

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG  
DI SEKSI PELAYANAN KESEHATAN RUJUKAN  
DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA**

**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAYANAN KLINIK UTAMA  
DI KOTA SURABAYA**



**Oleh:**

**LALA PITALOKA**

**NIM. 101611133135**

**DEPARTEMEN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2020**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG  
DI DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA**

Disusun Oleh:  
**LALA PITALOKA**  
NIM. 101611133135

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Departemen,

Surabaya, 6 Maret 2020



Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes.  
NIP. 197510181999032002

Pembimbing di Pelayanan Kesehatan Rujukan  
Dinas Kesehatan Kota Surabaya

Surabaya, 6 Maret 2020



Marisulis Setyowati, S.KM  
NIP. 196410251986032014

Mengetahui,  
Ketua Departemen Administrasi dan  
Kebijakan Kesehatan

Surabaya, 6 Maret 2020



Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes.  
NIP. 196509141996011001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat terselesaikannya laporan magang dengan judul **“PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAYANAN KLINIK UTAMA DI KOTA SURABAYA”**, sebagai salah satu persyaratan akademis dalam rangka menyelesaikan kuliah di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan magang ini menjabarkan tentang gambaran proses pembinaan dan pengawasan pelayanan klinik utama di Kota Surabaya.

Pada kesempatan ini disampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan petunjuk, koreksi serta saran hingga terwujudnya laporan magang ini.

Terima kasih dan penghargaan juga disampaikan pula kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Tri Martiana, dr., M.S., selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.
2. Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes., selaku Ketua Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.
3. Marisulis S, S.KM., selaku Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan serta pembimbing instansi di Dinas Kesehatan Kota Surabaya
4. Seluruh tenaga kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya dan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan yang bersedia membantu selama pelaksanaan magang berlangsung
5. Kedua orang tua terkasih yaitu Ibunda Loecy Dwiani dan Bapak (Alm) Puguh Prasetyo, serta adik Lany Pramestya yang telah memberikan doa dan dukungan.

Semoga Allah SWT memberikan balasan pahala atas segala amal yang telah diberikan dan semoga proposal skripsi ini berguna baik bagi diri sendiri maupun pihak lain yang membutuhkan.

Penulis

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
DAFTAR ARTI LAMBANG, SINGKATAN DAN ISTILAH.....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.2.1 Tujuan Umum .....	2
1.2.2 Tujuan Khusus .....	2
1.3 Manfaat.....	3
1.3.1 Manfaat Bagi Dinas Kesehatan Kota Surabaya .....	3
1.3.2 Manfaat Bagi FKM Universitas Airlangga.....	3
1.3.3 Manfaat Bagi Mahasiswa.....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Pembinaan .....	5
2.1.1 Definisi Pembinaan.....	5
2.1.2 Tujuan dan Komponen Pembinaan.....	5
2.1.3 Karakteristik Pembinaan.....	6
2.1.4 Pendekatan Pembinaan .....	6
2.1.5 Proses Pembinaan .....	7
2.2 Pengawasan .....	7
2.2.1 Definisi Pengawasan.....	7
2.2.2 Tujuan Pengawasan .....	8
2.2.3 Bentuk Pengawasan .....	9
2.2.4 Prinsip Pengawasan .....	10
2.2.5 Proses Pengawasan .....	11
2.2 Klinik.....	11
2.3.1 Definisi Klinik .....	11
2.3.2 Kewajiban Klinik .....	11

2.3.3	Jenis Klinik .....	12
2.4	Klinik Utama .....	13
2.5	Pembinaan dan Pengawasan Klinik .....	13
<b>BAB III METODE KEGIATAN MAGANG.....</b>		<b>15</b>
3.1	Rancang Bangun Kegiatan Magang.....	15
3.2	Lokasi Kegiatan Magang .....	15
3.3	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	15
3.4	Metode Pelaksanaan Magang .....	16
3.5	Data yang Dikumpulkan .....	17
3.6	Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data .....	17
3.7	Kerangka Operasional.....	18
3.8	Output Kegiatan Magang .....	19
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>20</b>
4.1	Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Surabaya.....	20
4.1.1	Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kota Surabaya .....	20
4.1.2	Tujuan Dinas Kesehatan Kota Surabaya.....	21
4.1.3	Bidang di Dinas Kesehatan Kota Surabaya .....	21
4.1.4	Struktur Organisasi .....	22
4.2	Gambaran Umum Bidang Pelayanan Kesehatan.....	23
4.3	Gambaran Umum Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan .....	24
4.3.1	Program Pembinaan dan Pengawasan .....	27
4.3.2	Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota (JNK) .....	27
4.3.3	Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) PBI .....	27
4.4	Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya .....	28
4.4.1	Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya.....	32
4.4.2	Tim Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya.....	33
4.4.3	Aspek Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya.....	35
4.5	SOP Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya .....	39
4.6	Hasil Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya.....	41
4.7	Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya.....	42

4.7.1 SOP Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya .....	43
4.8 Hambatan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya .....	45
4.9 Kesesuaian Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dengan Teori Pembinaan dan Pengawasan .....	46
4.10 Kegiatan Lain Yang Dilakukan Selama Magang .....	48
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>50</b>
5.1 Kesimpulan .....	50
5.2 Saran .....	51
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>52</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>54</b>

**DAFTAR TABEL**

Nomor	Judul Tabel	Halaman
3.1	Timeline Pelaksanaan Magang.....	14
4.1	Tugas Staff Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.....	25
4.2	Nama Klinik Utama di Kota Surabaya.....	28
4.3	Tim Binwas dan Tugas Binwas.....	34
4.4	Hasil Rekapitulasi Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya Tahun 2019.....	41
4.5	Analisis Kesesuaian Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dengan Teori Prinsip Pengawasan.....	45

**DAFTAR GAMBAR**

Nomor	Judul Gambar	Halaman
3.1	Kerangka Operasional Pelaksanaan Magang.....	17
4.1	Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Surabaya.....	22
4.2	SOP Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama.....	39
4.3	SOP Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama.....	43



**DAFTAR LAMPIRAN**

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
1	Surat Perizinan Magang.....	53
2	Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang.....	57
3	Lembar Absensi.....	61
4	Dokumentasi Kegiatan Magang.....	64
5	Lembar Berita Acara Perbaikan Seminar Magang.....	66

**DAFTAR ARTI LAMBANG, SINGKATAN DAN ISTILAH****Daftar Arti Lambang**

/	= atau
±	= kurang lebih
-	= hingga
&	= dan

**Daftar Singkatan**

PT	= Perseroan Terbatas
CV	= <i>Commanditaire Vennootschap</i>
SOP	= Standar Operasional Prosedur
Perda	= Peraturan Daerah
Perwali	= Peraturan Walikota
UPTD	= Unit Pelaksana Teknis Daerah
RSUD	= Rumah Sakit Umum Daerah
RS	= Rumah Sakit
RSI	= Rumah Sakit Islam
RSJ	= Rumah Sakit Jiwa
RSAL	= Rumah Sakit Angkatan Laut
SKM	= Surat Keterangan Miskin
JNK	= Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota
JKN	= Jaminan Kesehatan Nasional
PBI	= Penerima Bantuan Iuran
Dinsos	= Dinas Sosial
Bapemas	= Badan Pemberdayaan Masyarakat
Kesra	= Kesejahteraan Rakyat
APBD	= Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
SIK	= Sistem Informasi Kesehatan
Binwas	= Pembinaan dan Pengawasan
SDMK	= Sumber Daya Manusia Kesehatan
SIP	= Surat Izin Praktik

STR	= Surat Tanda Registrasi
SIK	= Surat Izin Kerja
SIPA	= Surat Izin Praktik Apoteker
IPLC	= Izin Pembuangan Limbah Cair
SLF	= Sertifikat Laik Fungsi
TPS	= Tempat Pembuangan Sampah
IPAL	= Instalasi Pengolahan Air Limbah
IGD	= Instalasi Gawat Darurat
BPJS	= Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, bahwa setiap orang berhak atas kesehatan. Setiap orang mempunyai hak yang sama dalam memperoleh akses atas sumber daya di bidang kesehatan, memperoleh pelayanan kesehatan yang aman, bermutu dan terjangkau serta berhak secara mandiri dan bertanggung jawab menentukan sendiri pelayanan kesehatan yang diperlukan bagi dirinya.

Pembangunan kesehatan merupakan suatu bentuk upaya yang dilaksanakan oleh seluruh komponen bangsa yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya. Pembangunan kesehatan sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis. Selain itu, pembangunan kesehatan diselenggarakan dengan berasaskan perikemanusiaan, keseimbangan, manfaat, perlindungan, penghormatan terhadap hak dan kewajiban, keadilan, gender dan nondiskriminatif dan norma-norma agama. Pelaksanaan pembangunan kesehatan dilaksanakan secara terarah, berkesinambungan dan realitis sesuai tahapannya agar terwujud derajat kesehatan masyarakat.

Di negara Indonesia, sistem rujukan kesehatan dirumuskan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan, sistem rujukan pelayanan kesehatan merupakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal. Dalam rangka meningkatkan aksesibilitas, pemerataan dan peningkatan efektifitas pelayanan kesehatan, rujukan dilakukan ke fasilitas pelayanan kesehatan terdekat yang memiliki kemampuan pelayanan sesuai kebutuhan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya, Dinas Kesehatan Kota Surabaya memiliki Bidang Pelayanan Kesehatan yang terdiri dari Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan merupakan salah satu bagian dari Bidang Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Salah satu tugas dari Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan rujukan. Dalam hal tersebut, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan pada sarana kesehatan. Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan di Rumah Sakit dan Klinik Utama yang mana bertujuan untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan rujukan dan meningkatkan pemahaman terhadap sarana kesehatan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan sarana kesehatan rujukan.

Salah satu kegiatan pembinaan dan pengawasan dilakukan di Klinik Utama Kota Surabaya yang terdiri dari klinik umum, klinik kecantikan, klinik gigi, klinik mata dan lain-lain. Klinik Utama di Kota Surabaya terdiri dari 114 klinik yang telah memiliki izin mendirikan dan izin operasional dari Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Seluruh Klinik Utama tersebut dilakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelayanannya sebagai bentuk pemantauan dan kesesuaian dalam memberikan pelayanan kesehatan. Dan hasil dari pembinaan dan pengawasan tersebut dalam bentuk hal yang perlu untuk dilakukan tindak lanjut serta perbaikan agar pelayanan Klinik Utama lebih baik dan optimal serta sesuai dengan peraturan yang berlaku. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mempelajari pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama.

## **1.2 Tujuan**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Mempelajari pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

1. Mempelajari gambaran umum Dinas Kesehatan Kota Surabaya.

2. Mempelajari gambaran umum Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
3. Mempelajari proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya.
4. Mempelajari proses tindak lanjut pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya.
5. Menganalisis kesesuaian proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama dengan teori pembinaan dan pengawasan.
6. Mengidentifikasi hambatan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya.
7. Memberikan rekomendasi terkait proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya.

### **1.3 Manfaat**

#### **1.3.1 Manfaat Bagi Dinas Kesehatan Kota Surabaya**

1. Memperoleh saran, masukan dan rekomendasi dari laporan magang untuk Dinas Kesehatan Kota Surabaya, khususnya Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mengenai proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya
2. Memperoleh bantuan sumber daya manusia untuk membantu pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya

#### **1.3.2 Manfaat Bagi FKM Universitas Airlangga**

1. Memberikan gambaran nyata tentang proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama
2. Meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, pengalaman serta kualitas dari mahasiswa, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang berdaya saing, menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan di dalam dunia kerja serta mampu menyelesaikan permasalahan terkait kesehatan di dalam dunia kerja

### **1.3.3 Manfaat Bagi Mahasiswa**

1. Memperoleh gambaran kondisi secara nyata dunia kerja di Dinas Kesehatan Kota Surabaya
2. Memperoleh dan menambah ilmu pengetahuan dalam proses kerja di Dinas Kesehatan Kota Surabaya
3. Menambah pengalaman kerja dan meningkatkan ketrampilan dalam proses kerja di Dinas Kesehatan Kota Surabaya
4. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teori selama perkuliahan dengan kondisi kerja di Dinas Kesehatan Kota Surabaya
5. Mengembangkan wawasan berpikir dan menganalisis suatu permasalahan dalam dunia kerja dengan mengacu pada teori selama perkuliahan

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pembinaan**

##### **2.1.1 Definisi Pembinaan**

Pembinaan secara etimologi berasal dari kata bina. Pembinaan adalah proses, pembuatan, cara pembinaan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan baik (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2001)

Menurut Tanzeh (2009), Pembinaan dapat diartikan sebagai suatu bantuan dari seseorang atau kelompok yang ditujukan kepada orang atau kelompok melalui materi pembinaan dengan tujuan dapat mengembangkan kemampuan, sehingga yang diharapkan dapat tercapai.

Dari definisi, dapat disimpulkan bahwa pembinaan merupakan suatu proses belajar dalam upaya mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang bertujuan untuk lebih meningkatkan kemampuan seseorang atau kelompok.

##### **2.1.2 Tujuan dan Komponen Pembinaan**

Pembinaan bertujuan untuk memelihara dengan cara pembimbingan, pengarahan serta pendampingan terhadap objek sehingga tercapai yang diinginkan. Pembinaan meletakkan konsistensi pada setiap kegiatan yang dilakukan, hal itulah yang menjadi fungsi dari pembinaan.

