

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

Dibangun tahun 2016 oleh Anggaran Dana pemerintah koordinasi penyuluh pertama yaitu Barak Supardi Hakin dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2019. Dilanjutkan oleh Barak Chandra Gupta, S.Pd., MM. pada tahun 2019 hingga sekarang. Balai KB Trimurjo terletak di Jl. Duta Simbar Waringin Kecamatan Trimurjo Lampung Tengah.

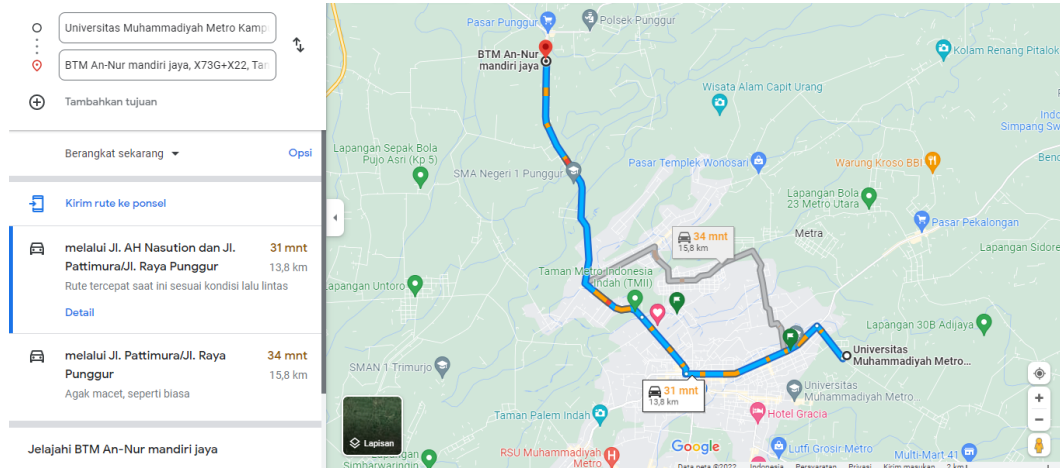
Balai KB Trimurjo merupakan lembaga penyuluhan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di tingkat kecamatan sebagai lembaga yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana. Balai KB Trimurjo merupakan gabungan dari 12 kampung di kecamatan Trimurjo.



Gambar 11. Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo (Sumber: Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo)

B. Lokasi Tempat Perusahaan

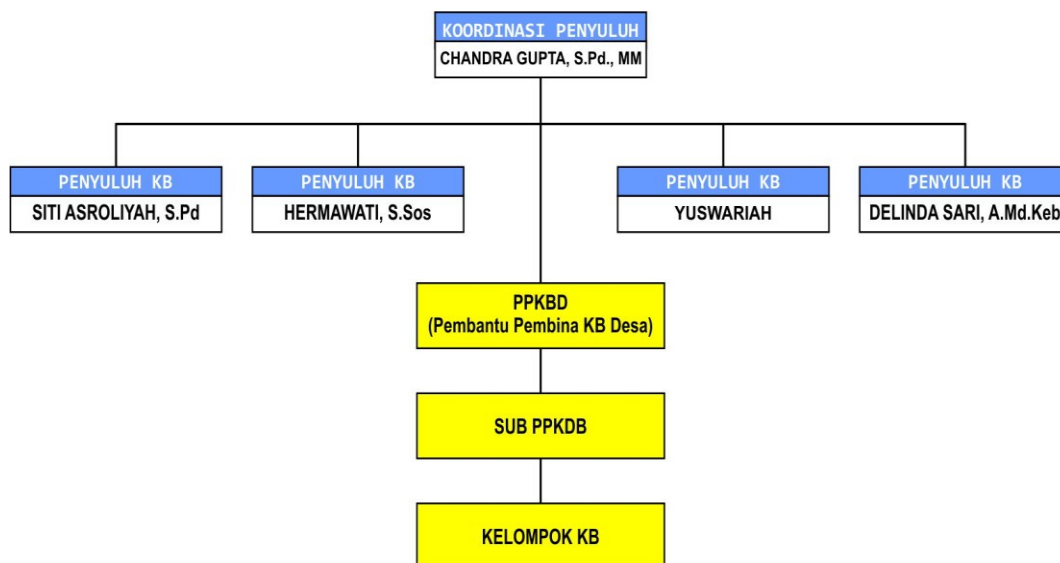
Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo terletak di Jl. Duta Simbar Waringin Kecamatan Trimurjo Lampung Tengah.



Gambar 15. Lokasi Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo di Google Maps (Sumber:maps.google.com)

C. Struktur Organisasi Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo

Struktur Organisasi Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo terdiri dari koordinasi penyuluh, penyuluh kb, PPKBD, SUB PPKBD, kelompok KB. Berikut ini adalah struktur organisasi Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo, dapat dilihat di gambar 15 dibawah ini.



