

BAB II

GAMBARAN LOKASI

2.1 Kota Semarang

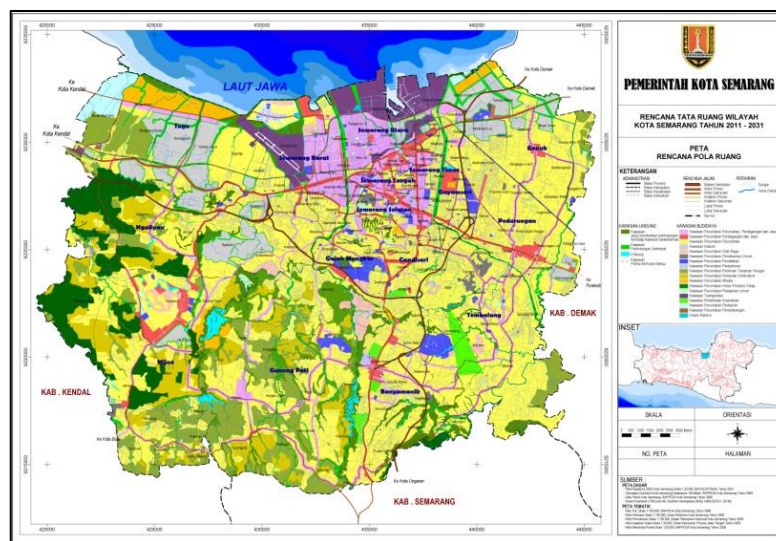
2.1.1 Kondisi Geografis

Kota Semarang merupakan salah satu kota yang berada di Jawa Tengah, dengan menjadi Ibukota Provinsi Semarang mempunyai luas wilayah 373,7 Km² dan letak Kota Semarang yang berada di pesisir utara Jawa Tengah membuat Kota Semarang mempunyai garis pantai sepanjang 13,6 Km serta memiliki ketinggian antara 0,75 meter sampai 348,00 meter diatas permukaan laut (mdpl).

Kota Semarang mempunyai posisi yang strategis untuk pembangunan wilayahnya, dimana berada di kawasan KEDUNGSEPUR bersama Kabupaten Kendal, Kabupaten Demak, Kabupaten Semarang, Kota Salatiga serta Kabupaten Grobogan. Kota Semarang sendiri berperan sebagai kota perdagangan, jasa, industri dan pendidikan sehingga membuat Kota Semarang menjadi pusat pertumbuhan regional bersama Kota Yogyakarta Kota Surakarta (Solo) yang tergabung dalam segitiga pertumbuhan regional (JOGLOSEMAR). Kota Semarang sendiri berbatasan dengan :

- Utara : Laut Jawa
- Timur : Kabupaten Demak
- Selatan : Kabupaten Semarang
- Barat : Kabupaten Kendal

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kota Semarang



Sumber : data.jateng.prov.go.id

Kota Semarang terbagi dalam 16 Kecamatan dan 177 Kelurahan, berikut data kecamatan dan luas wilayahnya :

Tabel 2.1

Luas Wilayah Kecamatan Kota Semarang

No.	Kecamatan	Luas Wilayah (Km ²)
1.	Mijen	57,55
2.	Gunungpati	54,11
3.	Banyumanik	25,69
4.	Gajah Mungkur	9,07
5.	Semarang Selatan	5,928
6.	Candisari	6,54
7.	Tembalang	44,2
8.	Pedurungan	20,72
9.	Genuk	27,39
10.	Gayamsari	6,177
11.	Semarang Timur	7,7
12.	Semarang Utara	10,97
13.	Semarang Tengah	6,14
14.	Semarang Barat	21,74
15.	Tugu	31,78
16.	Ngaliyan	37,99
Kota Semarang		373,70

Sumber : BPS Kota Semarang, 2015

Berdasarkan pada tabel 2.1 dapat diketahui bahwasanya Kota Semarang mempunyai wilayah kecamatan yang paling luas yakni Kecamatan Mijen dengan luas 57,55 Km² dan paling sempit yakni Kecamatan Candisari seluas 6,67 Km².

