

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Kabupaten Pemalang

2.1.1 Luas dan Batas Wilayah Administrasi

Kabupaten Pemalang merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Tengah. Secara astronomis Kabupaten Pemalang terletak antara 109° 17' 30" – 109° 40' 30" BT dan 7° 52' 30" – 7° 20' 11" LS terletak di pantai utara Pulau Jawa. Kabupaten Pemalang memiliki luas wilayah sebesar 1.115, 30 km². Kabupaten Pemalang berbatasan langsung dengan Laut Jawa di sebelah Utara, di sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Purbalingga dan di sebelah Timur berbatasan dengan kabupaten Pekalongan serta di sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Tegal.

2.1.2 Letak dan Kondisi Geografis

Kabupaten Pemalang memiliki topografi yang bervariasi. Bagian Utara merupakan daerah pantai dengan ketinggian 1-5 meter di atas permukaan laut. Bagian tengah merupakan dataran rendah yang subur dengan ketinggian 6-15 meter di atas permukaan laut dan bagian Selatan merupakan dataran tinggi dan pegunungan yang subur serta berhawa sejuk dengan ketinggian 16-925 meter di atas permukaan laut. Wilayah Pemalang dilintasi dua sungai besar yaitu Sungai Waluh dan Sungai Comal. Kedua sungai ini menjadikan sebagian besar wilayahnya merupakan daerah aliran sungai yang subur. Secara administratif Kabupaten Pemalang terdiri atas 14

kecamatan, yang dibagi lagi atas sejumlah desa dan kelurahan, kecamatan tersebut diantaranya Kecamatan Pemalang, Taman, Petarukan, Bantarbolang, Randudongkal, Moga, Warungpring, Belik, Pulosari, Watukumpul, Ampelgading, Bodeh, Comal, dan Ulujami.

2.1.3 Potensi Kabupaten Pemalang

Kabupaten Pemalang memiliki sumber daya alam yang potensial, khususnya pemalang bagian selatan yang terletak di lereng Gunung Slamet, yaitu berupa Tambang Diorit, Kaolin, Batu Gamping, dan Batu Marmer. Selain itu, Kabupaten Pemalang memiliki posisi yang strategis, baik dari sisi perdagangan maupun pemerintahan. Kabupaten Pemalang di kenal pula mempunyai banyak produk unggulan seperti Sentra tenun ATBM, konveksi, kerajinan kulit ular, dan sapu glagah, dan masih banyak potensi yang bisa di gali di bumi Pemalang tersebut. Panorama keindahan alam yang memikat menjadikan Kabupaten Pemalang berpotensi dalam bidang pariwisata.

Kegiatan ekonomi rakyat yang menjadi andalan di Kabupaten Pemalang adalah industri kecil pakaian jadi atau konveksi dan salah satunya adalah masuknya investor dari Jepang dengan mendirikan Pabrik Garment untuk memenuhi kebutuhan ekspor tekstil Indonesia. Hasil industri tesktil dan tenun meliputi sarung tenun, sarung palekat, kaos kaki dan goyor. Sementara itu kerajinan gerabah, sapu glagah, kerajinan kulit ular juga telah mampu menembus pasaran ekspor ke singapura dan Malaysia.

2.2 Gambaran Umum Puskesmas Losari Kecamatan Ampelgading

2.2.1 Visi, Misi, Tujuan, Tata Nilai, dan Motto Puskesmas Losari

a. Visi

“Terwujudnya Pelayanan Kesehatan yang Bermutu menuju Masyarakat Wilayah Kecamatan Ampelgading Sehat, Adil, Makmur, Agamis, dan Ngangeni Tahun 2026”

b. Misi

1. Menyelenggarakan Kesehatan yang bermutu sesuai standar dan profesional
2. Melaksanakan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)
3. Peningkatan Akses Pelayanan Kesehatan untuk lapisan masyarakat
4. Peningkatan pemerataan sarana dan prasarana puskesmas losari

c. Tujuan Puskesmas Losari

1. Memiliki perilaku sehat yang meliputi kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat.
2. Mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu
3. Hidup dalam lingkungan sehat; dan
4. Memiliki derajat kesehatan yang optimal, baik individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat.

