

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Klinik

3.1.1. Sejarah Klinik

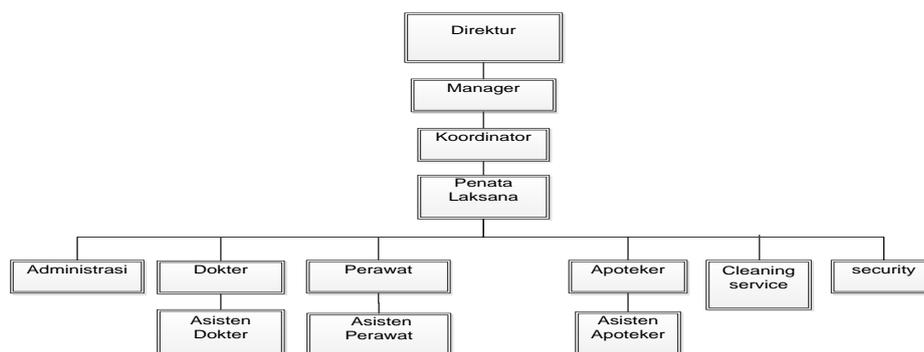
Klinik Bhakti Medika Cikampek adalah salah satu unit pelayanan kesehatan masyarakat yang erat kaitannya dalam membantu mewujudkan dan memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, beralamat di Jl.Jend. Sudirman, Dawuan Barat, Cikampek, Kabupaten Karawang, Jawa Barat 41373. Memiliki izin No.503/1173/SIOKP/XI/BPMPT/2015.

Klinik Bhakti Medika Cikampek merupakan bagian dari Yakesti Group, yang mana pada tahun 1990 YAYASAN KESEHATAN TENAGA KERJA INDONESIA (YAKESTI) DAN YAYASAN MULIA RAHARDJA didirikan, bergerak di bidang pelayanan kesehatan dan pada tahun tersebut YAKESTI mendirikan tiga klinik yaitu Klinik Yakesti Bekasi, Klinik Harapan Baru dan Klinik Bersama Irigasi (Klinik dr.Bambang Daryanto).

Seiring berjalan waktu, pada tahun 1997 YAKESTI kembali mendirikan tiga Klinik yaitu Klinik Mulia Medika, Klinik Yakesti Karawang dan Klinik Bhakti Medika Cikampek. Pada tahun 2006 untuk pengembangan ke depan kami mendirikan PT. Yakesti Almalindo Centra Fortuna..

Kini Yakesti Group menjadi perusahaan yang telah teruji profesionalitasnya dalam memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama kepada pasien baik tenaga kerja perusahaan maupun pasien masyarakat umum. Yakesti bertekad untuk meningkatkan profesionalitas dalam memberikan pelayanan kesehatan dalam era persaingan bebas saat ini

3.1.2. Struktur Organisasi Dan Fungsi



Sumber: Klinik Bhakti Medika 2017

Gambar III.1 Struktur Organisasi Klinik Bhakti Medika Cikampek

1. Direktur berfungsi memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan manager, bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia diluar perusahaan.
2. Manajer berfungsi melakukan perencanaan yang mencakup mendefinisikan tujuan, menegakkan strategi dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan. Selain itu melakukan pengorganisasian, memberikan motivasi, melakukan kontrol.
3. Koordinator harus mengetahui beban orang yang dibawahnya apakah overload, underload atau normal. Membeikan arahan atau solusi jika orang dibawahnya mengalami masalah atau kesulitan dalam pekerjaan.
4. Penata Laksana
 - a. Administrasi bertanggung jawab atas kegiatan administrasi sehari-hari seperti administrasi pasien umum, pembelian obat, dan kebutuhan klinik lainnya.
 - b. Dokter melakukan pemeriksaan pada pasien untuk mendiagnosa pasien secara tepat dan memberikan terapi yang cepat dan tepat. Bertindak sebagai

mitra, penasehat dan konsultan bagi pasiennya. Tugas dan hak eksklusif dokter untuk memberikan surat keterangan sakit dan surat keterangan sehat setelah melakukan pemeriksaan pada pasien. Menyelenggarakan rekam medis yang memenuhi standar. Melakukan tindakan tahap awal pada kasus berat agar siap dikirim ke rumah sakit.