Adapun tujuan umum pembinaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan lebih cepat terselesaikan
2. Untuk mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan secara rasional
3. Untuk mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan sesama pegawai dan dengan manajemen yang baik



Pembinaan memiliki sebuah komponen yang terdapat dalam pelaksanaannya. Menurut Mangkunegara (2005), komponen-komponen pembinaan adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dan sasaran pembinaan dan pengembangan harus jelas dan dapat diukur
2. Para pembina yang profesional
3. Materi pembinaan dan pengembangan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai
4. Peserta pembinaan dan pengembangan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan

### **2.1.3 Karakteristik Pembinaan**

Terdapat beberapa karakteristik pembinaan menurut Thoha (2010) yaitu antara lain :

1. Lebih memberikan penekanan walaupun tidak eksklusif pada proses organisasi dibandingkan dengan isi yang substantif
2. Memberikan penekanan pada kerja tim sebagai suatu kunci untuk mempelajari lebih efektif mengenai berbagai perilaku
3. Memberikan penekanan pada manajemen yang kolaboratif dari budaya kerja tim
4. Memberikan penekanan pada manajemen yang berbudaya sistem keseluruhan
5. Menggunakan model *action research*
6. Menggunakan ahli perilaku sebagai agen pembaharuan atau katalisator
7. Suatu pemikiran dari usaha-usaha perubahan yang ditujukan bagi proses-proses yang sedang berlangsung
8. Memberikan penekanan kepada hubungan-hubungan kemanusiaan dan sosial

### **2.1.4 Pendekatan Pembinaan**

Dalam melakukan pembinaan ada beberapa pendekatan yang harus diperhatikan yaitu antara lain :

- a. Pendekatan informatif (*informative approach*)  
Cara menjalankan program dengan menyampaikan informasi kepada peserta didik. Peserta didik dalam pendekatan ini dianggap belum tahu dan tidak punya pengalaman.
- b. Pendekatan partisipatif (*participative approach*)  
Dalam pendekatan ini peserta didik dimanfaatkan sehingga lebih ke situasi belajar bersama.
- c. Pendekatan eksperiensial (*experientiel approach*)  
Pendekatan ini menempatkan bahwa peserta didik langsung terlibat di dalam pembinaan. Hal ini disebut sebagai belajar yang sejati, karena pengalaman pribadi dan langsung terlibat dalam situasi tersebut.  
(Mangunhardjana, 1986)

### **2.1.5 Proses Pembinaan**

Proses pembinaan mengandung beberapa tahap yaitu meliputi :

- a. Tahap penyadaran dan pembentukan perilaku menuju perilaku sadar dan peduli sehingga merasa membutuhkan peningkatan kapasitas diri.
- b. Tahap transformasi kemampuan berupa wawasan pengetahuan, kecakapan, keterampilan agar terbuka wawasan dan keterampilan dasar sehingga dapat mengambil peran.
- c. Tahap peningkatan kemampuan intelektual, kecakapan, keterampilan sehingga terbentuklah inisiatif dan kemampuan inovatif untuk mengantarkan pada kemamdirian.  
(Sumodiningrat, 1999)

## **2.2 Pengawasan**

### **2.2.1 Definisi Pengawasan**

Menurut Siagian (2005), pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Selain itu, juga merupakan usaha sadar dan sistemik untuk lebih menjamin bahwa semua tindakan operasional yang diambil dalam organisasi benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Terry (2010), pengawasan merupakan mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, artinya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu menerapkan tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan apa yang direncanakan. Pengawasan dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan, mengoreksi penyimpangan-penyimpangan penting dalam hasil yang dicapai dari aktivitas-aktivitas yang direncanakan.

Menurut Manullang (1995), pengawasan merupakan suatu proses untuk menetapkan suatu pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi apabila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Brantas (2006) mengatakan bahwa fungsi pengawasan merupakan fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi tersebut sangat penting dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen, karena hal tersebut harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pengawasan merupakan suatu proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.

Berdasarkan beberapa definisi, dapat disimpulkan, bahwa pengawasan adalah suatu proses untuk menjaga agar suatu kegiatan atau program dapat terarah menuju pencapaian tujuan sesuai dengan yang direncanakan dan apabila ditemukan penyimpangan atau ketidaksesuaian dapat dilakukan tindakan koreksi.

### **2.2.2 Tujuan Pengawasan**

Pengawasan bertujuan agar hasil pelaksanaan kegiatan dapat efisien dan efektif sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Segala aktivitas organisasi harus diawasi dengan pengawasan yang baik, efektif dan efisien serta dilakukan secara sistematis sehingga memberikan hasil yang optimal.

Soekarno (1986) menyatakan bahwa tujuan pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui apakah sesuatu berjalan sesuai dengan rencana yang telah digariskan.

2. Untuk mengetahui apakah segala sesuatu dilaksanakan sesuai dengan instruksi serta asas-asas yang telah ditetapkan.
3. Untuk mengetahui kesulitan, kelemahan serta kekurangan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan pekerjaan.
4. Untuk mengetahui segala sesuatu apakah berjalan secara efisien.
5. Untuk mencari jalan keluar, bila ternyata dijumpa, kesulitan, kelemahan atau kegagalan kearah perbaikan.

Menurut Manullang (2001), tujuan pengawasan adalah mengamati apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkan dengan apa yang seharusnya terjadi dengan maksud untuk secepatnya melaporkan penyimpangan atau hambatan pada pimpinan agar dapat diambil tindakan korektif yang diperlukan. Tujuan utama pengawasan untuk memahami apa yang salah demi perbaikan di masa yang akan datang dan mengarahkan seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga menghasilkan hasil yang maksimal.

### **2.2.3 Bentuk Pengawasan**

Menurut Handyaningrat (1994), pengawasan dapat dibedakan dalam beberapa macam, yaitu pengawasan dari dalam, pengawasan dari luar, pengawasan *preventif* dan pengawasan *repressif*.

#### **a. Pengawasan dari dalam (*internal control*)**

Pengawasan dari dalam yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi itu sendiri. Aparat atau unit pengawasan ini bertugas mengumpulkan segala data dan informasi yang diperlukan oleh pimpinan organisasi. Data dan informasi ini digunakan oleh pimpinan untuk menilai kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan pekerjaan.

#### **b. Pengawasan dari luar (*external control*)**

Pengawasan dari luar yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan dari luar organisasi itu. Aparat atau unit pengawasan dari luar organisasi tersebut adalah aparat pengawas yang bertindak atas nama

atasan dari pimpinan organisasi itu atau bertindak atas nama pimpinan organisasi itu karena permintaannya.

c. Pengawasan *preventif*

Pengawasan *preventif* yaitu pengawasan yang dilaksanakan sebelum rencana itu dilaksanakan. Pengawasan *preventif* dilakukan untuk mencegah terjadinya kekeliruan atau kesalahan dalam pelaksanaan. Dalam pelaksanaan sistem anggaran, pengawasan *preventif* disebut *pre-audit*.

d. Pengawasan *repressif*

Pengawasan *repressif* yaitu pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Pengawasan *repressif* dilakukan untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

#### 2.2.4 Prinsip Pengawasan

Menurut Handyaningrat (1994), upaya untuk mendapatkan pengawasan yang efektif, maka perlu dipenuhi dengan prinsip dari pengawasan itu sendiri. Prinsip pengawasan antara lain :

- a. Pengawasan berorientasi kepada tujuan organisasi
- b. Pengawasan harus bersifat objektif, jujur dan mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi
- c. Pengawasan harus berorientasi terhadap kebenaran menurut peraturan-peraturan yang berlaku, berorientasi terhadap kebenaran atas prosedur yang telah ditetapkan dan berorientasi terhadap tujuan atau manfaat dalam pelaksanaan pekerjaan
- d. Pengawasan harus menjamin daya dan hasil guna pekerjaan
- e. Pengawasan harus berdasarkan standar yang objektif, teliti dan tepat
- f. Pengawasan harus bersifat terus-menerus (*continue*)
- g. Hasil pengawasan harus dapat memberikan umpan balik (*feedback*) terhadap perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan, perencanaan, dan kebijaksanaan untuk waktu yang akan datang

### 2.2.5 Proses Pengawasan

Menurut Sukarna (2011), mengemukakan bahwa proses pengawasan adalah sebagai berikut, yaitu :

1. *Determining*  
Menentukan standard atau dasar bagi pengawasan
2. *Measuring the performance*  
Melakukan ukuran pelaksanaan
3. *Comparing performance with the standard and ascerting the difference, it any*  
Membandingkan pelaksanaan dengan standard yang telah ditetapkan dan menemukan perbedaan apabila ada
4. *Correcting the deviation by means of remedial action*  
Memperbaiki penyimpangan atau ketidaksesuaian pelaksanaan dengan standard, dilakukan dengan cara tindakan yang tepat

## 2.2 Klinik

### 2.3.1 Definisi Klinik

Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik. Klinik diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis (Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 9 Tahun 2014).

### 2.3.2 Kewajiban Klinik

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik, klinik memiliki kewajiban yang terdiri dari sebagai berikut :

1. Memberikan informasi yang benar tentang pelayanan yang diberikan.
2. Memberikan pelayanan yang aman, bermutu, mengutamakan kepentingan pasien, sesuai standar profesi, standar pelayanan dan standar prosedur operasional.

3. Memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya tanpa meminta uang muka terlebih dahulu atau mendahulukan kepentingan finansial.
4. Memperoleh persetujuan tindakan yang akan dilakukan.
5. Menyelenggarakan rekam medis.
6. Melaksanakan sistem rujukan dengan tepat.
7. Menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta peraturan perundang-undangan.
8. Menghormati dan melindungi hak pasien.
9. Memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien.
10. Melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Memiliki standar prosedur operasional.
12. Melakukan pengelolaan limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Melaksanakan fungsi sosial.
14. Melaksanakan program pemerintah di bidang kesehatan.
15. Menyusun dan melaksanakan peraturan internal klinik.
16. Memberlakukan seluruh lingkungan klinik sebagai kawasan tanpa rokok.

### **2.3.3 Jenis Klinik**

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 9 Tahun 2014, jenis klinik berdasarkan jenis pelayanan dibagi menjadi dua, antara lain :

#### **1. Klinik Pratama**

Klinik pratama merupakan klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar baik umum maupun khusus. Pelayanan medik dasar dilayani oleh dokter umum dan dipimpin oleh seorang dokter umum. Berdasarkan perijinannya klinik pratama dapat dimiliki oleh badan usaha ataupun perorangan.

#### **2. Klinik Utama**

Klinik utama merupakan klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialistik atau pelayanan medik dasar dan spesialistik.

#### **2.4 Klinik Utama**

Klinik utama merupakan klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialistik atau pelayanan medik dasar dan spesialistik. Spesialistik yang dimaksud berarti mengkhususkan pelayanan pada satu bidang tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ atau jenis penyakit tertentu. Klinik utama dipimpin oleh seorang dokter spesialis ataupun dokter gigi spesialis. Berdasarkan perijinannya klinik utama hanya dapat dimiliki oleh badan usaha berupa CV ataupun PT. Pelayanan di dalam klinik utama juga mencakup layanan rawat inap serta tenaga medis di dalamnya diperlukan satu orang spesialis untuk masing-masing jenis pelayanan (Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 9 Tahun 2014).

#### **2.5 Pembinaan dan Pengawasan Klinik**

Pembinaan dan pengawasan klinik dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku. Dasar yang digunakan dalam pembinaan dan pengawasan klinik adalah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik, pembinaan dan pengawasan klinik diarahkan untuk meningkatkan mutu pelayanan, keselamatan pasien dan melindungi masyarakat terhadap segala risiko yang dapat menimbulkan bahaya bagi kesehatan atau merugikan masyarakat. Menteri, Gubernur, Kepala Dinas Kesehatan Provinsi, Bupati/Walikota, dan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Klinik dan dapat mengikutsertakan organisasi profesi dan perhimpunan atau asosiasi Klinik.

Pembinaan dan pengawasan klinik berupa pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan. Dalam rangka pembinaan dan pengawasan klinik, Menteri, Gubernur, Kepala Dinas Kesehatan Provinsi, Bupati/Walikota, dan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan masing-masing dapat mengambil tindakan administratif.

Tindakan administratif dilakukan melalui antara lain :



- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
- c. Pencabutan izin tenaga kesehatan
- d. Pencabutan izin atau rekomendasi klinik

### BAB III

#### METODE KEGIATAN MAGANG

##### 3.1 Rancang Bangun Kegiatan Magang

Kegiatan magang ini menggunakan rancang bangun kegiatan yang bersifat observasional partisipatif. Kegiatan yang dilakukan adalah melakukan observasi sekaligus ikut berpartisipasi dalam kegiatan di Dinas Kesehatan Kota Surabaya, khususnya di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan. Mahasiswa melakukan observasi dan pengumpulan data sesuai dengan ruang lingkup kegiatan magang yaitu mempelajari proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama. Selain melakukan observasi dan melakukan wawancara, mahasiswa juga membantu kegiatan lain yang diberikan oleh staff Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

##### 3.2 Lokasi Kegiatan Magang

Lokasi kegiatan magang dilakukan di Dinas Kesehatan Kota Surabaya Jalan Raya Jemursari No. 197, Sidosermo, Wonocolo, Kota Surabaya. Kegiatan magang dilakukan di Bagian Pelayanan Kesehatan, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

##### 3.3 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang

Kegiatan magang dilaksanakan mulai pada tanggal 6 Januari 2020 sampai dengan 7 Februari 2020. Hari dan jam kerja mengikuti Dinas Kesehatan Kota Surabaya yaitu pada hari Senin-Kamis pukul 07.30-16.00 dan pada hari Jumat pukul 06.30-15.00. Rincian waktu dan kegiatan selama magang dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.1 Timeline Pelaksanaan Magang

No.	Kegiatan	Januari					Februari			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
1.	Pengenalan lingkungan Dinas Kesehatan Kota Surabaya, khususnya Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan									
2.	Mempelajari struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta SOP									

No.	Kegiatan	Januari					Februari			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
	yang berlaku di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan		■							
3.	Mempelajari program pembinaan dan pengawasan di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan			■						
4.	Mempelajari program Jaminan Kesehatan Nasional PBI di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan				■					
5.	Mempelajari program Jamkesmas Non Kuota di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan					■				
6.	Pengumpulan data					■	■			
7.	Penyusunan laporan pelaksanaan magang					■	■	■		
8.	Seminar Hasil Magang									■

### 3.4 Metode Pelaksanaan Magang

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan magang ini adalah antara lain :

1. Observasi

Observasi atau pengamatan langsung yaitu mengamati secara langsung pelaksanaan prosedur dan manajemen yang ada di Dinas Kesehatan Kota Surabaya, khususnya di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

2. Wawancara

Wawancara yaitu melakukan tanya jawab guna mendapatkan informasi yang lebih dalam dengan pihak yang bersangkutan yakni staff di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan pembimbing lapangan.