2.1.2 Visi dan Misi

Visi

Kota Semarang mempunyai Visi yakni :

**“Semarang Kota Perdagangan dan Jasa yang Hebat Menuju Masyarakat
Semakin Sejahtera”**

Visi tersebut mempunyai bermaksud ingin menjadikan Kota Semarang menjadi kota perdangan dan jasa yang hebat dan kuat dengan dukungan pembangunan infrastruktur sehingga masyarakat Kota Semarang menjadi lebih sejahtera dari ekonomi, budaya, politik dan sosial

Misi

1. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan berkualitas. Misi pertama mempunyai maksud pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi serta menjunjung tinggi budaya asli Kota Semarang.
2. Mewujudkan pemerintah yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik.

Misi kedua ini memiliki maksud bahwa penyelenggaraan pemerintahan diprioritaskan pada pelaksanaan otonomi daerah secara nyata, efektif, efisien, dan akuntabel dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), sehingga mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yang disertai dengan penegakan supremasi hukum dan hak asasi manusia.

3. Mewujudkan kota metropolitan yang dinamis dan berwawasan lingkungan.

Misi ketiga ini memiliki maksud bahwa pembangunan diprioritaskan pada optimalisasi pemanfaatan tata ruang dan peningkatan pembangunan infrastruktur wilayah yang terencana, selaras, serasi, seimbang dan berkeadilan dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

4. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang kondusif.

Misi keempat ini memiliki maksud bahwa pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kemampuan perekonomian daerah dengan struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, berorientasi pada ekonomi kerakyatan dan sektor ekonomi basis yang mempunyai daya saing baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional serta meningkatkan investasi pada sektor industri besar yang menyerap tenaga kerja (Penanaman Modal Asing) yang didukung oleh keberasaan kawasan berikat, kawasan industri

dan pergudangan serta dibangunnya sentra-sentra industri kecil dan rumah tangga.

2.2 Dinas Kesehatan

2.2.1 Profil

Dinas Kesehatan merupakan satuan kerja perangkat daerah di Kota Semarang yang memiliki tanggung jawab menjalankan kewajiban Pemerintah Kota Semarang dalam bidang kesehatan.

Kantor Dinas Kesehatan Kota Semarang

Alamat : MG Setos Lt. 7 Jalan Inspeksi-Gajahmada Kota Semarang

Telepon : (024) 8318070

Fax : (024) 8318771

2.2.2 Visi Misi

Visi

“Terwujudnya Pelayanan Kesehatan 5 Besar Terbaik Se-Indonesia Tahun 2021”

Misi

1. Meningkatkan pelayanan kesehatan dengan sumber daya manusia kesehatan yang profesional, handal dan berprestasi.
2. Meningkatkan upaya pencegahan penyakit dan promosi kesehatan.
3. Mengembangkan kemitraan dan menggerakkan masyarakat untuk hidup sehat.
4. Mengembangkan keunggulan teknologi informasi.

2.2.3 Dasar Hukum dan Kedudukan

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang Pasal 2 menyatakan bahwa Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
2. Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Semarang.
3. Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Semarang pasal 2 ayat 2 Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

