep dokter, pendistribusian obat, dan keamanan obat yang akan diberikan kepada pasien.

f. Asisten apoteker

Asisten apoteker merupakan seorang yang bertugas sebagai melakukan pengecekan obat dalam klinik, menyiapkan pelayanan obat untuk pasien, menyusun obat racikan, dan mengurus pembayaran pengobatan pasien.

1.2 Sistem Produksi

1.2.1 5M + 1TIE

Klinik Wahyu Husada merupakan suatu industri jasa dibidang kesehatan yang dimiliki secara mandiri, dengan berbagai jenis layanan yang diberikan kepada masyarakat. Berikut beberapa hal yang menunggu berjalanya pelayanan klinik :

a. *Man* (Manusia)

Klinik Wahyu Husada Dimong memiliki karyawan sebanyak 21 orang, yaitu dokter 3 orang, perawat 9 orang, divisi administrasi 3 orang, divisi farmasi 2 orang, divisi gizi 1 orang, divisi keamanan 1 orang, *cleaning servis* 1 orang, dan transportasi 1 orang.

b. *Material* (Bahan)

Bahan yang digunakan untuk menunjang pelayanan pada Klinik Wahyu Husada yaitu alat tulis, kertas F4, kertas resep obat, map kertas, map plastik, amplop, obat, kertas obat, plastik pengemas, air mineral, dan kantong plastik.

c. *Machine* (Mesin)

Peralatan yang dipergunakan dalam menunjang dan meningkatkan pelayanan untuk masyarakat, yaitu computer, printer, timbangan berat bahan, blender, stapler, kalkulator, perforator, mortar dan alu.

d. *Method* (Metode)

Klinik Wahyu Husada menggunakan metode *make to order* dan *make to stock*, yaitu klinik bukan hanya menyimpan obat untuk stok, tetapi jual menyimpan obat untuk dijual langsung kepada masyarakat sekitar.

e. *Money* (Uang)

Modal awal yang digunakan oleh Klinik Wahyu Husada berasal dari uang pribadi milik pimpinan. Kini Klinik Wahyu Husada mengelola operasional menggunakan dana pemasukan klinik yang didapat lewat pelayanan klinik.

f. *Time* (Waktu)

Klinik beroperasi selama 24 jam secara penuh yang dibagi menjadi 3 sif untuk perawat, dan 2 sif untuk karyawan yang lain. Pembagian jam kerja sif pertama diawali pukul 07.00 hingga

14.00. Kemudian dilanjut sif kedua pukul 14.00 sampai 21.00. Sif ketiga dimulai pada pukul 21.00 hingga 07.00.

g. *Information* (Informasi)

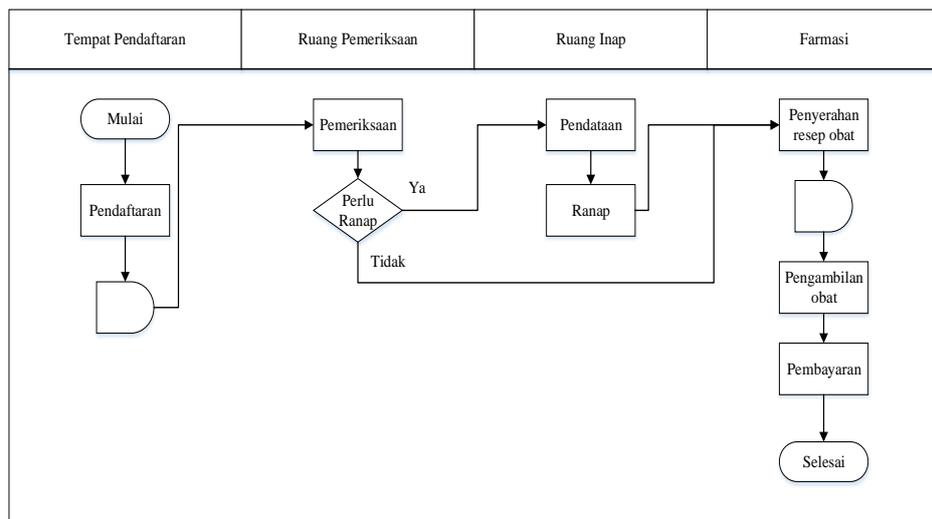
Informasi mengenai pelayanan klinik bisa dilakukan lewat *call center* yang disediakan pihak klinik.

h. *Energy* (Tenaga)

Dalam menyelenggarakan pelayan, klinik menggunakan energi tenaga listrik, dan genset, juga jaringan wi-fi. Salah satunya untuk melakukan registrasi pasien, rujukan ke rumah sakit terdekat, dan input data rapid.