3. Diskusi

Diskusi yaitu mendapatkan informasi dan pemahaman terkait topik pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama dengan staff di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

#### 4. Partisipasi aktif

Partisipasi aktif yaitu melakukan aktivitas operasional sesuai dengan tupoksi dan ikut berpartisipasi dalam kegiatan di Dinas Kesehatan Kota Surabaya, khususnya di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

#### 5. Studi literatur

Studi literatur yaitu melakukan kajian literatur dengan beberapa peraturan, pedoman dan kebijakan sekaligus meninjau beberapa dokumen yang berkaitan dengan laporan pelaksanaan magang terkait pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya.

### 3.5 Data yang Dikumpulkan

Data yang dikumpulkan dalam menunjang kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

#### 1. Data primer

Data primer diperoleh melalui hasil wawancara dan diskusi dengan Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan staff Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

#### 2. Data sekunder

Data sekunder diperoleh melalui dokumen-dokumen yang berkaitan yang terdapat di Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Dokumen tersebut antara lain terdiri dari Profil Dinas Kesehatan Kota Surabaya, Profil dan Struktur Organisasi Pelayanan Kesehatan Rujukan, Laporan Tahunan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama, Laporan per bulan Klinik Utama, SOP Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama, SOP Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama dan beberapa peraturan yang mendukung terkait pembinaan dan pengawasan Klinik Utama.

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data

#### 1. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data digunakan untuk mengumpulkan data primer dan data sekunder. Pengumpulan data primer melalui wawancara dan diskusi dengan pembimbing dan staff Seksi Pelayanan Kesehatan

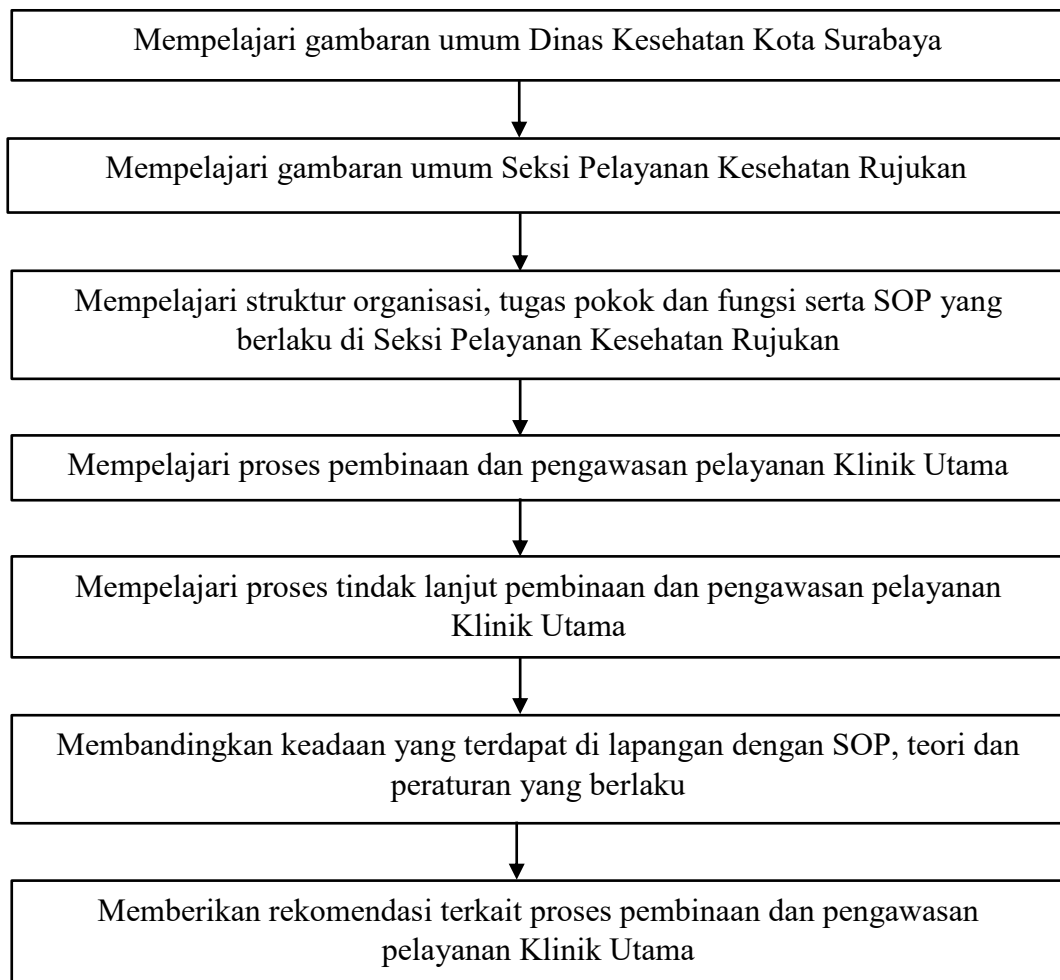
Rujukan. Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan mengumpulkan dan melihat dokumen yang dimiliki Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

## 2. Teknik analisis data

Teknik analisis data dilakukan untuk menganalisis data primer dan data sekunder yang telah didapatkan. Teknik analisis data primer dilakukan dengan cara melihat kesesuaian dan ketidaksesuaian proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Teknik analisis data sekunder dilakukan dengan cara membandingkan keadaan di tempat magang dengan SOP dan peraturan yang berlaku serta teori yang sesuai.

### 3.7 Kerangka Operasional

Alur kegiatan magang dapat digambarkan dalam kerangka operasional sebagai berikut :



Gambar 3.1 Kerangka Operasional Pelaksanaan Magang

### **3.8 Output Kegiatan Magang**

Kegiatan magang yang dilakukan dapat memberikan output berupa menambah pengetahuan dan pengalaman mengenai proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Selain itu, memberikan saran dan rekomendasi kepada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya sebagai masukan yang dapat dijadikan sebagai koreksi dan perbaikan serta pertimbangan dalam pengambilan keputusan terhadap proses pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Surabaya**

Dinas Kesehatan sesuai dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas Dinas Kesehatan Kota Surabaya mempunyai fungsi antara lain :

1. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang kesehatan.
2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang kesehatan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas bidang kesehatan.
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas bidang kesehatan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

##### **4.1.1 Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kota Surabaya**

Visi dan misi Dinas Kesehatan Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Visi  
Dinas Kesehatan yang profesional untuk mewujudkan masyarakat Surabaya sehat, mandiri dan berdaya saing global.
2. Misi  
Dalam mewujudkan Dinas Kesehatan yang profesional untuk mewujudkan masyarakat Surabaya sehat, mandiri dan berdaya saing global maka perlu ditempuh misi sebagai berikut :
  - a. Meningkatkan akses dan mutu upaya kesehatan

- b. Meningkatkan tata kelola dan optimalisasi fungsi regulator bidang kesehatan
- c. Meningkatkan pergerakan dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan

#### **4.1.2 Tujuan Dinas Kesehatan Kota Surabaya**

Dalam upaya mencapai tujuan pembangunan kota bidang kesehatan yaitu meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, dan untuk mencapai visi dan misi Dinas Kesehatan, dirumuskan suatu bentuk yang lebih terarah berupa tujuan dan sasaran yang strategis organisasi. Tujuan yang akan dicapai Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

1. Dalam mewujudkan misi kesatu yaitu meningkatkan akses dan mutu upaya kesehatan, maka tujuan Dinas Kesehatan Kota Surabaya yang ingin dicapai adalah :
  - a. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat khususnya bagi warga miskin.
  - b. Meningkatkan kualitas layanan kesehatan ibu dan anak.
2. Dalam mewujudkan misi kedua yaitu meningkatkan tata kelola dan optimalisasi fungsi regulator bidang kesehatan, maka tujuan yang ingin dicapai adalah :
  - a. Meningkatkan kualitas sarana, prasarana serta tata kelola layanan kesehatan.
  - b. Meningkatkan tata kelola administrasi perangkat daerah yang baik
3. Dalam mewujudkan misi ketiga yaitu meningkatkan pergerakan dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan, maka tujuan yang ingin dicapai adalah :
  - a. Mewujudkan lingkungan sehat di masyarakat.
  - b. Meningkatkan ketersediaan kualitas konsumsi dan keamanan pangan.

#### **4.1.3 Bidang di Dinas Kesehatan Kota Surabaya**

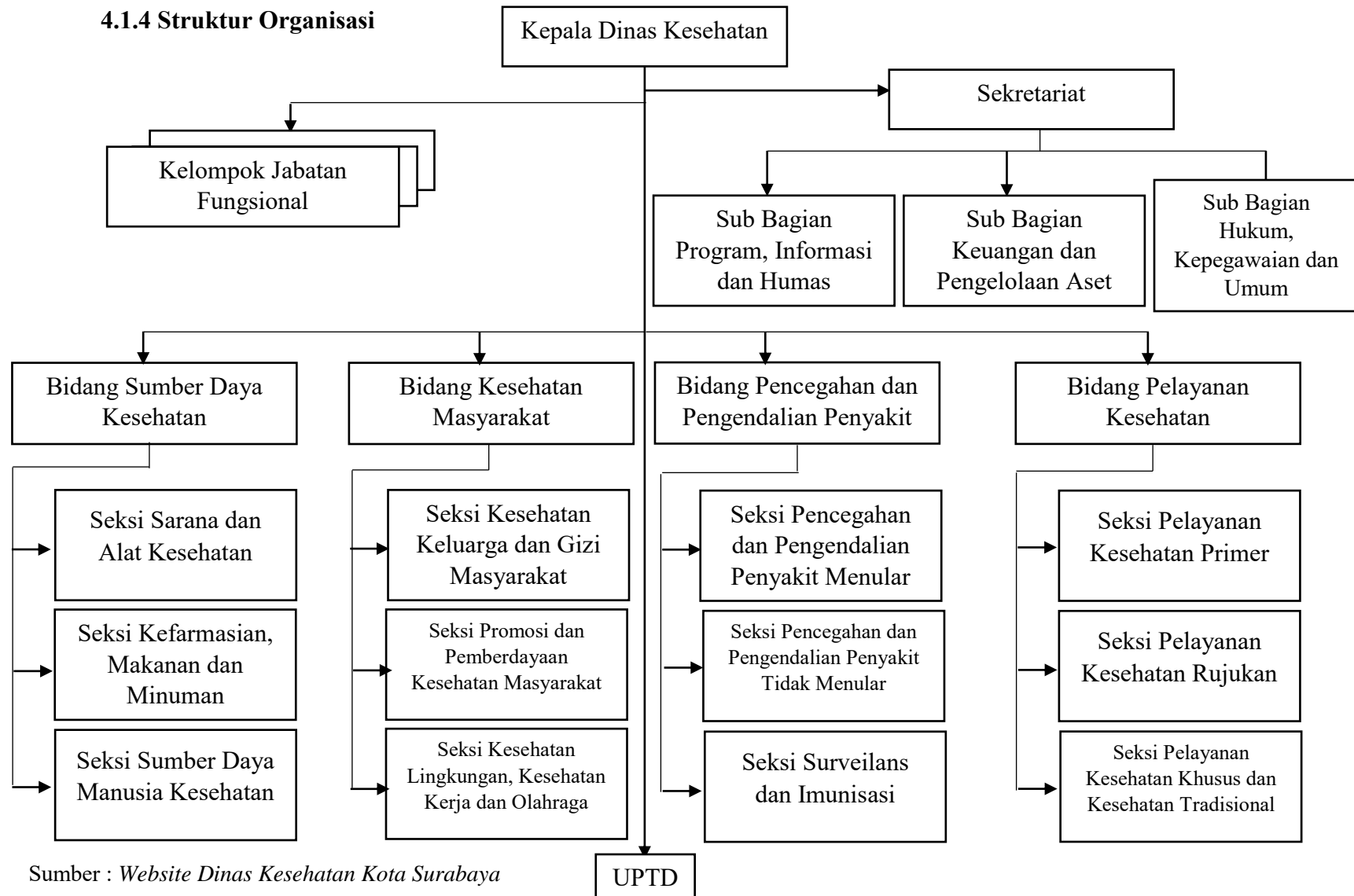
Dinas Kesehatan Kota Surabaya dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa bidang, antara lain sebagai berikut :

1. Sekretariat  
Sekretariat terdiri dari :



- a. Sub bagian program, informasi dan hubungan masyarakat
- b. Sub bagian keuangan dan pengelolaan aset
- c. Sub bagian hukum, kepegawaian dan umum
2. Bidang Sumber Daya Kesehatan  
Bidang sumber daya kesehatan terdiri dari :
  - a. Seksi sarana dan alat kesehatan
  - b. Seksi kefarmasian, makanan dan minuman
  - c. Seksi sumber daya manusia kesehatan
3. Bidang Kesehatan Masyarakat  
Bidang kesehatan masyarakat terdiri dari :
  - a. Seksi kesehatan keluarga dan gizi
  - b. Seksi promosi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat
  - c. Seksi kesehatan lingkungan
4. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit  
Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit terdiri dari :
  - a. Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular
  - b. Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
  - c. Seksi surveilans dan imunisasi
5. Bidang Pelayanan Kesehatan  
Bidang pelayanan kesehatan terdiri dari :
  - a. Seksi pelayanan kesehatan primer
  - b. Seksi pelayanan kesehatan rujukan
  - c. Seksi pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional

4.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Surabaya

Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dibantu oleh satu Sekretariat dan empat bidang yaitu bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit serta bidang sumber daya kesehatan. Hal ini tertuang dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Peraturan Daerah (Perda) Kota Surabaya No. 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya dan Peraturan Walikota (Perwali) Surabaya No. 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya.