2.2.4 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

2.2.4.1 Tugas

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

2.2.4.2 Fungsi

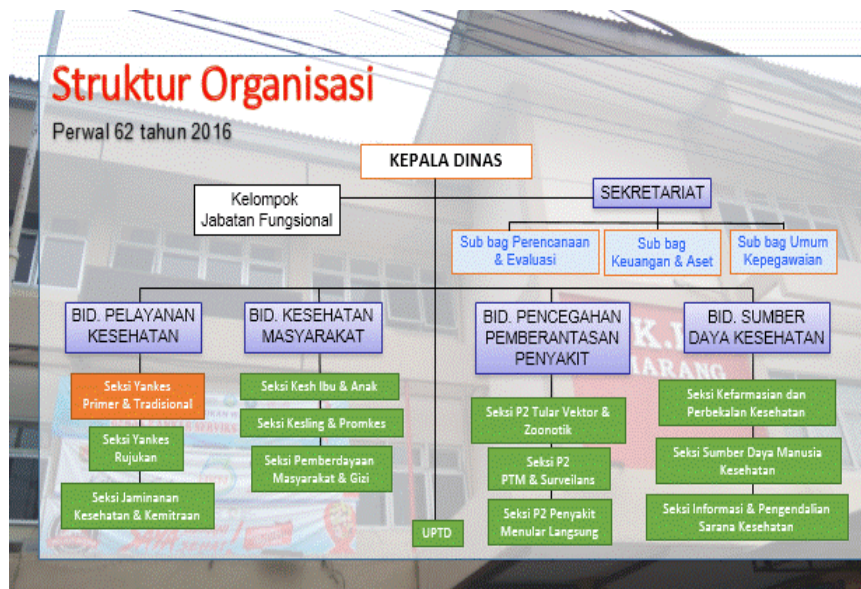
1. Perumusan kebijakan bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan.

2. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota.
3. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan, dan UPTD.
4. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
5. Penyelenggaraan penyusunan sasaran kerja pegawai.
6. Penyelenggaraan kerjasama bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan.
7. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas kesehatan.
8. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya
9. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai.
10. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumberdaya kesehatan, dan UPTD.
11. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2.4.3 Struktur Organisasi

Gambar 2.2

Struktur Organisasi Dinas Kesehatan



Sumber : dinkes.semarangkota.go.id

- Kepala Dinas Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

- Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan, dan UPTD. Fungsi sekretariat adalah :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan.
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai.
- f) Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit. Bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan, dan UPTD.
- g) Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas kesekretariatan, bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan, dan UPTD.
- h) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait.
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan pengelolaan aset, umum dan kepegawaian.
- j) Pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja tahunan.

- k) Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas kesehatan.
- l) Pelaksanaan kegiatan fasilitasi reformasi birokrasi dinas kesehatan.
- m) Pelaksanaan kegiatan penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dinas kesehatan.
- n) Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota.
- o) Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- p) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas kesehatan.
- q) Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan dinas kesehatan.
- r) Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan dinas kesehatan.
- s) Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- t) Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan dinas kesehatan.
- u) Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor.

- v) Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah.
- w) Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas kesehatan.
- x) Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi dinas kesehatan.
- y) Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di dinas kesehatan.
- z) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- aa) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.
- bb) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- cc) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas :

- a) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
- b) Subbagian Keuangan dan Aset
- c) Subbagian Umum dan Kepegawaian

- Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas seksi kesehatan ibu dan anak, seksi pemberdayaan 72

masyarakat dan gizi dan seksi kesehatan lingkungan dan promosi kesehatan. Fungsi bidang kesehatan masyarakat adalah :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan.
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai.
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait.
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat.
- h) Pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan ibu dan anak, seksi pemberdayaan masyarakat dan gizi, dan seksi kesehatan lingkungan dan promosi kesehatan.
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di bidang kesehatan masyarakat.
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang kesehatan masyarakat.
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan.

- n) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas :

- a) Seksi Kesehatan Ibu dan Anak
 - b) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi
 - c) Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan
- Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik, seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan surveilans. Fungsi bidang pencegahan dan pengendalian penyakit adalah :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan.
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai.
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait.
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

- h) Pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik, seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan surveilans.
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- n) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit terdiri atas :

- a) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik
- b) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung. c) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan surveilans.

- Bidang Pelayanan Kesehatan

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan 75

mengendalikan serta mengevaluasi tugas seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, seksi pelayanan kesehatan rujukan, dan seksi jaminan kesehatan dan kemitraan. Fungsi bidang pelayanan kesehatan adalah :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan.
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai.
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait.
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan.
- h) Pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, seksi pelayanan kesehatan rujukan, dan seksi jaminan kesehatan dan kemitraan.
- i) Pelaksanaan kegiatan pelayanan kedaruratan.
- j) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di bidang pelayanan kesehatan.
- k) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang pelayanan kesehatan.
- l) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- m) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.