d. Tata Nilai Puskesmas Losari

1. Mudah : Semua jenis pelayanan mudah diakses oleh pelanggan dan alur pelayanan jelas.

2. Aman : Puskesmas menjamin rasa aman dari risiko kejadian yang tidak diinginkan.
3. Nyaman : Petugas melakukan pelayanan dengan ramah dan menyenangkan.
4. Terampil : Petugas berkompeten dan profesional dalam memberikan pelayanan.
5. Akurat : Petugas memberikan pelayanan yang tepat dan teliti.
6. Puas : Petugas memberikan pelayanan yang berorientasi kepuasan pelanggan.

e. **Motto Puskesmas Losari** : “Melayani Dengan Sepenuh Hati”

2.2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Puskesmas Losari terdiri dari:

- a. Kepala Puskesmas
- b. Kepala Tata Usaha, yang membawahi :
 - 1) Pelaksana Keuangan
 - 2) Pelaksana Umum dan Kepegawaian
 - 3) Pelaksana Perencanaan dan Pelaporan
- c. Penanggung jawab upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Perawatan Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), yang terbagi dalam :
 - 1) Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial
 - 2) Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pengembangan
- d. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP), Kefarmasian dan Laboratorium, yang terdiri dari :

- 1) Penanggung jawab ruang pemeriksaan lanjut usia.
 - 2) Penanggungjawab ruang pelayanan kesehatan ibu, anak keluarga berencana dan imunisasi.
 - 3) Penanggung jawab konseling gizi dan sanitasi.
 - 4) Penanggung jawab ruang pemeriksaan MTBS/Anak.
 - 5) Penanggung jawab ruang pemeriksaan gigi.
 - 6) Penanggung jawab ruang pemeriksaan penyakit menular.
 - 7) Penanggung jawab ruang pemeriksaan IVA, IMS+HIV.
 - 8) Penanggung jawab ruang imunisasi.
 - 9) Penanggung jawab ruang pelayanan farmasi.
 - 10) Penanggung jawab ruang laboratorium.
 - 11) Penanggung jawab ruang UGD 24 jam.
 - 12) Penanggung jawab ruang rawat inap.
 - 13) Penanggung jawab ruang PONED.
- e. Penanggung jawab jaringan dan jejaring puskesmas, yang terdiri dari:
- 1) Puskesmas Pembantu
 - 2) Puskesmas Keliling
 - 3) Penanggung jawab jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

2.2.3 Tugas dan Fungsi

Uraian tugas masing-masing struktur yang terdapat dalam bagan organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Puskesmas memiliki tugas:
- 1) Menyusun rencana kegiatan/rencana kerja.

- 2) Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis.
 - 3) Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional dan kinerja.
 - 4) Menyusun dan menetapkan kebijakan mutu pelayanan.
 - 5) Melaksanakan pelayanan kesehatan perseorangan tingkat pertama.
 - 6) Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat tingkat pertama.
 - 7) Melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat.
 - 8) Melaksanakan kegiatan manajemen puskesmas.
 - 9) Melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan masyarakat.
 - 10) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha.
 - 2) Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat.
 - 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan masyarakat.
 - 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat.
 - 5) Menyusun pedoman kerja, Pola Tata Kerja, Prosedur dan Indikator Kerja Puskesmas.