#### **4.2 Gambaran Umum Bidang Pelayanan Kesehatan**

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan kesehatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pelayanan Kesehatan memiliki tiga seksi yang memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Tiga seksi tersebut antara lain, Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dan Kesehatan Tradisional.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional.
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional.

- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional.
- e. Pelaksanaan pengelolaan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional.
- f. Pelaksanaan administrasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan tradisional.
- g. Pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4.3 Gambaran Umum Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan**

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan merupakan salah satu seksi dari Bidang Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dikepalai oleh Marisulis Setyowati, S.KM. Berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya, tugas pokok dan fungsi dari Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

- e. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan memiliki 1 kepala seksi dan 18 staff yang memiliki tugas kerja masing-masing. Tugas dari masing-masing staff di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 Tugas Staff Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

No.	Jabatan	Tugas
1.	Kepala Seksi	Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
2.	Staff 1	Penanggungjawab pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit dan membuat hasil pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit
3.	Staff 2	Penanggungjawab pembinaan dan pengawasan Klinik Utama dan membuat hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama
4.	Staff 3	Penanggungjawab administrasi pelaporan Rumah Sakit, melakukan koordinasi dengan SIK terkait laporan dari Puskesmas serta membuat laporan tahunan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
5.	Staff 4	Pengelola laporan bulanan indikator Rumah Sakit dan laporan bulanan kunjungan Rumah Sakit serta validasi data dengan Provinsi dan Rumah Sakit
6.	Staff 5	Penanggungjawab keuangan dan anggaran program di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
7.	Staff 6	Verifikasi berkas khitanan massal, pengelola laporan rujukan lab Puskesmas ke lab luar, merekap laporan bulanan rujukan dari Puskesmas ke Rumah Sakit
8.	Staff 7	Memeriksa berita acara klaim pelayanan Jamkesmas Non Kuota

No.	Jabatan	Tugas
		dan rekap data klaim pelayanan medis dan obat kronis Jamkesmas Non Kuota
9.	Staff 8	Verifikasi berkas klaim RSUD Dr. Soetomo, RSUD Bhakti Dharma Husada, RS Bhayangkara, RS Graha Medika
10.	Staff 9	Verifikasi berkas klaim RSUD Dr. M. Soewandhie, RS Brawijaya, RS Bunda, RSU Haji, RS Muji Rahayu, RSAL, RS Surabaya Medical Service, RS Adi Husada Kapasari, RS Siti Khodijah Sepanjang, RS Saiful Anwar Malang,
11.	Staff 10	Verifikasi berkas klaim RS Unair, RS Brawijaya, RS Al Irsyad, RS Bhakti Rahayu, RS Bhayangkara, RS Wiyung, RS Darus Syifa, RS Paru, RSI A. Yani, RSI Jemursari, RSI Soemitro
12.	Staff 11	Verifikasi berkas klaim RSUD Dr. M. Soewandhi, RS Mata Undaan, RS Mata Masyarakat, RSJ Menur, RS Pura Raharja, RS NUN, RS Gotong Royong
13.	Staff 12	Verifikasi administrasi di loket Poli Rawat Inap RSUD Dr. Soetomo
14.	Staff 13	Verifikasi administrasi di loket Poli Rawat Jalan RSUD Dr. Soetomo
15.	Staff 14	Rekonsiliasi data PBI dengan BPJS Kesehatan, data calon PBI dengan Bapemas atau Dinsos dan data calon PBI dengan Kesra
16.	Staff 15	Verifikasi kartu dari BPJS Kesehatan softcopy dengan jumlah kartu serta mengarsipkan surat masuk dan surat keluar
17.	Staff 16	Verifikasi berkas pengaktifan kembali PBI dan berkas usulan calon PBI dari Dinsos
18.	Staff 17	Verifikasi berkas pengunduran diri dan berkas kartu kembali serta rekapitulasi data penonaktifan PBI

No.	Jabatan	Tugas
19.	Staff 18	Entry data laporan SKM Kelurahan dan Puskesmas. Mengolah data pengguna SKM dari data klaim JNK serta merekap data bayi baru lahir calon peserta PBI

Sumber : Struktur Organisasi Pelayanan Kesehatan Rujukan. Terdapat tiga program dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Tiga program tersebut terdiri dari Program Pembinaan dan Pengawasan, Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota (JNK) dan Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) PBI.

#### **4.3.1 Program Pembinaan dan Pengawasan**

Program Pembinaan dan Pengawasan di dalam Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan di Rumah Sakit dan Klinik Utama (yang terdiri dari klinik umum, klinik kecantikan, klinik gigi, klinik mata, dan lain-lain) di Kota Surabaya. Kegiatan tersebut dilakukan dengan cara survey secara langsung atau supervisi di Rumah Sakit dan Klinik Utama. Selain itu, melalui pertemuan peningkatan mutu pelayanan sarana kesehatan dengan mendatangkan secara langsung narasumber sebagai kegiatan pembinaan untuk Rumah Sakit dan Klinik Utama. Hal tersebut dilakukan untuk sebagai upaya peningkatan pemahaman Rumah Sakit dan Klinik Utama dalam memberikan pelayanan kesehatan.

#### **4.3.2 Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota (JNK)**

Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota di dalam Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk masyarakat miskin yang belum masuk dalam kepersertaan JKN PBI agar dapat memanfaatkan jaminan kesehatan. Dimana hal tersebut dibiayai oleh APBD Kota Surabaya melalui jaminan kesehatan bagi pemegang Surat Keterangan Miskin (SKM) dari Kelurahan setempat.

#### **4.3.3 Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) PBI**

Program Jaminan Kesehatan Nasional PBI di dalam Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan bagi masyarakat miskin Kota Surabaya yang dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Kesehatan

Rujukan berdasarkan tugas dan fungsinya sebagai pengelola jaminan kesehatan sesuai kondisi lokal dan penyelenggara jaminan pemeliharaan kesehatan Nasional untuk masyarakat Kota Surabaya.

Ketiga program di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan telah diuraikan dan disampaikan secara garis besar. Dari ketiga program tersebut penulis tertarik untuk mempelajari dan membahas mengenai pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya. Dalam pembahasan tersebut akan disampaikan mengenai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya sampai tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya.

#### 4.4 Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya

Klinik Utama di Kota Surabaya merupakan klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialistik atau pelayanan medik dasar dan spesialistik. Klinik Utama di Kota Surabaya berjumlah 114 klinik yang terdiri dari klinik umum, klinik kecantikan, klinik gigi, klinik mata dan lain-lain. Berikut merupakan 114 Klinik Utama di Kota Surabaya antara lain :

Tabel 4.2 Nama Klinik Utama di Kota Surabaya

No.	Nama Klinik	Alamat
1	3D Clinic	Jl. Raya Pakal Madya No. 39
2	3D Clinic	Jl. Bhaskara Sari No. 15
3	Abdi Mulia	Jl. HR Muhammad Kav 401-403
4	Abdi Mulia	Jl. Darmo Permai Timur No. 19 D-E
5	Adi Guna	Jl. Alun- alun Rangkah No. 1-3
6	Altair Politeknik Pelayanan Surabaya	Gunung Anyar Boulevard No. 1
7	Bawean Orthopaedic and Rehabilitation Medicine Center	Jl. Bawean 40
8	Biotest	Jl. Kertajaya Indah No. F-304
9	Biotest	Jl. RA. Kartini No. 76-78
10	Biotest Darmo	Jl. Mayjend Yono Soewoyo No. 9B 23-24
11	BNNP Jatim	Jl. Ngagel Madya V/22
12	Citra Medical Centre	Jl. Ketintang Baru III No. 56
13	D-Care	Jl. Raya Mulyosari No. 173 A
14	D-Arts Emergency Aesthetics & Preventive Dental Care	Jl. Kertajaya Indah Timur 16 C/26



No.	Nama Klinik	Alamat
15	Dental Point	Jl. Raya Darmo Permai No. 78
16	Dentaland	Ruko HR. Muhammad Square Blok C No. 2
17	Dialisa	Jl. Jemur Andayani 50 Blok D No. 33-35
18	dr. Haryo Eye Care	Jl. Rungkut Asri Utara XIII.10
19	DR. Sjamsu	Jl. Arief Rahman Hakin No. 40
20	E-Tirta Medical Center	Jl. Raya Jemursari No. 329-331
21	Eagles Head Medical Center	Jl. Seruni No. 38
22	El Shafi	Jl. Raya Jemursari No. 142
23	Elizabeth Medical Center	Jl. Sulawesi No. 36
24	Embarkasi Haji Surabaya	Jl. Manyar Kertoadi No. 1-6
25	Eterna Medica	Jl. Dharmahusada Indah A-5
26	Ezmo Dental Clinic	Jl. Internasional Village C 1 No. 5
27	Gigi Sehat	Jl. Mayjend Yono Soewoyo Office Park 2 Blok B 2 No. 28
28	Gigi Sehat East	Jl. Kalasan No. 9
29	Growth Taller Clinic	Jl. Kartini No. 79
30	Hair Trans Clinic	Jl. Raya Dr. Soetomo No. 78
31	Idaf Husada	Ruko Wisata Bukit Mas II Blok RF No. 11
32	Improve	Jl. Trunojoyo No. 59
33	Indental	Jl. Barata Jaya XIX No. 54 A
34	Indosehat 2003	Jl. Sidorame No. 75
35	Java Cataract and Refractive Center	Jl. Raya Darmo No. 127
36	Jet-Z Dental Aesthetic Clinic	Jl. Manyar Rejo III / 03
37	Joyoboyo	Jl. Joyoboyo No. 49-51
38	Kartika Jaya	Jl. Ngagel Jaya Utara No. 2A-2B
39	Kasih Kurnia	Jl Raya Satelit Barat AS No. 1
40	Kayoon	Jl. Kayoon No. 3
41	Lestari	Jl. Gebang Kidul No. 15
42	Mata Suramadu	Jl. Kedung Cowek No. 44
43	Medicelle	Jl. Raya Gubeng No. 11
44	Medika Utama	Jl. Ciliwung No. 50
45	Medika Utama 2	Jl. Pakuwon Town Square Blok AA I / 3-5
46	Metrodent	Jl. Tenggilis No. 127
47	Modern Dasa Medika	Jl. Raya Diponegoro 161-163
48	Neuron Clinic	Jl. Bawean No. 35
49	Oilia Medical Center	Jl. Perak Timur No. 42
50	Optima	Jl. Rungkut Mapan FA No. 7
51	Orthoplus	Jl. Mulyosari No. 123
52	Parahita Diagnostic Center	Jl. Dharmawangsa IX No. 3
53	PKBI Jawa Timur	Jl. Indragiri No. 24
54	Pramita	Jl. Raya Mulyosari No. 50-52

No.	Nama Klinik	Alamat
55	Pramita	Jl. HR Muhammad No. 128 Kav 354
56	Pramita	Jl. Jemur Andayani No. 67
57	Prima	Jl. Undaan Kulon No. 37
58	Prodia Health Clinic	Jl. Diponegoro 149-151
59	Prodia PWHC	Jl. Mayjen Yono Soewoyo 6F-6G
60	Prodia Senior Health Care (PSHC)	Ruko Megah Galaxy Jl. Ir. Dr. Soekarno No. 190 B-5
61	Prospek	Jl. Wonosari Lor No. 4D
62	Prospek	Jl. Dukuh Kupang XXV No. 16
63	Pusura Balongsari	Jl. Raya Balongsari Tama Blok B No. 8-9
64	Pusura Mayjend Sungkono	Jl. Mayjend Sungkono No. 64
65	Pusura Rungkut	Jl. Rungkut Asri Tengah No. 2
66	Pusura Yos Sudarso	Jl. Yos Sudarso 9-A
67	Royal Clinic	Jl. Raya Darmo Permai 2/No. 26
68	Rumah Shafa	Jl. Gayungsari Barat XI / GC-1
69	Rustiadji	Banyu Urip Kidul V/19
70	Sahabat Medika	Jl. Ploso Baru No. 165
71	Sanodoc	Jl. Ciliwung No. 54
72	Santa Melania	Jl. Tambaksari No. 7
73	Sayang Diagnostic Center	Jl. Raya Sutorejo Prima PX 32
74	Sayang Ibu	Jl. Cimanuk No. 8
75	Sentra Medika Surabaya	Jl. Raya Tenggilis 135 B
76	Sentra Rehabilitasi Medik Meridian	Jl. Manyar Tirtomoyo III No. 59
77	Shiny Smile Dental Clinic	Jl. Wisma Permai Barat I No. 33 (Blok LL-24)
78	Siti Aisyah	Jl. Pacar Keling No. 15 A
79	Sri Harti Soeroso	Jl. M. Noer No. 224
80	Surabaya Eye Clinic	Jl. Raya Jemursari No. 108
81	Surabaya Heart & Vascular Clinic	Jl. Raya Kertajaya Indah No. 66 (Blok H-109)
82	The New Brain Clinic	Jl. Flores 19
83	Total Life Clinic	Jl bogowonto No. 16
84	Tritya	Jl. Baratajaya 59 Blok A-3
85	Ultra Medica	Jl. Nias No. 26
86	Untag	Jl. Semolowaru 45
87	Usada Buana	Jl. Dukuh Menanggal XII No. 4
88	Vincentius Kristus Raja	Jl. Residen Sudirman No. 3
89	Waluyo Jati	Jl. Ambengan No. 68
90	Welas Asih Medika	Jl. Ngagel Timur No. 37
91	Wibowo Dental Clinic	Jl. Sisingamangaraja XII No. 5 C
92	Wibowo Dental Clinic	Jl. Sedap Malam No. 16
93	Widjaja Asthma Center	Jl. Dharmahusada Indah Timur No. 7
94	Wijaya Kusuma	Jl. Dukuh Kupang Barat 3-31
95	Dryn	Jl. Pandegiling No. 308