- c. Perawat membantu dokter memberikan pelayanan pengobatan dan tindakan khusus yang menjadi wewenang dokter dan seharusnya dilakukan dokter seperti *hacking* luka pasien, pemasangan *infuse*, menyuntik dan pemberian obat, adapun dalam melakukan tugasnya perawat dibantu oleh asisten perawat.
- d. Apoteker bertugas meracik obat yaitu kegiatan menyiapkan, menimbang, mencampur, mengemas dan memberikan etiket pada wadah. Dalam melaksanakan peracikan obat harus dibuat suatu prosedur tetap dengan memperhatikan dosis jenis dan jumlah obat serta penulisan etiket yang benar. Sebelum obat diserahkan kepada pasien terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan akhir terhadap kesesuaian antara obat dengan resep, penyerahan obat dilakukan oleh apoteker disertai pemberian informasi obat dan konseling kepada pasien. Dalam melaksanakan tugasnya seorang apoteker dibantu oleh asisten apoteker.
- e. *Cleaning service* bertanggung jawab dalam hal kebersihan semua ruangan di dalam maupun diluar klinik.
- f. *Security* bertanggung jawab dalam menjaga keamanan klinik. Memantau kegiatan klinik selama 24 jam untuk mengawasi hal-hal yang mencurigakan dan mengancam keamanan klinik.

3.2. Prosedur Sistem Berjalan

1. Prosedur pendaftaran pasien baru

Pasien baru datang ke klinik melakukan pendaftaran dengan menyerahkan KTP atau Kartu keluarga atau kartu identitas lainnya ke bagian administrasi. kemudian bagian administrasi mencatat data pasien tersebut di buku kunjungan pasien setiap ada pasien yang berkunjung, selanjutnya bagian administrasi akan menanyakan kepada pasien apakah sebelumnya pernah berobat ke klinik Bhakti Medika Cikampek, jika belum pernah maka bagian administrasi akan membuat kartu rekam medis baru untuk pasien tersebut sekaligus memasukkan data pasien tersebut kedalam *file excel* data pasien setiap ada pasien baru yang belum memiliki kartu rekam medis, dan jika sebelumnya pernah berobat maka bagian administrasi akan melihat data pasien pada *file excel* dan mencari kartu rekam medis yang sebelumnya sudah dibuat dan disimpan di rak penyimpanan. Kemudian kartu rekam medis tersebut diberikan kepada dokter oleh bagian administrasi dan pasien menunggu panggilan dari dokter untuk proses pemeriksaan.

2. Prosedur Pemeriksaan Pasien

Bagian administrasi menyerahkan kartu rekam medis ke dokter, dan pasien akan dipanggil sesuai urutan antrian, kemudian dokter memeriksa dan mencatat diagnosa dan tindakan ditulis di kartu rekam medis serta memberikan resep. setelah itu dokter mengeluarkan surat keterangan sakit dan atau rujukan rangkap dua jika dibutuhkan satu untuk pasien satu lagi untuk arsip. Lalu kartu rekam medis dan resep yang sudah terisi diserahkan ke bagian administrasi.

3. Prosedur Pemberian Obat Dan Pembayaran

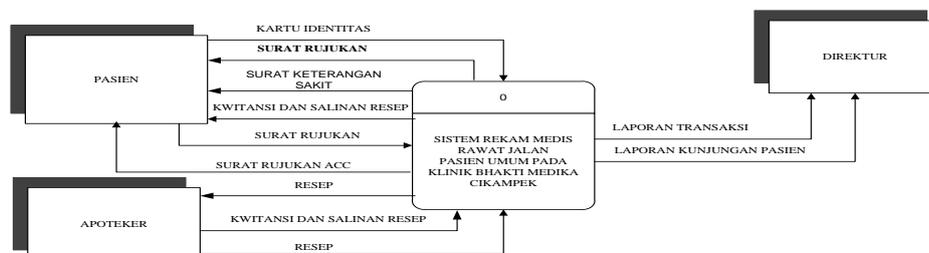
Bagian administrasi menyerahkan resep ke bagian apoteker , kemudian apoteker akan meracik obat dan membuat kwitansi beserta salinan resep dibalik kwitansi tersebut rangkap dua diserahkan pada bagian administrasi, satu untuk diarsipkan satu lagi untuk diberikan pada pasien. Jika pasien harus dirujuk maka surat rujukan tersebut diserahkan pada bagian administrasi. Kemudian bagian administrasi hanya akan memberikan stempel dengan stempel klinik dan stempel dokter jaga pada hari itu. Selanjutnya pasien akan menerima obat atau rujukan itu beserta bukti pembayaran berupa kwitansi beserta salinan resep dibalik kwitansi tersebut. Dan kartu rekam medis dikembalikan ke rak penyimpanan di ruang administrasi.

4. Prosedur pembuatan laporan

Bagian administrasi mengambil data dari buku kunjungan pasien dan arsip kwitansi untuk dibuatkan laporan kunjungan pasien dan laporan transaksi secara manual ditulis pada buku catatan biasa yang kemudian diserahkan ke direktur setiap bulannya.