- n) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- o) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang pelayanan kesehatan terdiri atas :

- a) Seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
 - b) Seksi pelayanan kesehatan rujukan.
 - c) Seksi jaminan kesehatan dan kemitraan
- Bidang Sumber Daya Kesehatan Bidang sumber daya kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas seksi kefarmasian dan perbekalan kesehatan, seksi sumber daya manusia kesehatan, dan seksi informasi dan pengendalian sarana kesehatan. Fungsi bidang sumber daya kesehatan adalah :
 - a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
 - b) Pendistribusian tugas kepada bawahan.
 - c) Pemberian petunjuk kepada bawahan.
 - d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
 - e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai.
 - f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait.
 - g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan.

- h) Pelaksanaan kegiatan seksi kefarmasian dan perbekalan kesehatan, seksi sumber daya manusia kesehatan, dan seksi informasi dan pengendalian sarana kesehatan
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di bidang sumber daya kesehatan.
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang sumber daya kesehatan.
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- n) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang sumber daya kesehatan terdiri atas :

- a) Seksi kefarmasian dan perbekalan kesehatan.
 - b) Seksi sumber daya manusia kesehatan.
 - c) Seksi informasi dan pengendalian sarana kesehatan.
- UPTD UPTD adalah unsur pelaksanaan teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas.
 - Jabatan fungsional Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas kesehatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan. Setiap jabatan fungsional dipimpin

oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

2.3 Puskesmas Manyaran

2.3.1 Profil

Puskesmas Manyaran Kota Semarang merupakan salah satu puskesmas induk non perawatan yang berada di Kecamatan Semarang Barat. Puskesmas Manyaran mempunyai luas tanah seluas 1180 M² dan luas bangunan seluas 786 M² dengan luas wilayah kerja 448,204 Ha.

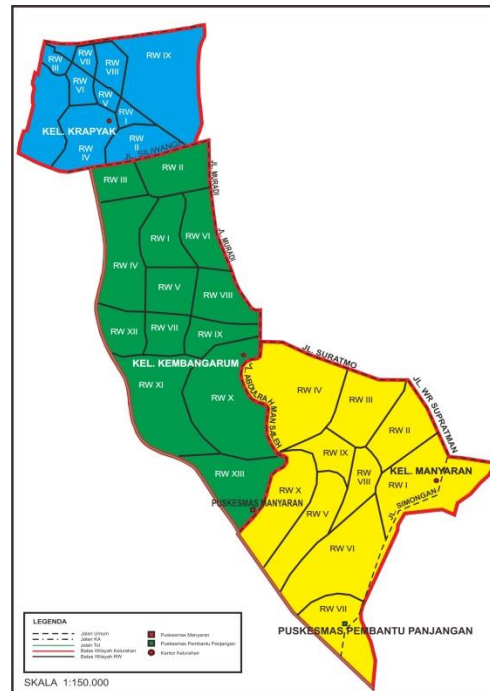
Puskesmas Manyaran Kota Semarang berdiri sejak tahun 1976 dengan menjadi puskesmas indu. Puskesmas ini dalam menjalankan perannya di bidang pelayanan kesehatan dibantu dengan mempunyai 1 (satu) puskesmas pembantu yakni Puskesmas Pembantu Panjang yang berada di Jl. Simongan Manyaran Kota Semarang.

Puskesmas Manyaran Kota Semarang berada di jalan Abdurrahman Saleh nomor 267 Kelurahan Kembang Arum Kecamatan Semarang Barat. Secara administratif wilayah kerja Puskesmas Manyaran yaitu :

- | | |
|---------------------------|----------|
| a) Kelurahan Kembang Arum | 179,2 Ha |
| b) Kelurahan Krapyak | 119 Ha |
| c) Kelurahan Manyaran | 150 Ha |

Gambar 2.3

Peta Wilayah Cakupan Puskesmas Manyaran



Sumber : dinkes.semarangkota.go.id/manyaran

Gambar 2.3 merupakan peta wilayah binaan Puskesmas yang terdiri dari tanah daratan rendah perbukitan (Manyaran dan Kembang Arum) serta daratan rendah yang ketinggiannya ± 19 m dari permukaan laut (Krapyak) dan memiliki posisi astronomis antara $6^{\circ}59'$ - $7^{\circ}05'$ Lintang Selatan dan $110^{\circ}36'$ - $110^{\circ}38'$ Bujur Timur.

