



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPTD KESEHATAN PUSKESMAS BALAI SELASA

KECAMATAN RANAH PESISIR

Jl. Raya Balai Selasa email:puskesmasbalaiselasa@gmail.co.id

Telp. (0757) 40276

KEPALA PUSKESMAS BALAI SELASA
KECAMATAN RANAH PESISIR

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BALAI SELASA
NOMOR : 800/ 60 /Kapus/II/2018

T E N T A N G
PENUNJUKAN TENAGA PENANGGUNG JAWAB RUANGAN
DAN PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
PADA PUSKESMAS BALAI SELASA

Menimbang :

- a. Bahwa untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas di Puskesmas Balai Selasa Kecamatan Ranah Pesisir untuk menunjuk tenaga penanggung jawab program pada Puskesmas Balai Selasa
- b. Bahwa untuk kepentingan Administrasi Surat Keputusan Kepala Puskesmas Balai Selasa
- c. Bahwa sesuai dengan hal tersebut pada huruf a dan b, perlu menetapkan penunjukan tenaga penanggung jawab ruangan dan penanggung jawab program pada Puskesmas Balai Selasa

Mengingat :

- 1. Undang – undang No: 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
- 2. Peraturan Menteri Kesehatan no.75 tahun 2015 tentang Puskesmas;
- 3. Keputusan Menteri Nomor: 1277/MenKes/SK/XI/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan;
- 4. Peraturan Daerah Pesisir Selatan Nomor : 13 tahun 2006 tentang struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **TENTANG PENUNJUKAN TENAGA PENANGGUNG JAWAB RUANGAN DAN PENANGGUNG JAWAB PROGRAM PADA PUSKESMAS BALAI SELASA**

KESATU : Menunjukkan dan menetapkan nama yang tercantum di atas bertugas pada program yang telah ditetapkan.

KEDUA : Nama yang tercantum di atas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas dan fungsi sebagai tenaga penanggung jawab ruangan dan penanggung jawab program pada puskesmas balai selasa.

KETIGA : Segala biaya yang di timbulkan akibat dikeluarkan keputusan ini tidak di bebaskan kepada APBD ataupun Anggaran Belanja Tidak langsung Puskesmas ataupun Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

KEEMPAT: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan di lakukan perbaikan sebagai mana mestinya.

Ditetapkan di : Balai Selasa
Pada tanggal : 02 Januari 2018
Kepala Puskesmas Balai Selasa
Kecamatan Ranah Pesisir

DERI ZARWITA

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BALAI SELASA
NOMOR : 800/p /Kapus/II/2018
TENTANG PENUNJUKAN TENAGA PENANGGUNG JAWAB
RUANGAN DAN PENANGGUNG JAWAB PROGRAM PADA
PUSKESMAS BALAI SELASA

PENANGGUNG JAWAB RUANGAN DAN PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
PADA PUSKESMAS BALAI SELASA

A. UMUM

1. Tata Usaha : Yusmaidar, Amd. Keb
Anggota : Nursiba
: Ismawati. Amd
: Suci Rahmadani, Amd. Keb
2. Pj. Keuangan : Yusmaidar, Amd. Keb
a. Pembantu bendahara pengeluaran : Nursiba
b. Pembantu bendahara gaji : Musda Yuliarti
c. Pembantu bendahara penerima : Helna Roza, S. kep
3. Pengelola BOK : Ismawati, Amd
Pengelola JKN : Nurrahmi Hidayati Amd. Rm
4. Sik. Pus : Yendra Elviah. Amd. Pk (P. Jawab)
Anggota : Isnawelni. Amd. Ak
: Santi Sulmarni

B. PROGRAM ESENSIAL

1. Pengelola KIA/IBU : Susi Oktavia, Amd. Keb (P. Jawab)
Anggota : Endang Kusuma Jaya. S. ST
: Yunizar
: Cici Maita Sari, Amd. Keb