No.	Nama Klinik	Alamat
96	Erha Apothecary Galaxy Mall	Galaxy Mall Lt. 3 No. 322
97	Erha Clinic	Jl. Kombes M. Duryat No. 18-20 I
98	Erha Clinic Cabang Jemursari	Jl. Jemursari No. 329-331 A
99	Estetika Dipa Utama	Jl. Diponegoro No. 144
100	Esther House of Beauty	Jl. Darmo Permai Selatan XIV / 24
101	Esther House of Beauty	Jl. WR. Supratman No. 22
102	Hafira Skin Care	Jl. Ketintang Timur PTT III / 46
103	Kanani	Jl. Ngagel Jaya tengah No. 125
104	L'viors	Jl. Embong Ploso No. 29
105	Melania Skin Clinic	Jl. Kartini 106-108
106	Miracle	Jl. MH. Thamrin No. 40-42
107	Miracle Aesthetic Clinic	Jl. Emerald Mansion Blok TN 1 Kav 17
108	Miracle Aesthetic Clinic	Jl. Raya Kertajaya Indah No. 81 Blok O-123
109	Profira	Jl. HR. Muhammad Kav 41
110	Raddina	Jl. K.H. Mas Mansyur 227
111	Skin A	Jl. Mayjend Yono Soewoyo No. 88
112	Skinda Dermato Aesthetic Clinic	Jl. HR. Muhammad 177 D
113	Surabaya Skin Center	Jl. May. Jen. Prof. Dr. Moestopo No. 175
114	Ultimo Aesthetic & Dental Center	Ruko Rich Palace Blok R 18 Jl. Mayjen Sungkono 151

(Sumber : Dokumen Arsip Klinik Utama di Kota Surabaya)

Seluruh Klinik Utama di Kota Surabaya dilakukan pembinaan dan pengawasan oleh Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Kegiatan pembinaan dan pengawasan pada Klinik Utama di Kota Surabaya dilakukan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan sarana kesehatan rujukan khususnya Klinik Utama. Selain itu, sebagai bentuk pemantauan dan evaluasi terhadap pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya dalam menyediakan dan memberikan pelayanan kesehatan.

Dinas Kesehatan Kota Surabaya melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada Klinik Utama di Kota Surabaya berpedoman pada peraturan yang berlaku terkait dengan Klinik. Peraturan tersebut adalah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik. Selain peraturan tersebut, didukung pula dengan peraturan lain yang sesuai dan relevan. Kegiatan pembinaan dan pengawasan pada Klinik Utama di Kota Surabaya dilakukan untuk melihat dan mengetahui kesesuaian keadaan di lapangan, pelaksanaan pelayanan klinik dan

sumber daya yang ada dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, untuk melihat dan mengetahui kesesuaian pelayanan dan sumber daya di Klinik dengan yang diajukan dan diberikan ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya ketika mengurus perizinan klinik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik, disebutkan bahwa Dinas Kesehatan Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan klinik. Pembinaan dan pengawasan tersebut dilakukan untuk meningkatkan mutu pelayanan, keselamatan pasien dan melindungi masyarakat terhadap segala risiko yang dapat menimbulkan bahaya bagi kesehatan atau merugikan masyarakat. Kegiatan pembinaan dan pengawasan tersebut dapat berupa pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan.

#### **4.4.1 Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Kegiatan pembinaan dan pengawasan tersebut dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali, untuk setiap Klinik Utama dengan jadwal berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan pada satu klinik membutuhkan waktu  $\pm 2$  jam hingga 3 jam, sehingga dalam sehari dapat dilakukan pembinaan dan pengawasan ke 3-4 Klinik Utama. Pembinaan dan pengawasan Klinik Utama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Di dalam Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama memiliki sebuah target capaian untuk pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pada Klinik Utama dalam 1 (satu) tahun. Target capaian tersebut berguna untuk sebagai indikator kinerja pembinaan dan pengawasan oleh Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan. Target capaian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama pada tahun 2020 yaitu sejumlah 75 klinik. Dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dibagi menjadi dua kegiatan antara lain yaitu :

#### 1. Pembinaan dan pengawasan di luar gedung

Pembinaan dan pengawasan di luar gedung artinya kegiatan pembinaan dan pengawasan dilakukan di luar Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di luar gedung dilakukan di Klinik Utama Kota Surabaya yaitu dengan cara survey langsung atau supervisi yang dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali.

#### 2. Pembinaan dan pengawasan di dalam gedung

Pembinaan dan pengawasan di dalam gedung artinya kegiatan pembinaan dan pengawasan dilakukan di dalam Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di dalam gedung dilakukan dalam acara pertemuan, sosialisasi dan evaluasi dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan sarana kesehatan. Salah satu kegiatan terkait pembinaan dan pengawasan di dalam gedung yaitu dilaksanakannya pertemuan peningkatan mutu pelayanan Klinik Utama.

Kegiatan tersebut dilaksanakan dua kali dalam 1 (satu) tahun. Pertemuan dihadiri oleh dokter penanggungjawab Klinik Utama di Kota Surabaya dan mendatangkan narasumber yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Dalam kegiatan pertemuan tersebut akan disampaikan beberapa materi sekaligus evaluasi dan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya. Dengan adanya kegiatan pertemuan tersebut, diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan Klinik Utama serta meningkatkan pemahaman terkait aspek yang mendukung pelaksanaan pelayanan Klinik Utama.

#### **4.4.2 Tim Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

Kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilakukan oleh Tim Binwas. Tim Binwas Dinas Kesehatan Kota Surabaya terdiri dari beberapa Seksi yang ada di Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Tim Binwas tersebut terdiri dari Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, Seksi Sarana dan Alat Kesehatan, Seksi Kefarmasian, Seksi

Kesehatan Lingkungan dan Seksi Surveilans dan Imunisasi. Seksi-seksi tersebut memiliki tugas pembinaan dan pengawasan masing-masing sesuai dengan tugas pokoknya.

Berikut merupakan tugas pembinaan dan pengawasan Tim Binwas dari beberapa Seksi tersebut, antara lain :

Tabel 4.3 Tim Binwas dan Tugas Binwas

No	Tim Binwas	Tugas Binwas
1.	Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan	Penanggung jawab pembinaan dan pengawasan Klinik Utama secara keseluruhan dan pemegang SOP pembinaan dan pengawasan Klinik Utama.
2.	Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sumber daya manusia kesehatan meliputi penanggung jawab klinik, dokter umum, dokter spesialis, perawat, dan apoteker.
3.	Seksi Sarana dan Alat Kesehatan	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta alat kesehatan yang disediakan dan digunakan dalam memberikan pelayanan.
4.	Seksi Kefarmasian	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap obat-obatan yang tersedia, disimpan dan diberikan kepada pasien.
5.	Seksi Kesehatan Lingkungan	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap lingkungan klinik, sanitasi serta kebersihan sarana dan alat kesehatan.
6.	Seksi Surveilans dan Imunisasi	Melakukan pembinaan dan pengawasan terkait vaksin atau imunisasi apabila klinik tersebut memiliki pelayanan vaksin atau imunisasi.

Masing-masing Seksi yang termasuk dalam Tim Binwas Klinik Utama melaksanakan tugasnya di lapangan untuk melakukan pengecekan terhadap segala aspek, peninjauan terhadap perkembangan Klinik Utama serta memberikan masukan terhadap Klinik Utama.

#### 4.4.3 Aspek Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya

Dalam melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan beserta Tim Binwas yang lain berpedoman dan mengacu pada peraturan yang berlaku terkait dengan klinik. Peraturan tersebut adalah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik dan didukung dengan peraturan lain yang terkait. Tim Binwas Dinas Kesehatan Kota Surabaya menggunakan instrument dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya. Instrument yang tersebut berupa formulir cek list yang berisi aspek yang digunakan untuk melakukan observasi dan penilaian dalam pembinaan dan pengawasan Klinik Utama.

Kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama memiliki lima aspek yang digunakan sebagai variabel penilaian dalam melakukan pembinaan dan pengawasan. Kelima aspek pembinaan dan pengawasan tersebut berfungsi sebagai variabel penilaian sekaligus variabel yang perlu dilihat dan diobservasi. Berikut ini lima aspek pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya antara lain :

##### 1. Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)

Sumber Daya Manusia Kesehatan berkaitan dengan ketenagaan yang ada di Klinik Utama. Ketenagaan tersebut antara lain terdiri dari penanggung jawab teknik klinik yaitu seorang tenaga medis sekaligus dapat merangkap sebagai pemberi pelayanan, tenaga medis yaitu dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis. Selain itu, terdapat pula tenaga medis lain yaitu tenaga keperawatan, tenaga kefarmasian, tenaga gizi serta tenaga non kesehatan sesuai dengan kebutuhan.

Aspek Sumber Daya Manusia Kesehatan termasuk dalam aspek pembinaan dan pengawasan Klinik Utama karena penanggung jawab klinik harus memiliki Surat Izin Praktik (SIP), tenaga medis yang berpraktik di klinik harus memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik (SIP) serta tenaga kesehatan lain yang bekerja di klinik harus memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) atau Surat Izin Praktik (SIP).

## 2. Pelayanan

Pelayanan berkaitan dengan pelayanan kesehatan apa saja yang diberikan oleh Klinik Utama kepada pasien. Pelayanan ini terdiri dari pelayanan umum, pelayanan gawat darurat, pelayanan gigi, pelayanan mata, pelayanan kulit dan kelamin, tersedianya laboratorium, tersedianya farmasi atau apotek dan lain-lain. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik, bahwa Klinik Utama dapat melakukan tindakan bedah, kecuali tindakan bedah yang menggunakan anestesi umum dengan inhalasi dan/atau spinal, operasi sedang yang berisiko tinggi serta operasi besar.

Aspek Pelayanan termasuk dalam aspek pembinaan dan pengawasan Klinik Utama karena Klinik Utama dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien harus sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan dan standar prosedur operasional. Selain itu, dalam memberikan pelayanan harus mengutamakan kepentingan dan keselamatan pasien.

## 3. Peralatan

Peralatan berkaitan dengan peralatan medis dan peralatan nonmedis yang memadai sesuai dengan jenis pelayanan kesehatan yang diberikan Klinik Utama kepada pasien. Peralatan medis dapat berupa alat kesehatan yang sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan. Peralatan nonmedis dapat berupa peralatan yang mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan.

Aspek Peralatan termasuk dalam aspek pembinaan dan pengawasan Klinik Utama karena peralatan medis dan peralatan nonmedis yang digunakan oleh Klinik Utama harus memenuhi standar mutu, keamanan dan keselamatan. Selain memenuhi standar tersebut, peralatan medis harus memiliki izin edar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Peralatan medis yang digunakan oleh klinik harus diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh institusi pengujian fasilitas kesehatan yang berwenang.

## 4. Sarana dan Prasarana



Sarana berkaitan dengan segala sesuatu yang digunakan sebagai alat dalam memberikan pelayanan kesehatan. Prasarana berkaitan dengan segala sesuatu yang merupakan penunjang atau pendukung dalam memberikan pelayanan kesehatan. Sarana terdiri atas adanya sarana kefarmasian, sarana laboratorium, sarana rawat inap, ruang konsultasi, ruang tindakan, ruang pojok asi dan lain-lain. Sedangkan Prasarana terdiri atas instalasi sanitasi, instalasi listrik, ambulans, sistem gas medis dan prasarana lainnya sesuai kebutuhan.

Aspek Sarana dan Prasarana termasuk dalam aspek pembinaan dan pengawasan Klinik Utama karena sarana dan prasarana klinik harus dalam keadaan terpelihara dan berfungsi dengan baik. Sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal dan tidak merugikan pengguna. Selain itu, apabila terdapat klinik yang memiliki pelayanan kefarmasian maka wajib memiliki apoteker yang memiliki Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA). Sedangkan laboratorium Klinik Utama dapat menyelenggarakan pelayanan laboratorium klinik umum pratama atau laboratorium klinik umum madya dan perizinan laboratorium klinik tersebut dilakukan bersamaan dengan perizinan klinik.

#### 5. Administrasi dan Manajemen

Administrasi dan Manajemen berkaitan dengan kegiatan administrasi klinik berupa perizinan, perpanjangan izin dan dokumen penting yang perlu untuk dilengkapi. Penyelenggaraan klinik wajib memiliki izin mendirikan dan izin operasional. Selain itu, perlu adanya Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC) apabila klinik memiliki Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL), perlu adanya izin genset apabila klinik memiliki genset, perlu adanya izin Tempat Pembuangan Sampah apabila klinik memiliki Tempat Pembuangan Sampah serta memiliki izin Sertifikat Laik Fungsi. Sertifikat Laik Fungsi merupakan sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu

bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.

Aspek Administrasi dan Manajemen termasuk dalam aspek pembinaan dan pengawasan Klinik Utama karena hal tersebut terkait dengan perizinan yang perlu dilengkapi dan dimiliki oleh Klinik Utama dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan.