Batas wilayah administratif Puskesmas Manyaran Kota Semarang adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara Kelurahan Ngemplak Simongan, Tambakharjo
- b. Sebelah Timur Kelurahan Kalibanteng Kidul
- c. Sebelah Selatan Kecamatan Ngaliyan

d. Sebelah Barat Kecamatan Tugu

Jalur transportasi ke kelurahan-kelurahan di wilayah kerja puskesmas Manyaran pada umumnya sudah bisa dijangkau oleh kendaraan roda 4.

Jarak antara kelurahan ke Puskesmas Manyaran relatif dekat, untuk Kelurahan Manyaran sendiri ke Puskesmas Manyaran mempunyai jarak sekitar 1 (satu) Km dengan perjalanan lancar, kemudian Kelurahan Kembang Arum ke Puskesmas Manyaran sejauh 0 (nol) Km, dan pada Kelurahan Krapyak mempunyai jarak 5 (lima) Km.

Puskesmas Manyaran berada di pinggir jalan raya, sehingga dalam hal ini sangatlah mudah dijangkau untuk kendaraan umum seperti angkutan kota dan bus. Letak yang strategis tersebut mendukung Puskesmas Manyaran untuk bisa melakukan pelayanan secara maksimal terhadap masyarakat yang berada di wilayah kerja Puskesmas Manyaran.

Tabel 2.2

Jumlah Masyarakat yang menjadi tanggungan Puskesmas Manyaran

NO.	Kelurahan	Jumlah Rumah	Jumlah Penduduk	Jumlah KK	Jumlah RT	Jumlah RW
1.	Kembang Arum	4.810	19.377	6.097	104	13
2.	Krapyak	1.654	7.228	2.146	48	9
3.	Manyaran	1.806	15.504	5.684	99	11
Jumlah		8.270	39.109	14.197	251	3

Sumber : Puskesmas Manyaran 2019

Tabel 2.2 menjelaskan bahwasanya Puskesmas Manyaran mempunyai tanggungan sebanyak 39.109 orang yang tersebar di tiga kelurahan. Jumlah

penduduk tersebut menunjukkan bahwasanya cukup banyak cakupan masyarakat yang harus ditanggung oleh Puskesmas Manyaran dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelayan kesehatan.

2.3.2 Visi, Misi dan Motto

Visi :

"Menjadikan Puskesmas Manyaran Sebagai Pusat Pelayanan Kesehatan Yang Profesional Terjangkau dan Melibatkan Peran Aktif Masyarakat Menuju Kecamatan Semarang Barat Sehat Dan Mandiri"

Misi :

1. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang berkualitas
2. Memberdayakan masyarakat (individu dan keluarga), memiliki kemauan dan kemampuan untuk hidup sehat dan mandiri serta menggerakkan pembangunan kecamatan yang berwawasan kesehatan

Motto :

“Anda Sehat Kami Senang”

2.3.3 Tugas dan Fungsi

2.3.3.1 Tugas

Puskesmas Manyaran mempunyai tugas yaitu melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya.