MTBS/Anak : Hasna Yenti, Amd. Keb (P. Jawab)
Anggota : Dewi Susilawati. Amd. Keb

KB : Epi Irlinda, Amd. Keb (P. Jawab)
Anggota : Devi Amalia, Amd. Keb
: Fahty Januari Zulfah, Amd. Keb
2. Promkes/UKK/PSM : Ns. Helna Roza, S. Kep (P. Jawab)
UKBM : Yulianti, Amk
PKPR : Dewi Susilawati, Amd. keb
Anggota : dr. Susi Extrisna Welli
: Suci Rahmadani, Amd. Keb
3. Kesling : Dewi Fitriani, Amk
4. Gizi : Megawati, AMG
Anggota : Welli Irma Rezki Putri, Amd. Keb
5. Pengobatan
a. kepala UGD : dr. yelki Yuswandi
Ka. Ru : Yulianti, AMD
Anggota : Adriyanti, AMD
: Susi Lestari, AMK
: Elna Aswati, AMK
: Oktaviani, Amd. Keb

: Ns.Zulfadhli Azmi,S.Kep
: Eriyas Primadona.Amd.Keb
: Rika Novelianti,Amd.Keb
: Esti Wahyuni,Amd.Keb
: Evita Yuni Putri.Amd.Keb
: Aknes Firtia Ariesta,Amd.Kep
: Nanda Yarfau,S,ST
: Yulia Ernita.Amd.Keb
: Ns.Desi Nora Putri.S.Kep

b.KepalaRawat inap: dr.Susi Extrisna Welli

Ka.Ru : Yasmartinis,Amd.kep
Anggota : Murni Netty
: Yenny Widya S. Kep
: Elna Aswati, S. Kep
: Ernaningsih
: Erlin Suarnida
: Dartis
: Jon Jekki Moran.Amd.Kep
: Ns.Syafrima Rio Putra.S.Kep
: Anisah Fitri,Amd.Keb
: Firdayenti.Amd.Keb
: Surya Darminta.Amd.Keb
: Sri indra Tanti,Amd.Keb
: Afrida Suryanti
: Musvita Yolanda,Amd.keb
: Afri Rahmadeni.Amd.Keb

K. Bersalin : Ernawati (P.Jawab)
Anggota : Urian G, Amd Keb

Poned : dr. Yelki Yuswandi
Anggota : Helna Roza, S.Kep
: Hasna Yenti, Amd. Keb
: dr. Susi Exrtisnawelli
: Murni Netty

c.Poli umum : Ely Osmanida Kasna (P.Jawab)
Anggota : Ns.Helna Roza,S.Kep
: Nenang
: Surya Gusman,Amd.Kep
: Yuni gusmaneli, Amd.keb
: Febri Wahyu anggraeni.Amd.Keb

d. Pj Rekam Medik : Yendra Elviah,Amd.Pk (P.Jawab)
Anggota : Yuri Harpendi Amd.Rm
: Mardalena,Amd.Rm
: Nurmaningsih, SKM

e..Poli gigi : Drg.Nadya Fantika Sari (P.Jawab)
Anggota : Sri Harsuvasni,AMKG

f.Pj. Apotik : Yepi Indra Nila.S.Farm.Apt (P.Jawab)
Anggota : Elva Rahayu,Amd.Farm

g.Pj. Gudang Obat : Yepi Indra Nila.S.Farm.Apt
: Musda Yuliarti (P.Jawab)

h.Pj.Puskel : H.Irsal,Amd.Kep (P.Jawab)
Anggota : dr.Susi Extrisna Welli
: Musda Yuliarti

i.Pj.Labor : Darmila Libra (P.Jawab)
Anggota : Warneliasni
: Isnaweni.Amd.AK
: Santi Sulmarni

6.P2M

- a. Surveilans/KIB : Nenang (P.Jawab)
Bencana
Anggota : H.Irsal,Amd.Kep
- b. TB Paru : Surya Gusman, Amd.kep (P.Jawab)
: Darmila Libra
- c. Imunisasi : Nova Herawati,Amd.keb(P.Jawab)
: H.Irsal,Amd.Kep(Pj Coldchange)
- d. ISPA/Flu Burung : Adrianti,AMD
- e. Diare : Murni Netty
- f. Filariasis& Kecacingan : Firdayenti, Amd.Keb
- g. Rabies : H.Irsal,Amd.Kep
- h. Kusta : Warneliasni
- i. DBD : Yenni Widiastuti, S.Kep
- j. Malaria : Darmila Libra
- k. HIV /AIDS : Isnaweni,Amd.AK
- l. PTM:
IVA : Yunizar
Posbindu&Prolanis : Ely osmanida Kasna