Berdasarkan aspek tersebut dapat digunakan sebagai variabel penilaian terhadap kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama. Dengan menggunakan instrument yang berisi aspek pembinaan dan pengawasan tersebut dapat mempermudah Tim Binwas untuk melihat dan menilai sesuai atau tidak sesuainya pelayanan Klinik Utama terhadap aspek tersebut. Apabila dari aspek pembinaan dan pengawasan terdapat variabel yang kurang atau tidak sesuai dengan yang seharusnya atau tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, maka Tim Binwas memberikan catatan terhadap aspek tersebut. Selanjutnya, Tim Binwas akan membuat laporan hasil kegiatan yang berisi variabel yang kurang atau tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku tersebut untuk dikirimkan kepada klinik yang bersangkutan. Agar klinik tersebut melakukan tindak lanjut atau perbaikan terhadap variabel yang kurang atau tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Klinik Utama diberikan waktu 1 bulan untuk melaksanakan tindak lanjut atas hasil pembinaan dan pengawasan oleh Dinas Kesehatan Kota Surabaya yang selanjutnya harus dilaporkan atau dikirimkan kembali ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya yaitu kepada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan. Apabila dalam kurun waktu tersebut Klinik Utama tidak melakukan tindak lanjut terhadap hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan yang kurang atau tidak sesuai, maka Dinas Kesehatan Kota Surabaya memiliki kewenangan untuk mengambil tindakan administratif sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014. Dinas Kesehatan Kota Surabaya berwenang memberikan tindakan administratif mulai dari teguran lisan sampai dengan pencabutan izin atau rekomendasi klinik.

#### **4.5 SOP Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama. SOP ini merupakan gambaran alur pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya. SOP ini digunakan untuk semua tahap pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama mulai dari pembuatan disposisi dan Surat Tugas untuk Tim Binwas hingga pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di lapangan serta pelaporan hasil pembinaan dan pengawasan kepada atasan.

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Tim Binwas (Terintegrasi)	Sekretaris	Rumah Sakit/ KU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi terkait pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit dan klinik Utama							Target Output RKA kegiatan	5 menit	Disposisi	
2	Membuat Surat Tugas TIM Pembinaan dan Pengawasan terhadap Rumah Sakit dan klinik Utama yang akan dibinwas							Disposisi	30 Menit	Surat Tugas	
3	Memeriksa dan membubuhkan paraf pada surat tugas							Surat Tugas	30 Menit	Surat Tugas	
4	Menyiapkan berkas rumah sakit dan klinik utama sesuai jadwal pembinaan							Surat Tugas, Berkas Klinik utama dan kelengkapannya	1 Jam	Berkas Rumah sakit dan klinik utama dan kelengkapannya	
5	Tim Binwas mendampingi Rumah Sakit dan memohon izin untuk melakukan Pembinaan dan Pengawasan di Rumah Sakit dan Klinik Utama							Surat Tugas, Berkas Klinik utama dan kelengkapannya	30 menit		
6	Rumah Sakit dan Klinik Utama mendampingi tim binwas untuk melakukan survey lapangan sesuai dengan tupoksi masing-masing tim binwas							Surat Tugas, Berkas Klinik utama dan kelengkapannya	2-4 Jam	Hasil Pembinaan dan Pengawasan Rumah Sakit dan Klinik utama	Waktu pembinaan untuk 1 Rumah sakit/ klinik utama
7	Membuat berita acara hasil pembinaan dan pengawasan							checklist pembinaan dan form berita acara	15 menit	Chek list pembinaan dan Berita Acara hasil pembinaan	
8	Tim Binwas menyampaikan hasil temuan pembinaan dan pengawasan pada Rumah Sakit dan Klinik Utama sesuai							Berita acara	30 Menit	Berita Acara hasil pembinaan	
9	Rumah Sakit dan Klinik Utama memberikan klarifikasi terhadap hasil temuan pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan oleh tim binwas							Berita acara	15 menit	Berita Acara hasil pembinaan	
10	Penandatanganan Berita Acara							Berita acara	10 Menit	Berita Acara hasil pembinaan	
11	Mengarsipkan dan merekap hasil berita acara pembinaan							Berita acara dan rekap hasil binwas	10 Menit	Hasil rekap pembinaan	
12	Melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan pada Kepala Bidang dan Kepala Seksi							Berita acara dan rekap hasil binwas	10 Menit	Disposisi	

Gambar 4.2 SOP Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama

Gambar diatas merupakan gambaran alur pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya. Berikut tahapan kegiatan di dalam SOP pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya antara lain :

1. Memberikan disposisi terkait pembinaan dan pengawasan Klinik Utama
2. Membuat Surat Tugas Tim Pembinaan dan Pengawasan terhadap Klinik Utama yang akan dibinwas
3. Memeriksa dan membubuhkan paraf pada Surat Tugas
4. Menyiapkan berkas Klinik Utama sesuai jadwal pembinaan
5. Tim Binwas mendatangi Klinik Utama dan memohon izin untuk melakukan pembinaan dan pengawasan di Klinik Utama tersebut
6. Klinik Utama mendampingi Tim Binwas untuk melakukan survey lapangan sesuai dengan tupoksi masing-masing Tim Binwas
7. Membuat berita acara hasil pembinaan dan pengawasan
8. Tim Binwas menyampaikan hasil temuan pembinaan dan pengawasan pada Klinik Utama
9. Klinik Utama memberikan klarifikasi terhadap hasil temuan pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan oleh Tim Binwas
10. Penandatanganan berita acara
11. Mengarsipkan dan merekap hasil berita acara pembinaan
12. Melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan kepada Kepala Bidang dan Kepala Seksi

#### **4.6 Hasil Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya yang dilakukan oleh Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan beserta Tim Binwas Dinas Kesehatan Kota Surabaya menghasilkan sebuah hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan klinik. Hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama yang dituliskan oleh Tim Binwas berupa berita acara hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan. Berita acara hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan berisi mengenai hasil temuan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Binwas.

Hasil temuan pembinaan dan pengawasan klinik yang dilakukan oleh Tim Binwas, dituliskan oleh masing-masing seksi yang melaksanakan observasi sesuai dengan tugasnya. Berita acara hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan nantinya akan dilakukan pengarsipan dan rekap untuk digunakan sebagai laporan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama.

Berikut ini merupakan hasil rekapitulasi kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama oleh Tim Binwas Dinas Kesehatan Kota Surabaya tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 4.4 Hasil Rekapitulasi Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya Tahun 2019

No.	Variabel Penilaian	Klinik Utama
1.	Izin Operasional	Masa berlaku izin operasional klinik yang telah berakhir ada 6 klinik utama
2.	SIP Penanggung Jawab Klinik	SIP Penanggung Jawab Klinik yang habis ada 4 klinik utama
3.	Alat Kesehatan	Belum memiliki kalibrasi alat kesehatan ada 55 klinik utama
4.	Limbah Medis	Belum memiliki MoU pembuangan limbah medis ada 8 klinik utama
5.	Bangunan	Belum memiliki sarana ruang pojok laktasi ada 33 klinik utama
6.	TPS	Belum memiliki TPS ada 19 klinik utama
7.	Izin TPS	Belum memiliki izin TPS ada 41 klinik utama
8.	Genset	Belum memiliki Genset ada 45 klinik utama
9.	Izin Genset	Belum memiliki izin Genset ada 19 klinik utama
10.	IPAL	Belum memiliki IPAL ada 37 klinik utama
11.	Izin IPLC	Belum memiliki izin IPLC ada 21 klinik utama
12.	Izin SLF	Belum memiliki izin SLF ada 69 klinik utama

(Sumber : Dokumen Hasil Rekapitulasi Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya Tahun 2019)

#### **4.7 Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

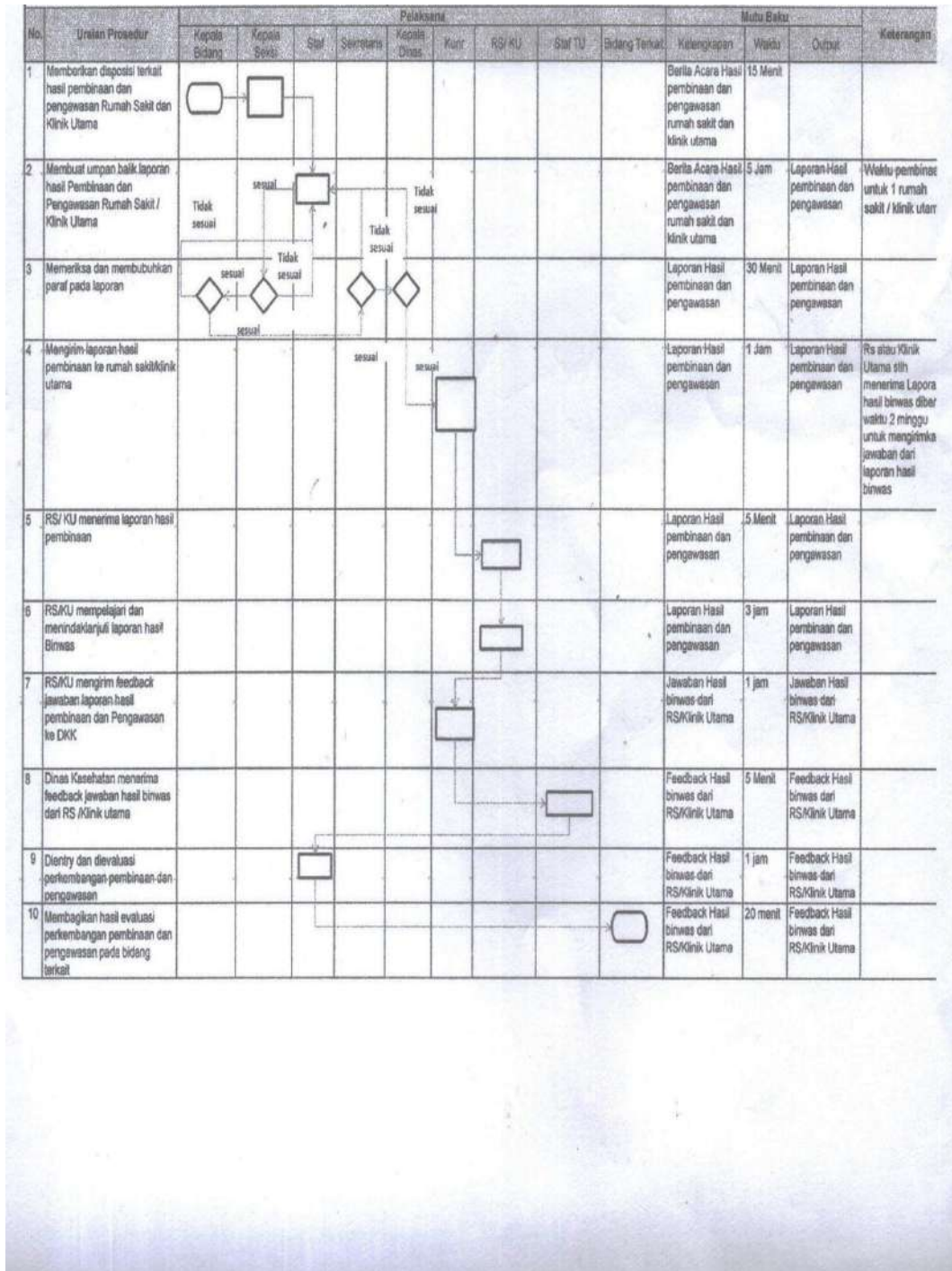
Berita acara hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama berisi mengenai hasil temuan pembinaan dan pengawasan pada klinik tersebut. Berita

acara hasil kegiatan tersebut dibuat menjadi sebuah laporan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama yang nantinya akan diserahkan atau dikirimkan kembali ke Klinik Utama yang bersangkutan. Sebelumnya, laporan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaporkan terlebih dahulu kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

Laporan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya diserahkan atau dikirimkan kembali ke klinik untuk dilakukan tindak lanjut atau dilakukan perbaikan terhadap hasil temuan pembinaan dan pengawasan yang belum sesuai. Setelah, Klinik Utama melakukan tindak lanjut terhadap laporan hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan tersebut, maka hasil tindak lanjut diserahkan atau dikirimkan kembali ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya yaitu ke Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan. Hasil tindak lanjut dari Klinik Utama berisi mengenai uraian aspek hasil temuan yang telah di tindak lanjut atau telah diperbaiki sesuai dengan semestinya. Selain itu, di dalam laporan hasil tindak lanjut pembinaan dan pengawasan Klinik Utama juga melampirkan bukti gambar bahwa telah ditindak lanjuti. Apabila terdapat proses tindak lanjut yang membutuhkan waktu yang lama, maka perlu untuk melampirkan bukti proses tersebut. Kegiatan penindaklanjutan atau klinik memberikan hasil tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan untuk dilaporkan atau dikirimkan kembali ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya yaitu Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

#### **4.7.1 SOP Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

Kegiatan Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama. SOP ini merupakan gambaran alur tindak lanjut pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya. SOP ini digunakan untuk semua tahap pelaksanaan tindak lanjut pembinaan dan pengawasan Klinik Utama mulai dari pembuatan disposisi terkait hasil pembinaan dan pengawasan, pembuatan laporan hasil pembinaan dan pengawasan, pengiriman laporan ke Klinik Utama hingga menerima *feedback* dari Klinik Utama.