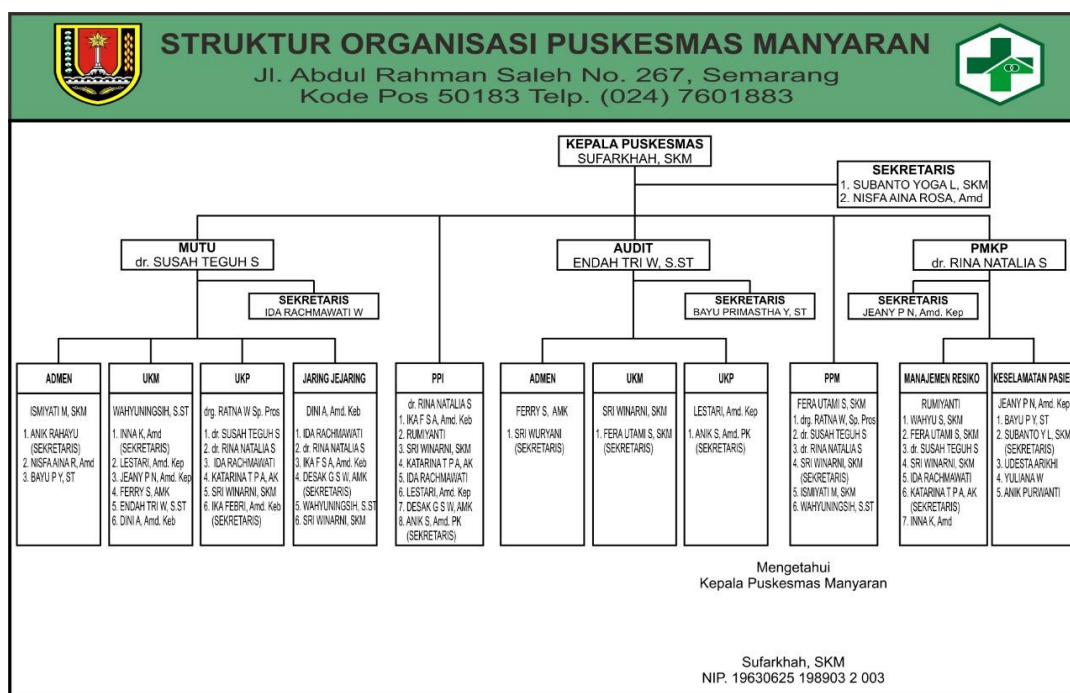
2.3.3.2 Fungsi

1. Pelayanan Upaya Kesehatan, kesejahteraan Ibu dan Anak, KB Perbaikan Gizi, Perawatan Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan pemberantasan Penyakit, Imunisasi, Penyehatan Lingkungan, Penyuluhan Kesehatan Masyarakat, Upaya Kesehatan Sekolah, Pengobatan termasuk Pelayanan Darurat karena kecelakaan, Kesehatan Gigi dan Mulut, Laboratorium, Upaya Kesehatan Kerja, Usia Lanjut, Upaya Kesehatan Jiwa, Mata, Upaya Kesehatan Lainnya dan Pencatatan dan Pelaporan.
2. Pembinaan Upaya Kesehatan, Peran serta Masyarakat, Koordinasi semua upaya Kesehatan, sarana Pelayanan Kesehatan, Pelaksanaan Pelayanan Rujukan Medik dan Rujukan Kesehatan, Pembinaan Teknis kepada Pustu, Sarana Pelayanan Kesehatan Lainnya dan Kader Pembangunan kesehatan.
3. Pengembangan Upaya Kesehatan dalam hal Pembangunan Kader Pembangunan Bidang Kesehatan di Wilayah dan pengembangan kegiatan Swadaya Masyarakat.
4. Pelaksaaan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

2.3.4 Struktur Organisasi

Gambar 2.4

Struktur Organisasi Puskesmas Manyaran



Sumber : dinkes.semarangkota.go.id

- Kepala Puskesmas

Kepala Puskesmas mempunyai tugas yaitu merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas.