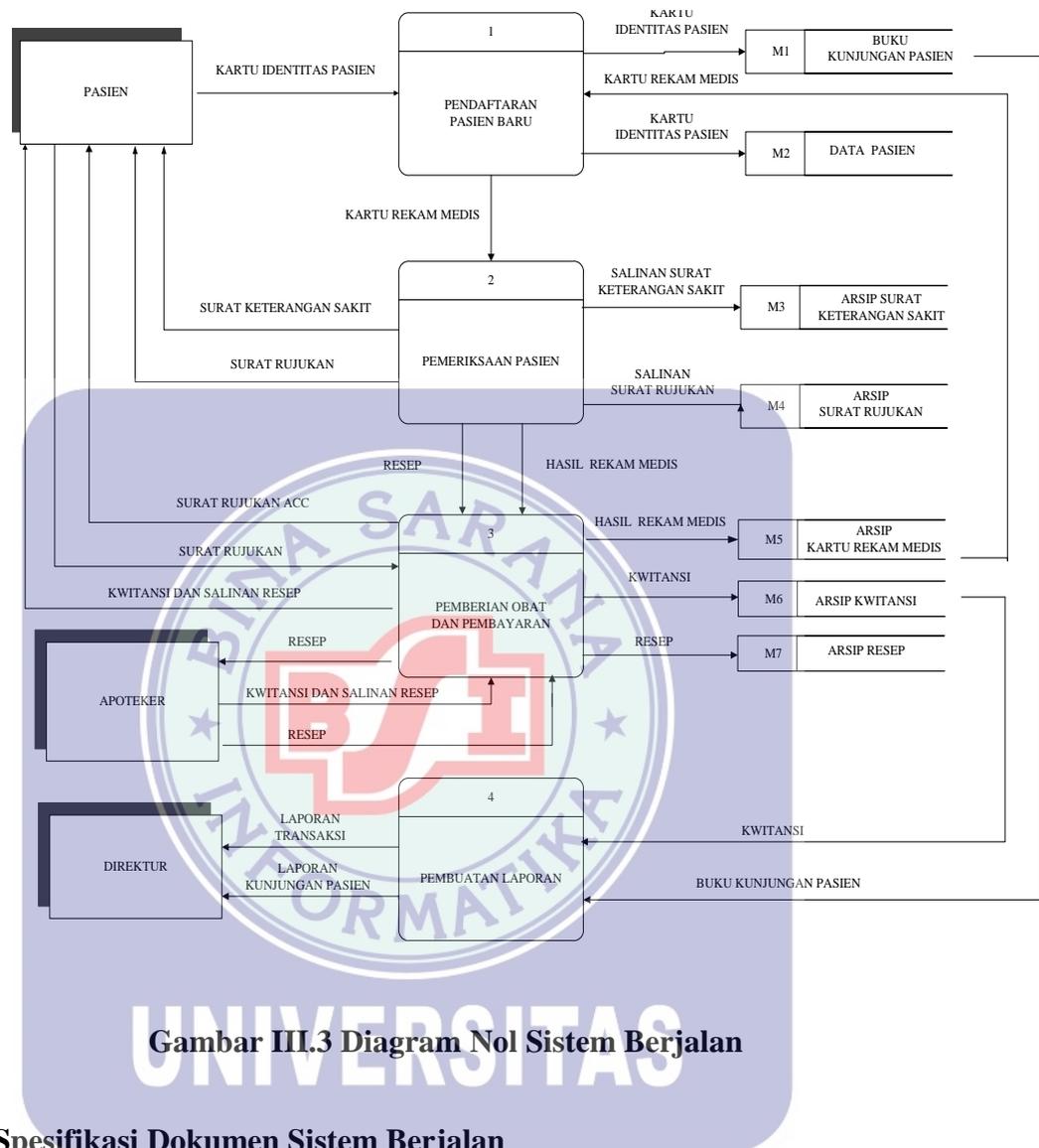
3.3. Diagram Alir Data Sistem Berjalan

1. Diagram Konteks Sistem Berjalan



Gambar III.2 Diagram Konteks Sistem Berjalan

2. Diagram Nol Sistem Berjalan



Gambar III.3 Diagram Nol Sistem Berjalan

3.4. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

a. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan

1. Nama Dokumen : Kartu Identitas
- Fungsi : Sebagai kartu yang digunakan oleh pasien saat melakukan pendaftaran
- Sumber : Pasien
- Tujuan : Bagian Administrasi