- 6) Melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggan, prasarana dan sarana serta hubungan masyarakat.
- 7) Melaksanakan pelayanan administrative dan fungsional di lingkungan.
- 8) Melaksanakan kegiatan mutu administrasi dan manajemen.
- 9) Menyusun laporan kinerja dan laporan tahunan.
- 10) Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha.

c. Penanggung Jawab UKM

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan UKM Puskesmas.
- 2) Melakukan monitoring/pemantauan pelaksanaan kegiatan, kepatuhan prosedur dan analisis kegiatan UKM.
- 3) Melakukan evaluasi capaian kinerja dan mutu kegiatan UKM.
- 4) Melaporkan kepada Kepala Puskesmas.

d. Penanggung Jawab UKP

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan UKP Puskesmas.
- 2) Melakukan monitoring/pemantauan pelaksanaan kegiatan, kepatuhan prosedur dan analisis kegiatan UKP.
- 3) Melakukan evaluasi capaian kinerja dan mutu kegiatan UKP.
- 4) Melaporkan kepada Kepala Puskesmas.

e. Penanggung Jawab Jaringan dan Jejaring

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan UKM dan UKP di jaringan pelayanan kesehatan.
- 2) Melakukan monitoring/pemantauan pelaksanaan kegiatan UKM dan UKP, kepatuhan prosedur dan analisis kegiatan UKM dan UKP.
- 3) Melakukan evaluasi capaian kinerja dan mutu UKM dan UKP di jaringan pelayanan kesehatan.
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan di jejaring pelayanan kesehatan
- 5) Melaporkan kepada Kepala Puskesmas.

2.2.4 Sumber Daya Manusia Puskesmas Losari

Sumber Daya Manusia di Puskesmas Losari meliputi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan, Puskesmas Losari sudah memenuhi tenaga dokter, dokter gigi, tenaga kefarmasian, perekam medis, ahli teknologi laboratorium medik, tenaga kesehatan lingkungan dan nutrisisionis. Berikut ini merupakan gambar profil ketenagaan di Puskesmas Losari (Renstra BLUD Puskesmas Losari Tahun 2021-2026).

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Puskesmas Losari

No	Jenis Tenaga	Jenjang	ASN	NON ASN	Kebutuhan	Kesenjangan	Ket
1	Dokter	Ahli Madya	1	0	0	0	Sesuai
2	Dokter	Ahli Pertama	2	0	0	0	Sesuai
3	Dokter Gigi	Ahli Pertama	1	0	0	0	Sesuai
4	Apoteker	Ahli Pertama	2	0	2	0	Sesuai
5	Asisten Apoteker	Pelaksana Lanjutan	1	0	2	-1	Kurang
6	Administrasi Kepegawaian	Pelaksana	1	0	2	-1	Kurang
7	Bendahara	Pelaksana	2	2	2	0	Sesuai
8	Pengadministrasian Umum	Pelaksana	1	1	3	-2	Kurang
9	Perekam Medis	Ahli Pertam	0	1	1	-1	Kurang
10	Perekam Medis	Pelaksana	0	1	1	-1	Kurang
11	Sopir Ambulan	Pelaksana	0	1	1	-1	Kurang
12	Penjaga Keamanan	Pelaksana	0	1	2	-2	Kurang
13	Perawat	Penyelia	2	0	3	-1	Kurang
14	Perawat	Mahir	2	0	2	0	Sesuai
15	Perawat	Ahli Pertama	1	1	2	-1	Kurang
16	Perawat	Terampil	1	1	1	0	Sesuai
17	Perawat Gigi	Penyelia	1	0	1	0	Sesuai
18	Perawat Gigi	Terampil	0	0	1	-1	Kurang
19	Bidan	Ahli Madya	1	0	1	0	Sesuai
20	Bidan	Penyelia	4	0	4	0	Sesuai
21	Bidan	Ahli Pertama	1	0	1	0	Sesuai
22	Bidan	Mahir	16	0	16	0	Sesuai
23	Bidan	Terampil	3	9	8	-5	Kurang
24	Bidan	Ahli Muda	0	0	1	-1	Kurang
25	Nutrisionis	Penyelia	1	2	1	0	Sesuai
26	Nutrisionis	Pelaksana	0	3	2	-2	Kurang
27	Tenaga Ahli Laboratorium Medis	Pelaksana Lanjutan	1	1	1	0	Sesuai