- Sub Bagian Tata Usaha

- a. penyiapan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b. b. Penyiapan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD Puskesmas;

- c. Penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Puskesmas;
- d. penyiapan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan;
- e. penyiapan kegiatan bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- f. penyiapan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan;
- g. penyiapan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- h. penyiapan kegiatan pelaksanaan koordinasi;
- i. penyiapan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD Puskesmas;
- j. penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Puskesmas;
- k. penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD Puskesmas;
- l. penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, dan listrik;
- m. penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Puskesmas;
- n. penyiapan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- o. penyiapan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;

- p. penyiapan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD Puskesmas;
- q. penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi UPTD Puskesmas;
- r. penyiapan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. penyiapan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- t. penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- u. penyiapan kegiatan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Jabatan Fungsional**

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Puskesmas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Tabel 2.3

Data Sumber daya Puskesmas Manyaran

NO	Jenis SDM	SDM YG ADA		KEBUTUHAN SDM		KEKURANGAN SDM	
		L	P	L	P	L	P
1.	Kepala Puskesmas		1		1		
2.	Ka Sub Bag Tata Usaha		1		1		
3.	Dokter Umum/ Fungsional	1		1	1		1
4.	Dokter Gigi/ Fungsional		1		1		
5.	Bidan		4		4		
6.	Perawat		3		3		
7.	Perawat Gigi		1		2		1
8.	Sanitarian		1		1		
9.	Asisten Apoteker		1		2		1
10.	Analisis Kesehatan/ Laborat		1		1		1
11.	Nutrisionist		1		1		1
12.	Epidiomolog		1		1		
13.	Penyuluh		1		3		
14.	Perekam Medis		1				
15.	Administrasi dan Locket	1	3	1			
16.	Opertaor Komputer	1		1			
17.	Akuntansi	1		1			
18.	Penjaga Malam	2		2			
19.	Pengemudi	1		1			
20.	Cleaning Service		2		3		1
21.	Tukang Kebun			1		1	
TOTAL		7	23	8	29	1	6

Sumber : Puskemas Manyaran, 2019

Diketahui dari tabel 2.3 bahwa Puskesmas Manyaran mempunyai sumber daya sebanyak 30 orang yang terdiri 7 laki-laki dan 23 perempuan, jumlah tersebut kurang dari yang seharusnya yaitu 37 orang yang terdiri 8 orang laki-laki dan 29 orang perempuan.

Tabel 2.4
Jenis Kegiatan Puskesmas

No.	Jenis Pelayanan	Jadwal Pelayanan
1.	Pelayanan Loker	a. Senin – Kamis : Jam 07.00 - 12.00 b. Jum'at : Jam 07.00 - 10.00 c. Sabtu : Jam 07.00 - 10.00
2.	Poli Umum	Senin - Sabtu
3.	Poli Gigi dan Mulut	Senin - Sabtu
4.	Poli KIA – KB a. Pemeriksaan Kehamilan b. Imunisasi Calon Pengantin c. Pelayanan KB • Suntik, Kondom dan Pil • Implant, IUD d. Kesehatan Anak dan Imunisasi • Pemeriksaan Bayi dan Balita • Imunisasi Bayi dan Balita e. Pelayanan MTBS	Senin dan Kamis Senin – Sabtu Senin – Sabtu Rabu Senin – Sabtu Selasa Senin – Sabtu
5.	Pelayanan Gizi dan Laktasi	Senin – Kamis
6.	Pelayanan Gawat Darurat	Senin – Sabtu
7.	Pelayanan Farmasi	Senin – Sabtu
8.	Pelayanan Laboratorium	Senin – Sabtu
9.	Pelayanan DOTS (TB Paru dan Kusta)	Jum'at
10.	Pelayanan Konsultasi Sanitasi	Senin, Rabu dan Jum'at
11.	Pelayanan Konsultasi Berhenti Merokok	Selasa dan Kamis
12.	Pelayanan Kesehatan Remaja	Senin – Sabtu

Sumber Puskesmas Manyaran, 2019

Tabel 2.4 menjelaskan kegiatan rutin yang biasa dilaksanakan di Puskesmas Manyaran dalam pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan. Pelayanan dilakukan setiap Hari Senin sampai Hari Sabtu. Pada beberapa pelayanan hanya dilakukan pada hari-hari tertentu, pelaksanaan pelayanan tersebut antara lain pelayanan pemeriksaan kehamilan, pelayanan gizi dan laktasi, pelayanan DOTS(TB Paru dan Kusta), pelayanan konsultasi sanitasi dan pelayanan konsultasi berhenti merokok.