Media	: Kartu
Jumlah	: Satu Lembar
Frekuensi	: Setiap ada pasien daftar berobat
Bentuk	: Lihat Lampiran A-1

b. Spesifikasi Bentuk Dokumen Keluaran

1. Nama Dokumen	: Kartu Rekam Medis
Fungsi	: Sebagai alat dokumentasi riwayat sakit pasien

yang berobat

Sumber	: Bagian Administrasi
Tujuan	: Dokter
Media	: Kertas
Jumlah	: Satu Lembar
Frekuensi	: Setiap ada pasien berobat
Bentuk	: Lihat Lampiran B-1

2. Nama Dokumen	: Surat Rujukan
Fungsi	: Sebagai surat yang digunakan oleh pasien saat berobat ke dokter rujukan yang dituju

Sumber	: Bagian administrasi
Tujuan	: Pasien
Media	: Kertas
Jumlah	: Satu Lembar
Frekuensi	: Setiap ada pasien tertentu yang membutuhkan surat rujukan
Bentuk	: Lihat Lampiran B-2

3. Nama Dokumen : Salinan Surat Rujukan
- Fungsi : Untuk diarsipkan
- Sumber : Bagian administrasi
- Tujuan : Untuk disimpan sebagai arsip
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu Lembar
- Frekuensi : Setiap ada pasien tertentu yang membutuhkan

surat rujukan

Bentuk : Lihat Lampiran B-3

4. Nama Dokumen : Surat Keterangan Sakit

Fungsi : Sebagai surat yang diberikan dokter kepada pasien

Jika dibutuhkan istirahat

Sumber : Dokter

Tujuan : Pasien

Media : Kertas

Jumlah : Satu Lembar

Frekuensi : Setiap ada pasien tertentu yang membutuhkan

surat keterangan sakit

Bentuk : Lihat Lampiran B-4

5. Nama Dokumen : Salinan Surat Keterangan Sakit

Fungsi : Untuk disimpan sebagai arsip

Sumber : Dokter

Tujuan : Arsip Surat Keterangan Sakit

Media : Kertas

- Jumlah : Satu Lembar
- Frekuensi : Setiap ada pasien tertentu yang membutuhkan surat keterangan sakit
- Bentuk : Lihat Lampiran B-5
6. Nama Dokumen : Kwitansi Dan Salinan Resep
- Fungsi : Sebagai bukti pasien sudah melunasi biaya pengobatan
- Sumber : Bagian Administrasi
- Tujuan : Pasien
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu Lembar
- Frekuensi : Setiap ada pasien melakukan transaksi pembayaran biaya pengobatan
- Bentuk : Lihat Lampiran B-6
7. Nama Dokumen : Resep
- Fungsi : Sebagai media dokter menuliskan obat untuk pasiennya
- Sumber : Dokter
- Tujuan : Apoteker
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu Lembar
- Frekuensi : Setiap ada pasien berobat
- Bentuk : Lihat Lampiran B-7

3.5. Permasalahan Pokok

Sistem yang berjalan saat ini di Klinik Bhakti Medika Cikampek memiliki beberapa permasalahan yaitu :

1. Proses pengolahan data 80% masih secara manual, hal ini sangat mempengaruhi kinerja dalam melakukan pengolahan data pasien maupun rekam medis. Misalnya saat pelaporan data kunjungan pasien yang masih ditulis manual pada buku ataupun laporan transaksi yang membutuhkan waktu cukup lama karena data kwitansi masih tersimpan dalam bentuk arsip.
2. Sistem yang berjalan saat ini masih belum mangkus dari segi ekonomi karena petugas membutuhkan kertas yang banyak untuk menyimpan data. Keamanan data kurang terjaga jika data disimpan dalam bentuk arsip kertas serta membutuhkan banyak biaya untuk menjaga data tersebut dari kerusakan ataupun kehilangan.
3. Semakin banyak pasien baru yang berobat maka pencarian data pasien yang sudah pernah berobat pada file excel sering ditemukan nama yang sama karena tidak ada penomoran khusus atau kode unik yang membedakan pasien satu dengan yang lainnya.

3.6. Pemecahan Masalah

Berikut ini adalah solusi dari permasalahan yang terjadi dari sistem yang berjalan pada Klinik Bhakti Medika Cikampek:

1. Dibuatkan sistem yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi berbasis *web* untuk pengolahan data agar lebih mudah, cepat, aman, mangkus dan sangkil.

2. Data dikelola dalam sebuah database yang tersimpan didalam komputer atau hardisk sehingga memudahkan dalam pencarian data selain itu juga lebih hemat tidak membutuhkan kertas dan ruangan untuk menyimpan data.
3. Setiap pasien baru dibuatkan kartu pasien yang didalamnya terdapat nomor pasien atau nomor kartu sebagai kode unik untuk memudahkan dalam pencarian data jika pasien tersebut berobat kembali ke klinik.