Gambar 4.3 SOP Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama

Gambar diatas merupakan gambaran alur tindak lanjut kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya. Berikut tahapan kegiatan di dalam SOP tindak lanjut pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya antara lain :



1. Memberikan disposisi terkait hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama
2. Membuat umpan balik laporan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama
3. Memeriksa dan membubuhkan paraf pada laporan
4. Mengirim laporan hasil pembinaan ke Klinik Utama
5. Klinik Utama menerima laporan hasil pembinaan
6. Klinik Utama mempelajari dan menindaklanjuti laporan hasil pembinaan dan pengawasan
7. Klinik Utama mengirim *feedback* jawaban laporan hasil pembinaan dan pengawasan ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya
8. Dinas Kesehatan Kota Surabaya menerima *feedback* jawaban hasil pembinaan dan pengawasan dari Klinik Utama
9. *Dientry* dan dievaluasi perkembangan pembinaan dan pengawasan
10. Membagikan hasil evaluasi perkembangan pembinaan dan pengawasan pada bidang terkait

#### **4.8 Hambatan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya**

Dalam melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan beserta Tim Binwas Dinas Kesehatan Kota Surabaya dihadapkan dengan beberapa hambatan dalam pelaksanaannya. Berdasarkan wawancara bersama dengan staff di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, khususnya pada staff yang bertanggungjawab pada pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya bahwa hambatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Terdapat Klinik Utama yang memiliki jam pelayanan yaitu dimulai ketika sore hari. Hal ini menyebabkan Tim Binwas tidak dapat melaksanakan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama pada saat jadwal jam kerja. Kondisi tersebut membuat Tim Binwas kesulitan untuk menyesuaikan jam pelayanan klinik dengan jam kerja ketika melaksanakan pembinaan dan pengawasan.

2. Terdapat Klinik Utama yang membuka pelayanan hanya ketika musim Haji saja untuk memberikan pelayanan pada Jamaah Haji. Kondisi tersebut juga menyebabkan Tim Binwas tidak dapat melaksanakan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama pada saat jadwal jam kerja.

#### 4.9 Kesesuaian Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dengan Teori Pembinaan dan Pengawasan

Kesesuaian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilihat berdasarkan teori prinsip pengawasan menurut Handyaningrat (1994). Menurut Handyaningrat (1994), upaya untuk mendapatkan pengawasan yang efektif, maka perlu dipenuhi dengan prinsip-prinsip dari pengawasan itu sendiri. Prinsip-prinsip pengawasan antara lain :

1. Pengawasan berorientasi kepada tujuan organisasi
2. Pengawasan harus bersifat objektif, jujur dan mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi
3. Pengawasan harus berorientasi terhadap kebenaran menurut peraturan-peraturan yang berlaku, berorientasi terhadap kebenaran atas prosedur yang telah ditetapkan dan berorientasi terhadap tujuan atau manfaat dalam pelaksanaan pekerjaan
4. Pengawasan harus menjamin daya dan hasil guna pekerjaan
5. Pengawasan harus berdasarkan standar yang objektif, teliti dan tepat
6. Pengawasan harus bersifat terus-menerus (*continue*)
7. Hasil pengawasan harus dapat memberikan umpan balik (*feedback*) terhadap perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan, perencanaan, dan kebijaksanaan untuk waktu yang akan datang

Tabel 4.5 Analisis Kesesuaian Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dengan Teori Prinsip Pengawasan

No.	Prinsip Pengawasan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Berorientasi kepada tujuan organisasi	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan untuk tercapainya tujuan Dinas Kesehatan Kota Surabaya yaitu meningkatkan

No.	Prinsip Pengawasan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
				kualitas sarana, prasarana serta tata kelola layanan kesehatan. Layanan kesehatan yang dimaksud adalah Klinik Utama di Kota Surabaya. Selain itu, untuk melaksanakan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan yaitu menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan rujukan.
2.	Bersifat objektif, jujur dan mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan secara objektif berdasarkan aspek pembinaan dan pengawasan yang dilakukan dan jujur sesuai dengan hasil temuan nyata di lapangan.
3.	Berorientasi terhadap kebenaran menurut peraturan-peraturan yang berlaku, berorientasi terhadap kebenaran atas prosedur yang telah ditetapkan dan berorientasi terhadap tujuan atau manfaat dalam pelaksanaan pekerjaan	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik. Selain itu, didukung pula dengan peraturan lain yang relevan. Pelaksanaannya pun juga dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah dibuat.
4.	Menjamin daya dan hasil guna pekerjaan	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya menghasilkan sebuah laporan hasil kegiatan yang dapat bermanfaat bagi Dinas Kesehatan Kota Surabaya sekaligus Klinik Utama yang bersangkutan.
5.	Berdasarkan standar yang objektif, teliti dan tepat	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilaksanakan berdasarkan standar yang sesuai dengan SOP yang telah

No.	Prinsip Pengawasan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
				dibuat dan peraturan yang berlaku.
6.	Bersifat terus-menerus ( <i>continue</i> )	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali.
7.	Hasil pengawasan harus dapat memberikan umpan balik ( <i>feedback</i> ) terhadap perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan, perencanaan, dan kebijaksanaan untuk waktu yang akan datang	√		Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya menghasilkan berita acara hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan yang nantinya dibuat menjadi laporan hasil pembinaan dan pengawasan klinik yang diserahkan atau dikirimkan ke klinik yang bersangkutan untuk dilakukan tindak lanjut.

#### 4.10 Kegiatan Lain Yang Dilakukan Selama Magang

Selain mempelajari proses pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya terdapat beberapa kegiatan lain yang dilakukan oleh penulis selama magang. Di dalam Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan terdapat tiga program yaitu program Pembinaan dan Pengawasan, program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota dan program Jaminan Kesehatan Nasional PBI. Selama magang, penulis mempelajari dan ikut membantu dalam kegiatan ketiga program tersebut.

Dalam program Pembinaan dan Pengawasan, penulis mempelajari mengenai pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit dan Klinik Utama. Selain itu, mempelajari ruang lingkup dan tugas pokok pembinaan dan pengawasan serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit dan Klinik Utama di Kota Surabaya. Penulis membantu melakukan rekap dan entry data terkait hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya serta membantu melakukan rekap dan entry data terkait laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya. Kegiatan lain yang dilakukan di program pembinaan dan pengawasan yaitu membantu menyusun arsip Klinik Utama di Kota Surabaya dan membantu

melakukan rekap laporan rujukan rawat inap dan IGD Rumah Sakit di Kota Surabaya.

Dalam program Jaminan Kesehatan Nasional PBI, penulis mempelajari ruang lingkup dan tugas pokok program Jaminan Kesehatan Nasional PBI. Penulis juga membantu melakukan rekap dan entry data terkait revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI Kota Surabaya, membantu melakukan rekap dan entry data penonaktifan peserta PBI Kota Surabaya serta membantu melakukan entry data BPJS Kader di Kota Surabaya.

Dalam program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota, penulis mempelajari ruang lingkup dan tugas pokok program Jaminan Kesehatan Masyarakat Non Kuota. Penulis juga membantu melakukan rekap dan entry data jumlah klaim dari Rumah Sakit di Kota Surabaya bulan Januari 2020, membantu melakukan entry data verifikasi jumlah klaim Rumah Sakit di Kota Surabaya serta menyusun lembar hasil verifikasi dan kwitansi klaim Rumah Sakit di Kota Surabaya.

Di dalam Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, penulis juga mempelajari administrasi pelaporan Rumah Sakit di Kota Surabaya. Selain itu, mempelajari tugas pokok terkait keuangan dan anggaran kegiatan dan program di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Sejumlah 114 Klinik Utama di Kota Surabaya yang terdiri dari klinik umum, klinik kecantikan, klinik gigi, klinik mata dan lain-lain dilakukan pembinaan dan pengawasan oleh Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya untuk meningkatkan mutu pelayanan, keselamatan pasien dan melindungi masyarakat terhadap segala risiko yang dapat menimbulkan bahaya bagi kesehatan atau merugikan masyarakat.
2. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya berupa survey langsung atau supervisi dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali, dimana dalam sehari dapat dilakukan pembinaan dan pengawasan ke 3-4 klinik dan pada 1 klinik membutuhkan waktu  $\pm$  2 jam hingga 3 jam. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya berupa acara pertemuan atau sosialisasi dan evaluasi dilakukan dua kali dalam 1 (satu) tahun.
3. Hasil rekapitulasi pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya tahun 2019 adalah masa berlaku izin operasional klinik telah berakhir ada 6 klinik, SIP Penanggung Jawab Klinik yang habis ada 4 klinik, belum memiliki kalibrasi alat kesehatan ada 55 klinik, belum memiliki MoU pembuangan limbah medis ada 8 klinik, belum memiliki sarana ruang pojok laktasi ada 33 klinik, belum memiliki TPS ada 19 klinik, belum memiliki izin TPS ada 41 klinik, belum memiliki genset ada 45 klinik, belum memiliki izin genset ada 45 klinik, belum memiliki IPAL ada 37 klinik, belum memiliki izin IPLC ada 21 klinik dan belum memiliki izin SLF ada 69 klinik.
4. Laporan hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya diserahkan dan dikirimkan kembali ke Klinik Utama yang bersangkutan untuk dilakukan tindak lanjut atau perbaikan terhadap hasil temuan

pembinaan dan pengawasan. Setelah dilakukan tindak lanjut, Klinik Utama menyerahkan dan mengirimkan kembali ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya hasil tindak lanjut pembinaan dan pengawasan.

5. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya disesuaikan dengan teori pembinaan dan pengawasan. Berdasarkan analisis kesesuaian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya dengan prinsip pengawasan, bahwa pelaksanaan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan sesuai dengan teori prinsip pengawasan.
6. Hambatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya yaitu terdapat Klinik Utama yang memiliki jam pelayanan pada sore hari dan Klinik Utama yang hanya membuka pelayanan hanya ketika musim Haji saja. Sehingga hal tersebut menyebabkan kegiatan pembinaan dan pengawasan tidak dapat dilaksanakan ketika jam kerja.

## 5.2 Saran

1. Pihak Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan membuat jadwal khusus pembinaan dan pengawasan serta menyesuaikan dengan Klinik Utama yang memiliki jadwal pelayanan pada sore hari dan Klinik Utama yang memiliki jadwal pelayanan ketika musim Haji.
2. Pihak Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan selalu mem-*follow up* tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Klinik Utama terkait hasil pembinaan dan pengawasan.
3. Pihak Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan melakukan rekapitulasi setiap bulan terhadap hasil pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan pada bulan tersebut.
4. Pihak Dinas Kesehatan Kota Surabaya dan Klinik Utama dapat membangun komitmen dan kooperatif dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan Klinik Utama agar dapat berjalan dengan lancar dan optimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Budiharto, P., Larasati, E., Suwitri, S., 2008. Analisis Kebijakan Pengawasan Melekat di Badan Pengawas Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Administrasi dan Kebijakan Publik*.
- Brantas. 2006. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Dinas Kesehatan Kota Surabaya, 2018. *Laporan Kinerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya*, Surabaya: Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
- Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur, 2018. *Profil Kesehatan Jawa Timur*, Surabaya: Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
- Handayani, S. 1994. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung.
- Mangkunegara. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mangunhardjana. 1986. *Pembinaan: Arti dan Metodenya*. Yogyakarta: Kanisius.
- Manullang, M. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Manullang, M. 1995. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan.
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik.
- Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
- Siagian, P. S. 2005. *Fungsi-fungsi Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soekarno, K., 1986. *Dasar-Dasar Manajemen*. Cetakan XIV. Jakarta: Miswar.
- Sukarna. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju.



Sumodiningrat, G. 1999. *Pemberdayaan Masyarakat dan Jaringan Pengaman Sosial*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Tanzeh, A. 2009. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras.

Terry, George dan Leslie W. Rue. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Cetakan kesebelas. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Thoha, M. 2010. *Pembinaan Organisasi, Proses Diagnosa dan Intervensi, Manajemen Kepemimpinan*. Yogyakarta: Gava Media.

Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Perizinan Magang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. 031-5920948, 5920949 Fax. 031-5924618

Website: <http://www.fkm.unair.ac.id>; E-mail: [info@fkm.unair.ac.id](mailto:info@fkm.unair.ac.id)

Nomor : 8043/UN3.1.10/PPd/2019  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Permohonan izin magang

12 Nopember 2019

Yth. Kepala  
Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat  
Kota Surabaya  
Jl. Jaks Agung Suprpto No. 2  
SURABAYA

Sehubungan dengan pelaksanaan program magang bagi mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat, Program Sarjana (S1) Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga Tahun Akademik 2019/2020, dengan ini kami mohon Saudara mengizinkan mahasiswa, atas nama (terlampir).