7	Bendahara	Pelaksana	2	2	2	0	Sesuai
8	Pengadministrasian Umum	Pelaksana	1	1	3	-2	Kurang
9	Perekam Medis	Ahli Pertama	0	1	1	-1	Kurang
10	Perekam Medis	Pelaksana	0	1	1	-1	Kurang
11	Sopir Ambulan	Pelaksana	0	1	1	-1	Kurang
12	Penjaga Keamanan	Pelaksana	0	1	2	-2	Kurang
13	Perawat	Penyelia	2	0	3	-1	Kurang
14	Perawat	Mahir	2	0	2	0	Sesuai
15	Perawat	Ahli Pertama	1	1	2	-1	Kurang
16	Perawat	Terampil	1	1	1	0	Sesuai
17	Perawat Gigi	Penyelia	1	0	1	0	Sesuai

Sumber : Renstra BLUD Puskesmas Losari Tahun 2021-2026

2.3 Aplikasi Gelang Anting

Gelang Anting merupakan aplikasi cek status gizi balita menggunakan aplikasi berbasis *digital* yang mudah di akses oleh ibu balita. Dengan adanya aplikasi ini, ibu balita lebih mudah untuk mengetahui status gizi anaknya. Selain itu, adanya aplikasi ini juga membantu mempermudah komunikasi antara kader dan petugas kesehatan, apabila terjadi masalah status gizi pada balita khususnya yang mengarah pada kasus *stunting* di wilayah kerja Puskesmas Losari.

Terdapat dua jenis cek status gizi pada aplikasi Gelang Anting ini, yaitu cek status gizi sesaat dan cek status gizi berkelanjutan. Cek status gizi sesaat dapat diisi langsung pada tampilan awal *website* www.gelanganting.com dengan cepat dan mudah, tetapi kelemahannya data penimbangan tidak tersimpan, sehingga apabila ibu balita hendak melakukan cek data penimbangan

di bulan sebelumnya tidak bisa, sedangkan, pada cek status gizi berkelanjutan, riwayat penimbangan setiap bulan akan tersimpan, sehingga dapat menjadi KMS elektronik. Cek status gizi berkelanjutan ini dapat dilakukan dengan cara masuk ke akun google yang berada dibagian paling *website*, kemudian masukkan email aktif pengguna. Satu email bisa digunakan untuk menyimpan lebih dari satu balita, namun membutuhkan waktu untuk menginput data diri balita.

Berikut ini tata cara cek status gizi anak menggunakan aplikasi Gelang Anting :

- 1) Buka *website* www.gelanganting.com
- 2) Pilih masuk dengan google
- 3) Pilih email aktif yang akan digunakan
- 4) Mengisi data balita, yang meliputi : nama anak, jenis kelamin, dan tanggal lahir.
- 5) Jika ingin menambahkan pengukuran, maka klik nama balita yang sudah dimasukkan, kemudian setelah itu akan muncul pilihan “Tambah Data Penimbangan”. Selanjutnya, masukkan tanggal penimbangan, berat badan, panjang/tinggi badan serta posisi balita pada saat melakukan pengukuran tinggi badan (berdiri/teletak).
- 6) Masukkan alamat dengan memilih ikon biodata, maka akan muncul nama lengkap orang tua, jenis kelamin, tanggal lahir orang tua, nomor telepon, dan alamat lengkap.

Hasil yang ditampilkan, baik cek status gizi sesaat maupun berkelanjutan, yaitu status gizi dengan indikator BB/U, PB/TB/U dan BB/TB. Apabila status gizi baik, akan muncul apresiasi untuk ibu balita. Namun, apabila status gizi bermasalah maka akan muncul edukasi sederhana. Kemudian, apabila terdapat informasi yang sulit dipahami, ibu balita akan diarahkan untuk menghubungi kader, bidan desa, atau petugas gizi di wilayahnya.