Gambar 16. Struktur Organisasi Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo (Sumber: Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo)

D. Manajemen Organisasi Balai Penyuluhan Keluarga Berencana

1. Visi Dan Misi

a. Visi

Visi Pemerintahan yang telah ditetapkan oleh Bapak Presiden adalah "Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berdasarkan Gotong-Royong", yang mengandung harapan kinerja Pemerintah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan dapat menjunjung tinggi nilai-nilai persatuan, akhlakul karimah, dan semangat gotong-royong dapat membawa Indonesia menjadi negara yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian, sesuai amanat Pancasila dan UUD 1945.

b. Misi

- 1) Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
- 2) Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.
- 3) Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
- 4) Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
- 5) Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
- 6) Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
- 7) Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.
- 8) Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

2. Tugas Dan Wewenang Organisasi

a. Ketua Koordinasi Penyuluh

- 1) Mengelola seluruh fungsi kerja pada Balai Penyuluhan Keluarga Berencana.

b. Penyuluh KB

- 1) menyusun rencana kerja pendataan di tingkat desa/kelurahan.
- 2) menyusun jadwal pendataan di tingkat desa/kelurahan.
- 3) membuat peta wilayah kerja di tingkat desa/kelurahan.
- 4) melakukan pendataan Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP).
- 5) melakukan pendataan Kelompok Kegiatan (Poktan) di tingkat desa/kelurahan.
- 6) melakukan rekapitulasi hasil pendataan.
- 7) melakukan KIE perorangan.
- 8) melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Balita (BKB).

- 9) melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Remaja (BKR).
 - 10) melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Lansia (BKL)
 - 11) melakukan pembentukan Poktan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS).
 - 12) melakukan pembentukan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R).
 - 13) melaksanakan Pembentukan Poktan kegiatan sosial lainnya.
 - 14) menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan.
 - 15) menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan.
 - 16) menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan; 17. melaksanakan pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan.
 - 17) membuat peta pendataan IMP di tingkat Rukun Warga.
 - 18) melakukan pengolahan data hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan.
 - 19) membentuk IMP/Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)/subPPKBD.
 - 20) melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Tetangga.
 - 21) melakukan pembinaan peserta KB per 10 (sepuluh) peserta.
 - 22) melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat desa/kelurahan.
 - 23) melakukan koordinasi dengan tokoh informal di tingkat desa/kelurahan.
 - 24) membuat media KIE dalam bentuk sederhana.
 - 25) Melaksanakan pencatatan dan pelaporan persediaan Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana di tingkat Desa/Kelurahan.
 - 26) Melakukan pengadaan alat kontrasepsi KB.
- c. Pembantu Pembina KB Desa (PPKBD)
- 1) berfungsi sebagai fasilitator KB desa/kelurahan dan membantu kepala desa/lurah dalam melaksanakan program KB.
 - 2) berfungsi sebagai fasilitator KB desa/kelurahan dalam proses pengadaan alat kontrasepsi KB dengan melakukan konfirmasi terhadap surat rekomendasi pengadaan yang dibuat oleh sub PPKBD.
- d. Sub PPKBD
- 1) Membuat rencana kerja.
 - 2) Mendata sasaran dan potensi sumber daya (pemetaan).
 - 3) Mengkoordinasikan kegiatan/program dengan pihak terkait.
 - 4) Mengelola dan membina program Keluarga Berencana di tingkat Desa.

- 5) Memberikan penyuluhan, memberikan motivasi, memberikan konseling kepada masyarakat.
 - 6) Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan program Keluarga Berencana di tingkat Desa.
- e. Kelompok KB
- 1) Pelaksana penyuluhan dan penyaluran alat KB.
 - 2) Mengisi laporan bulanan masing masing kelurahan dimana kelompok KB bergerak tentang persediaan fasilitas kesehatan masing-masing desa/kelurahan.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

Penulis melakukan analisis sistem yang berjalan untuk mengetahui bagaimana jalannya proses didalam sistem yang sudah ada, sehingga dapat memahami apa kendala dan kekurangan sistem tersebut untuk selanjutnya dijadikan sebagai acuan dan landasan dalam membangun sistem yang diusulkan sehingga dapat mengusulkan perancangan sistem yang bertujuan untuk mengatasi kendala maupun mengevaluasi kelemahan yang ada dalam sistem yang sedang berjalan.