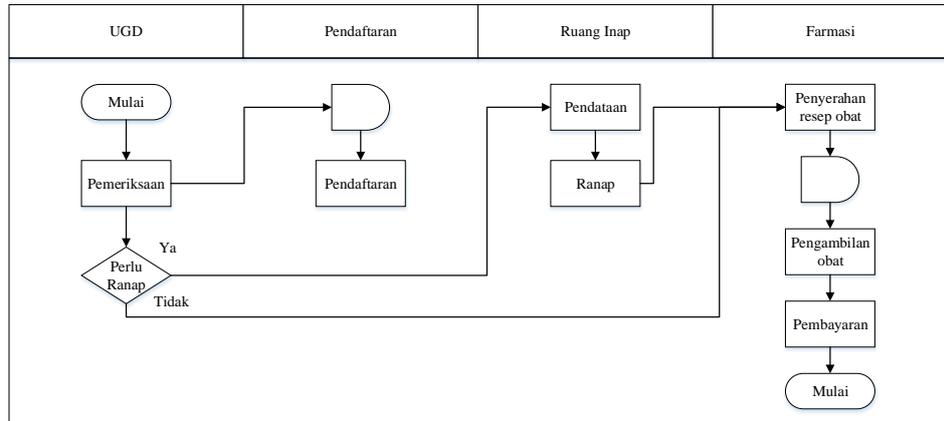
1.2.2 Proses Produksi atau Pelayanan

Klinik Wahyu Husada Dimong memiliki rata-rata jumlah pasien umum kurang lebih sebanyak 2000 orang dan jumlah pasien UGD kurang lebih 60 orang dalam satu bulan. Proses produksi atau pelayanan yang dilakukan pada Klinik Wahyu Husada Dimong melalui beberapa tahapan dan divisi, dibawah ini alur proses pemeriksaan pasien pada Klinik Wahyu Husada.



Gambar 1.4 Alur Proses Pemeriksaan umum

(Sumber : Hasil Survei Lapangan)



Gambar 1.5 Alur Proses Pemeriksaan UGD

(Sumber : Hasil Survei Lapangan)

1.3 Peta Kerja

1.3.1 Peta Aliran Proses (*Flow Process Chart*)

Peta aliran proses atau *Flow Process Chart*) akan menampilkan aliran proses berjalannya resep obat dari divisi administrasi hingga divisi farmasi, gambar dibawah ini akan menggambarkan FPC yang terjadi di Klinik Wahyu Husada Dimong.

PETA ALIRAN PROSES								
Aktivitas berjalannya resep obat Klinik Wahyu Husada Dimong								
KEGIATAN	SEKARANG		USULAN		BEDA		Pekerjaan : Proses berjalannya resep obat Nomor Peta : 01	
	JML	WKT	JML	WKT	JML	WKT		
OPERASI	4						Orang <input type="checkbox"/> Barang <input checked="" type="checkbox"/>	
PEMERIKSAAN	1						Sekarang <input checked="" type="checkbox"/> Usulan <input type="checkbox"/>	
TRANSPORTASI								
MENUNGGU	3							
PENYIMPANAN	1						Dipetakan oleh : Christina Nindya S.	
TOTAL JARAK							Tanggal Dipetakan : 05 Oktober 2022	
URAIAN KEGIATAN	LAMBANG					JARAK	JUMLAH	WAKTU
	○	□	⇒	◐	▽			
Kertas resep obat diambil dari lemari	●							
Kertas resep obat diisikan identitas pasien	●							
Kertas resep obat dibawa ke ruang periksa			●					
Kertas resep obat diisikan resep obat	●							
Kertas resep obat dibawa menuju bagian apotek atau farmasi			●					
Obat dipersiapkan atau dicarik	●							
Obat dicek		●						
Obat diberikan ke pasien	●							
Kertas resep obat disimpan					●			

Gambar 1.6 *Flow Process Chart* proses berjalannya obat
(Sumber : Hasil Survei Lapangan)