Sebagai peserta magang pada Dinas Kesehatan Kota dan Puskesmas di Surabaya

Atas perhatian dan kerjasama Saudara kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan I  
  
Dr. Santi Martini, dr., M.Kes.  
NIP. 196609271997022001

Tembusan :

1. Dekan FKM UNAIR
2. Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya
3. Kepala Puskesmas Siwalankerto, Surabaya
4. Kepala Puskesmas Jagir, Surabaya
5. Kepala Puskesmas Ngagel, Surabaya
6. Koordinator Program Studi Kesehatan Masyarakat, Program Sarjana, FKM UNAIR
7. Koordinator Program Studi Kesehatan Masyarakat PSDKU Banyuwangi, Program Sarjana, FKM UNAIR;
8. Koordinator Magang Program Studi Kesehatan Masyarakat, Program Sarjana, FKM UNAIR
9. Ketua Departemen Biostatistika & Kependudukan, FKM UNAIR
10. Ketua Departemen Epidemiologi, FKM UNAIR
11. Ketua Departemen Promosi Kesehatan & Ilmu Perilaku, FKM UNAIR
12. Ketua Departemen Administrasi & Kebijakan Kesehatan, FKM UNAIR
13. Yang bersangkutan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. 031-5920948, 5920949 Fax. 031-5924618

Website: <http://www.fkm.unair.ac.id>; E-mail: [info@fkm.unair.ac.id](mailto:info@fkm.unair.ac.id)

**DAFTAR NAMA PESERTA MAGANG  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Peminatan	Tempat Magang	Pembimbing	Pelaksanaan
1.	Lina Juhaidah	101611133167	Epidemiologi	Bagian Surveilans	Erni Astutik, S.KM., M.Epid	6 Januari s.d. 7 Februari 2020
2.	Maharani Dyah Pertiwi	101611133113				
3.	Adilah Anindito D.P.	101611133083				
4.	Wildana Widad Fitriyana	101611133146				
5.	Dewi Puji Ayuningrum	101611133171				
6.	Hadyan Adi Darma	101611133214				
7.	Lia Dwi Lestari	101611133048		Bagian Penyakit Tidak Menular	Dr. Santi Martini, dr., M.Kes	
8.	Nokky Farra Fazria	101611133061				
9.	Khisula Riski Andani	101611133027	Administrasi & Kebijakan Kesehatan	Puskesmas Siwalankerto	Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes	Januari s.d. Februari 2020
10.	Sinta Nabilah Mulyawati	101611133133				
11.	Nadia Eka Putri Nur Riskiana	101611535009				
12.	Bening Sekar Tanjung	101611535039				
13.	Innes Rizma Brigitta	101611133117				
14.	Hafiza Ajeng Dianing Sukma	101611133187				
15.	Dessy Susanti Rahayu	101611133036		Dinas Kesehatan Kota Surabaya	Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes	Januari s.d. Februari 2020
16.	Lala Pitaloka	101611133135				
17.	Selly Anggita K.	101611133198	PKIP	Dinas Kesehatan Kota Surabaya	Hario Megatsari, S.KM., M.Kes	6 Januari s.d. 6 Februari 2020
18.	Aqilatul Munawaroh	101611133195				
19.	Windya Kartika	101611133134				
20.	Dian Tami W.	101611133223				



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. 031-5920948, 5920949 Fax. 031-5924618

Website: <http://www.fkm.unair.ac.id>; E-mail: [info@fkm.unair.ac.id](mailto:info@fkm.unair.ac.id)

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Peminatan	Tempat Magang	Pembimbing	Pelaksanaan
21.	Azizi Pridasari	101611133107	KIA	Puskesmas Jagir	Nunik Puspitasari, S.KM., M.Kes	6 Januari s.d. 6 Februari 2020
22.	Sofina Setiawati	101611133110				
23.	Iskandar Aziz	101611133181				
24.	Prayudha Ardyaswara	101611133199	Biostatistika	Puskesmas Ngagel	Nurul Fitriyah, S.KM., M.PH	13 Januari – 7 Februari 2020
25.	Tri Wahyuningtyas	101611133166				
26.	Eva mardiyanti	101611133054		Dinas Kesehatan Kota Surabaya	Dr. Diah Indriani, S.Si., M.Si	6 Januari s.d. 7 Februari 2020
27.	Rafika Minati Devi	101611133137				
28.	Cendana Fitrahanjani	101611133188				
29.	Rohyatul Fadhila D.	101611133234				

Surabaya, 12 Nopember 2019

a.n. Dekan  
Wakil Dekan I



Dr. Santi Mafni, dr., M.Kes.  
NIP. 196609271997022001



## PEMERINTAH KOTA SURABAYA DINAS KESEHATAN

Jalan Jemursari No. 197 Surabaya 60243  
Telp. (031) 8439473, 8439372, 8473729 Fax. (031) 8483393

Surabaya, 16 Januari 2020

Nomor : 074 / 999 / 1436.7.2 / 2020  
Sifat : Biasa  
Lampiran :  
Hal : Magang

Kepada  
Yth. Kepala  
1. Sub Bagian Hukum,  
Kepegawaian dan Umum  
2. Bidang Sumber Daya Kesehatan  
Kesehatan  
3. Bidang Pelayanan Kesehatan  
di -

### SURABAYA

Memperhatikan Surat dari Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat nomor 070/14578/436.8.5/2019 tanggal 6 Desember 2019 perihal pada pokok surat tersebut diatas, kami informasikan bahwa Tempat Saudara dipergunakan sebagai tempat Magang bagi Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan, sesuai jadwal sebagai berikut :

Tanggal Pelaksanaan : 6 Januari s/d 7 Februari 2020  
Jumlah Mahasiswa : 6 Orang

Sehubungan hal tersebut diatas, diharap Saudara memberikan pengarahan dan bimbingan sepenuhnya.

Demikian atas perhatiannya, disampaikan terima kasih

a.n. KEPALA DINAS  
Sekretaris,  
  
Nanik Sukastina, S.KM. M.Kes  
Pembina Tk. I  
NIP. 1970011171994032008


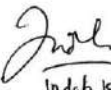
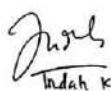

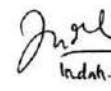
Tembusan :  
Yth. Dekan Fakultas Kesehatan  
Masyarakat UNAIR Surabaya



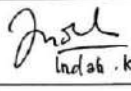
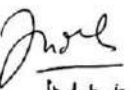
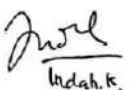



<http://dinkes.surabaya.co.id>, Email : [dkk\\_surabaya@yahoo.com](mailto:dkk_surabaya@yahoo.com)







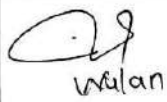

## Lampiran 2. Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang

**Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang**



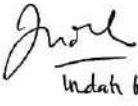


Nama Mahasiswa : Lala Pitaloka  
 NIM : 101611133135  
 Tempat Magang : Dinas Kesehatan Kota Surabaya Bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu 1		
6 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan apel pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Perkenalan dengan seluruh staff yang ada di Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah K.
7 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari ruang lingkup dan tugas pokok program pembinaan dan pengawasan</li> <li>Melakukan rekap dan entry data hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah K.
8 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap dan entry data hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah K.
9 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit di Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap dan entry data hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah K.
10 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan senam pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap dan entry data hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah K.

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu 2		
13 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan apel pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap dan entry data laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah.k
14 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekap dan entry data laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> <li>Mempelajari administrasi pelaporan Rumah Sakit di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah.k
15 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekap dan entry data laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah.k
16 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekap dan entry data laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> <li>Mempelajari tugas pokok terkait keuangan dan anggaran kegiatan dan program di Seksi Pelayanan Rujukan</li> </ol>	 Indah.k
17 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan senam pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap dan entry data laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> </ol>	 Indah.k
Minggu 3		
20 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan apel pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Melakukan entry data revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI Kota Surabaya</li> </ol>	 Fitri A.
21 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari ruang lingkup dan tugas pokok program jaminan kesehatan nasional</li> <li>Melakukan entry data revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI Kota Surabaya</li> </ol>	 Fitri A
22 Januari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan entry data revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI Kota Surabaya</li> </ol>	 Fitri A

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
	2. Melakukan entry data penonaktifan peserta PBI Kota Surabaya	 Fitri A
23 Januari 2020	1. Melakukan entry data penonaktifan peserta PBI Kota Surabaya 2. Melakukan entry data revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI Kota Surabaya	 Fitri A
24 Januari 2020	1. Melaksanakan senam pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya 2. Melakukan entry data BPJS Kader di Kota Surabaya 3. Melakukan entry data revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI Kota Surabaya	 Fitri A
Minggu 4		
27 Januari 2020	1. Melaksanakan apel pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya 2. Supervisi dari Dosen Pembimbing Departemen 3. Melakukan entry data jumlah klaim dari Rumah Sakit di Kota Surabaya bulan Januari 2020	 Wulan
28 Januari 2020	1. Mempelajari ruang lingkup dan tugas pokok program jamkesmas non kuota 2. Penyusunan laporan magang	 Wulan
29 Januari 2020	1. Melakukan entry data verifikasi jumlah klaim Rumah Sakit di Kota Surabaya	 Wulan
30 Januari 2020	1. Melakukan entry data verifikasi jumlah klaim Rumah Sakit di Kota Surabaya 2. Penyusunan laporan magang	 Wulan
31 Januari 2020	1. Melaksanakan senam pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya 2. Melakukan entry data verifikasi jumlah klaim Rumah Sakit di Kota Surabaya	 Wulan



Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
	3. Menyusun lembar hasil verifikasi dan kwitansi klaim Rumah Sakit	
Minggu 5		
3 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan apel pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap dan entry data laporan per bulan Klinik Utama di Kota Surabaya</li> <li>Melakukan diskusi dan wawancara terkait laporan magang dengan staff Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan</li> </ol>	 Indah.k
4 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyusun arsip Klinik Utama</li> <li>Konsultasi terkait topik laporan magang dengan pembimbing instansi</li> </ol>	 Indah.k
5 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi dan wawancara terkait laporan magang dengan staff Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan</li> <li>Melanjutkan penyusunan laporan magang</li> </ol>	 Indah.k
6 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyusun arsip Klinik Utama</li> <li>Melanjutkan penyusunan laporan magang</li> </ol>	 Indah.k
7 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan senam pagi di halaman Dinas Kesehatan Kota Surabaya</li> <li>Melakukan rekap laporan rujukan rawat inap dan IGD Rumah Sakit di Kota Surabaya</li> <li>Melanjutkan penyusunan laporan magang</li> </ol>	 Indah.k

Lampiran 3. Lembar Absensi

**Daftar Absensi Magang**  
**Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga**  
**di Dinas Kesehatan Kota Surabaya Tahun 2020**

Peminatan : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

No	Nama	Januari 2020									
		6-1-2020		7-1-2020		8-1-2020		9-1-2020		10-1-2020	
		Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30
1.	Innes Rizma Brigitta										
2.	Hafiza Ajeng D. S.										
3.	Dessy Susanti R.										
4.	Lala Pitaloka										

No	Nama	Januari 2020									
		13-1-2020		14-1-2020		15-1-2020		16-1-2020		17-1-2020	
		Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30
1.	Innes Rizma Brigitta										
2.	Hafiza Ajeng D. S.										
3.	Dessy Susanti R.										
4.	Lala Pitaloka										

No	Nama	Januari 2020									
		20-1-2020		21-1-2020		22-1-2020		23-1-2020		24-1-2020	
		Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30
1.	Innes Rizma Brigitta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	Hafiza Ajeng D. S.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	Dessy Susanti R.	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>
4.	Lala Pitaloka	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

No	Nama	Januari 2020									
		27-1-2020		28-1-2020		29-1-2020		30-1-2020		31-1-2020	
		Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30
1.	Innes Rizma Brigitta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	Hafiza Ajeng D. S.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	Dessy Susanti R.	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>
4.	Lala Pitaloka	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

No	Nama	Februari 2020									
		3-2-2020		4-2-2020		5-2-2020		6-2-2020		7-2-2020	
		Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Datang 06.30	Pulang 16.00	Datang 07.30	Pulang 16.00	Datang 07.30
1.	Innes Rizma Brigitta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	Hafiza Ajeng D. S.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	Dessy Susanti R.	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>	<del><i>[Signature]</i></del>
4.	Lala Pitaloka	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Scanned with  
CamScanner

#### Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Magang

##### 1. Kegiatan apel pagi setiap Hari Senin



##### 2. Kegiatan senam pagi setiap Hari Jumat



##### 3. Supervisi oleh Dosen Pembimbing



4. Melakukan entry data revisi identitas pemegang kartu BPJS PBI dan penonaktifan peserta PBI



5. Melakukan entry data jumlah klaim dan verifikasi jumlah klaim Rumah Sakit



6. Melakukan entry data hasil pembinaan dan pengawasan Klinik Utama dan laporan per bulan Klinik Utama





Lampiran 5. Lembar Berita Acara Perbaikan Seminar Magang

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Lala Pitaloka  
NIM : 101611133135  
Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Februari 2020  
Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
Judul Magang : Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya  
Dosen Penguji :

1. Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes.
2. Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes.
3. Prof. Dr. Wasis Budiarto, drs., MS.
4. Diansanto Prayoga, S.KM., M.Kes.

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Lala Pitaloka  
 NIM : 101611133135  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Februari 2020  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya  
 Dosen Penguji : Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes.

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1.	-	Memberikan penjelasan terkait instrument atau formulir kegiatan pembinaan dan pengawasan Klinik Utama.

Dosen Penguji,



Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes.  
 NIP. 197510181999032002

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Lala Pitaloka  
 NIM : 101611133135  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Februari 2020  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya  
 Dosen Penguji : Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes.

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1.	-	Mengecek kembali urutan sub-bab dalam pembahasan terkait pembinaan dan pengawasan klinik utama agar dapat urut dan runtut ketika dibaca.
2.	34	Memberikan penjelasan terkait mekanisme yang dilakukan apabila terdapat aspek pembinaan dan pengawasan yang kurang atau yang tidak sesuai.
3.	32	Menambahkan penjelasan mengenai proses pembinaan dan pengawasan serta memunculkan kapan dilakukan pembinaan dan kapan dilakukan pengawasan.

Dosen Penguji,



Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes.

NIP. 196509141996011001

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Lala Pitaloka  
 NIM : 101611133135  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Februari 2020  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya  
 Dosen Penguji : Prof. Dr. Wasis Budiarto, drs., MS.

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1.	25	Memberikan pertanyaan yaitu apakah dengan jumlah 18 staff tersebut dapat mengatasi untuk dilakukan pembinaan dan pengawasan kepada 114 klinik dalam 1 tahun.
2.	32	Memberikan pertanyaan yaitu apa saja yang dilakukan dalam kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap klinik utama, apakah pembinaan dan pengawasan ini juga dilakukan terhadap klinik pratama.

Dosen Penguji,



Prof. Dr. Wasis Budiarto, drs., MS.

NIP. 195208022017016101

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Lala Pitaloka  
 NIM : 101611133135  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Februari 2020  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Klinik Utama di Kota Surabaya  
 Dosen Penguji : Diansanto Prayoga, S.KM., M.Kes.

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1.	32	Menambahkan data terkait target capaian berapa klinik yang harus dilakukan pembinaan dan pengawasan dalam 1 tahun.
2.	48	Mengecek kembali bahwa dari tujuan laporan pelaksanaan magang yang dirumuskan dapat menunjukkan di dalam kesimpulan.

Dosen Penguji,



Diansanto Prayoga, S.KM., M.Kes.  
 NIP. 198604122015043101