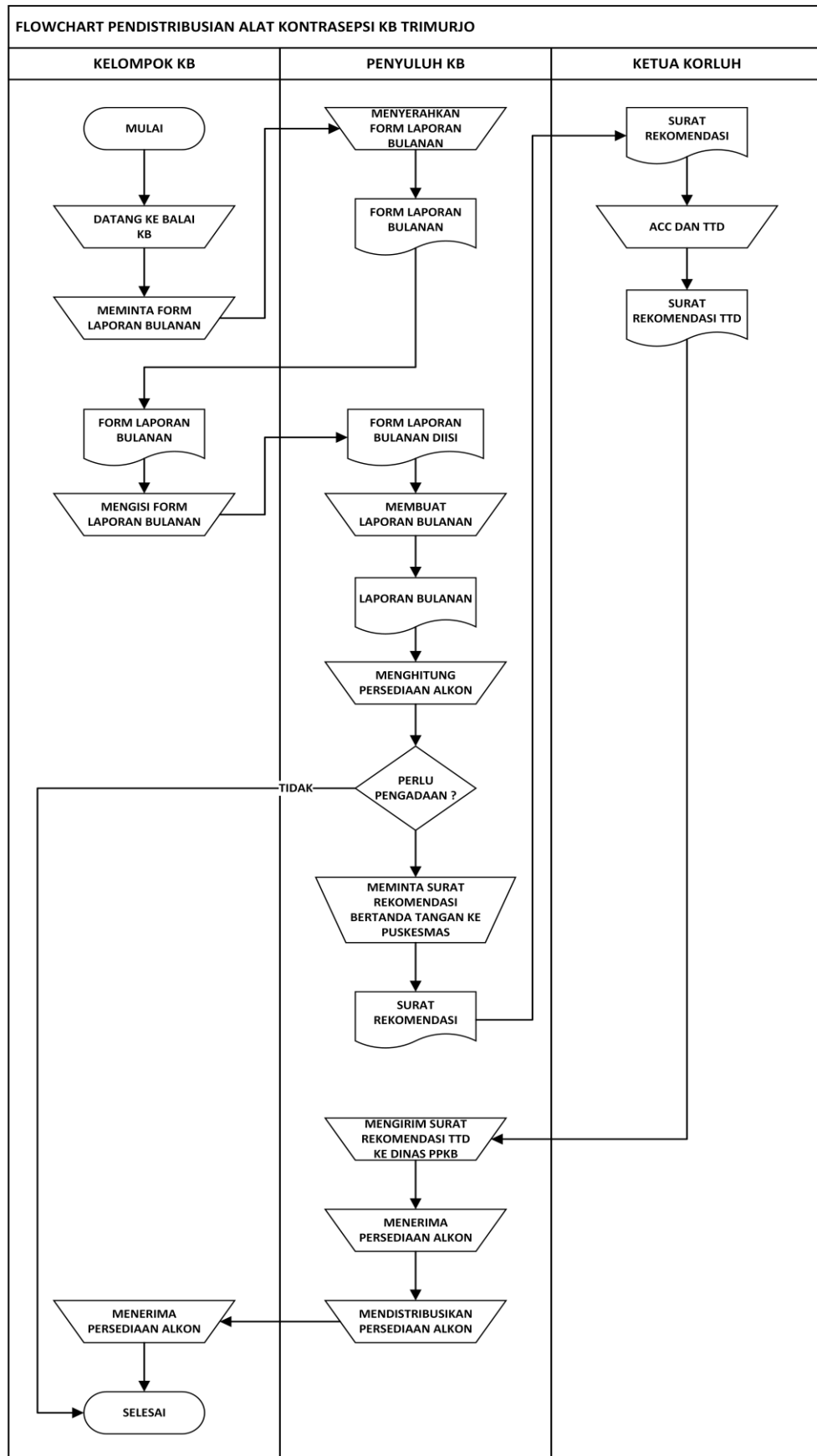
1. Aliran Informasi

- 1) Kelompok KB mendatangi balai KB.
- 2) Kelompok KB meminta form laporan faskes bulanan.
- 3) Penyuluh KB menyerahkan form laporan faskes bulanan.
- 4) kelompok KB mengisi form lalu diserahkan kembali ke Penyuluh KB.
- 5) Penyuluh KB membuat laporan faskes KB bulanan seluruh kelurahan di Trimurjo.
- 6) Penyuluh KB melakukan perhitungan persediaan alat kontrasepsi dari laporan bulanan.
- 7) Jika diperlukan adanya pengadaan, maka Penyuluh KB meminta puskesmas untuk membuat surat rekomendasi pengadaan alat kontrasepsi.
- 8) Setelah membuat surat rekomendasi, Puskesmas menyerahkan kembali ke Penyuluh KB.
- 9) Penyuluh KB menyerahkan surat rekomendasi ke Ketua Koordinator Penyuluh untuk di tandatangani.

- 10) Ketua Korluh menyerahkan surat rekomendasi yang sudah di tanda tangani ke penyuluh KB.
- 11) Penyuluh KB menyerahkan surat rekomendasi ke Puskesmas untuk di tandatangani ketua Puskesmas.
- 12) Surat rekomendasi pengadaan alkon yang sudah di tandatangani oleh Ketua Korluh Balai KB dan Ketua Puskesmas kemudian di kirim ke Dinas PPKB.
- 13) Dinas PPKB mengirim persediaan alkon sesuai surat rekomendasi ke Puskesmas.
- 14) Puskesmas mengirim persediaan alkon ke balai KB melalui penyuluh KB.
- 15) Kemudian balai KB mendistribusikan persediaan alkon ke Kelompok KB.

2. Flowchart

Pada *flowchart* Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo terdapat alur data dan pelaku di dalamnya. Berikut *flowchart* sistem yang berjalan pada Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo.



Gambar 17. Flowchart Sistem yang berjalan (Sumber:Penulis,2022)

Seperti yang di gambarkan dengan *flowchart*, alur yang berjalan adalah Kelompok KB mendatangi balai KB dan meminta form laporan faskes bulanan, lalu Penyuluh KB menyerahkan form laporan faskes bulanan, kelompok KB mengisi form lalu diserahkan kembali ke Penyuluh KB, kemudian dibuat laporan faskes KB bulanan seluruh kelurahan di Trimurjo. Kemudian Penyuluh KB melakukan perhitungan persediaan alat kontrasepsi dari laporan bulanan. Jika diperlukan adanya pengadaan, maka Penyuluh KB membuat surat rekomendasi, kemudian di serahkan ke Ketua Koordinasi Penyuluh untuk di tanda tangani. Surat rekomendasi yang sudah di tanda tangani kemudian di serahkan ke pihak KKB (Klinik Keluarga Berencana) oleh Penyuluh KB untuk meminta pengadaan alat kontrasepsi dengan surat rekomendasi dari Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo.

3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di Balai Penyuluhan Keluarga Berencana Trimurjo, kendala yang terjadi adalah sebagai berikut :

- a. Pengisian formulir pengajuan permintaan alat kontrasepsi masih manual dan mengharuskan masing masing kelurahan datang ke balai penyuluhan keluarga berencana untuk mengisi formulir pengajuan permintaan alat kontrasepsi, ini tentu sangat memakan banyak waktu terlebih dengan jarak yang masing masing kelurahan ke Balai Penyuluhan KB.
- b. Kesulitan staff balai penyuluhan KB dalam menghitung persediaan faskes KB di tiap kelurahan dikarenakan data faskes KB di hitung satu persatu berdasarkan laporan bulanan dari kelurahan.

4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan analisis kendala sistem yang berjalan, maka gambaran kebutuhan bagi sistem yang diusulkan adalah sebagai berikut :

- a. Dibutuhkan sistem yang dapat digunakan untuk mengisi formulir pengajuan alat kontrasepsi secara *online* sehingga pengisian formulir dapat di lakukan secara berkala oleh pihak kelurahan dari kelurahan masing-masing.
- b. Dibutuhkan sistem yang dapat menampilkan hasil hitung persediaan faskes KB secara otomatis serta menghasilkan laporan bulanan kelurahan di Trimurjo berdasarkan hasil *input* yang dilakukan oleh pihak masing-masing kelurahan.

5. Analisis Dokumen

Berdasarkan *flowchart* sistem yang berjalan, terdapat beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem, diantaranya:

a. Form Laporan Bulanan

Analisis terhadap Form Permohonan Pembiayaan yang merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem termuat pada tabel 5. Adapun fungsi dari Form Laporan Bulanan adalah untuk menunjukkan hasil laporan faskes KB bulanan masing-masing kelurahan.

Tabel 5. Form Laporan Bulanan

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Form Laporan Bulanan
2	Tujuan	Kelompok KB
3	Sumber	Sub PPKBD
4	Kegunaan	Pengisian laporan bulanan faskes KB kelurahan
5	Isi	Nama faskes, kecamatan, alamat, metode kontrasepsi, jumlah peserta KB, persediaan alat kontrasepsi, data hasil pelayanan peserta KB

(Penulis, 2022)

b. Surat Rekomendasi Pengadaan Alat Kontrasepsi

Analisis terhadap Surat Rekomendasi Pengadaan Alat Kontrasepsi yang merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem termuat pada tabel 6. Adapun fungsi dari Surat Rekomendasi Pengadaan Alat Kontrasepsi adalah untuk sebuah permohonan dilakukannya pengadaan alat kontrasepsi yang di tandatangani oleh ketua korluh balai kb dan ketua puskesmas.

Tabel 6. Surat Rekomendasi Pengadaan Alat Kontrasepsi

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Surat Rekomendasi Pengadaan Alat Kontrasepsi
2	Tujuan	Dinas PPKB
3	Sumber	Puskesmas
4	Kegunaan	Permohonan pengadaan alat kontrasepsi
5	Isi	Nomor surat, lampiran, perihal, jessnis alkon, jumlah permintaan, tandatangan

(Penulis, 2022)