C.PROGRAM PENGEMBANGAN

- 1. Jiwa : Surya Gusman,Amd.kep
- 2. Perkesmas : Yasmartinis,Amd.kep
- 3. Olah raga : Ely osmanida Kasna
- 4. UKS : Dewi Susilawati, Amd.Keb(P.Jawab)
dr.Susi Extrisna Welli
Megawati.AMG
- 5.UKSG/ UKGMD : Sri Harsuvasni,AMKG (PJawab)
- 6.Lansia : Ely Osmanida Kasna (P.Jawab)
Anggota : Nenang
: Febri Wahyu A,Amd.Keb

D.SETARA

- 1. Bikor : Endang Kusuma Jaya S.ST
- 2. P-Care : Yendra Elviah Amd.PK (P.Jawab)
Anggota : Yuri Harpendi Amd.Rm
: Mardalena,Amd.Rm
: Nurmaningsih, SKM

3. Pengadaan Barang	: Dr. Yelki Yuswandi (P. Jawab) : Yepi Indra Nila. S. Farm. Apt : Isnaweni. Amd. AK
4. Pengelola barang /inventaris	: Elva rahayu, Amd. Farm
5. Penerima barang Dan jasa Anggota	: Murni Netty (P. Jawab) : Nenang : H. Irsal, Amd. Kep
6. Sopir/Pengelola	: Alagusri Virgo
7. Cleaning Servis Pendamping	: Yusmaniar (P. Jawab) : Romario Faria Agus

E. PROGRAM PELAKSANA KHUSUS

1. Kes. haji	: Adrianti. A. Md
2. Indera	: Susi Lestari, Amd. Kep
3. Kes. kerja	: Surya Gusman, Amd. kep
4. Matra	: Nenang

Ditetapkan di : Balai Selasa
 Pada tanggal : 02 Januari 2018
 Kepala Puskesmas Balai Selasa
 Kecamatan Ranah Pesisir


 DERI ZARWITA

URAIAN TUGAS PEMEGANG PROGRAM PADA PUSKESMAS

BALAI SELASATAHUN 2018

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
1	Kepala Puskesmas	1	Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, bimbingan dan supervisi.
		2	Mengadakan koordinasi di tingkat kecamatan.
		3	Sebagai penggerak pembangunan kesehatan di tingkat kecamatan.
		4	Sebagai tenaga ahli pendamping Camat.
		5	Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di puskesmas.
2	Koordinator Unit Tata Usaha	1	Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di unit TU
		2	Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unit TU
		3	Menggantikan tugas Kepala Puskesmas bila Kepala Puskesmas berhalangan hadir
3	Kepala Puskesmas	1	Melakukan perencanaan Keuangan
		2	Merealisasikan Keuangan
		3	Membuat pembukuan/penutupan kas.
		4	Mengambil gaji dan dana operasional serta yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai
		5	Pencatatan dan Pelaporan
		6	Membuat petikan daftar gaji
		7	Menerima setoran dari masing-masing unit pelayanan
		8	Mengkoordinir bendahara-bendahara di Puskesmas
		9	Melakukan setoran perda ke kas daerah
4	Umum		<u>UMUM</u>
		1	Rigistrasi Surat Masuk dan Keluar
		2	Melanjutkan disposisi Pimpinan
		3	Membuat konsep surat
		4	Mengkoordinir kegiatan petugas bagian pengiriman semua laporan puskesmas.
		5	Mengkoordinir kegiatan petugas bagian perbaikan sarana puskesmas
		6	Mengarsipkan surat.
		7	Melakukan kegiatan yang bersifat umum.
		8	Mengkoordinir pembuatan spanduk yang bersifat umum
5	Kepegawaian	1	Membuat laporan kepegawaian (Absensi, bezzeting, DUK, lap.triwulan, tahunan ,dsb.)
		2	Menetik DP 3 yang sudah di isi nilai oleh Atasan Langsung
		3	Mendata dan mengarsipkan file pegawai.
		4	Mengusulkan cuti dan kenaikan pangkat
		5	Mengusulkan tunjangan pegawai (Penyesuaian Fungsional, Baju, Sepatu dan lain-lain)
		6	Membuat Model C
		7	Merekap Absensi (Ijin, Cuti, Sakit)
		8	Membuat Absensi Mahasiswa/siswa yang praktek di Puskesmas
		9	Membuat perencanaan untuk pengembangan kualitas SDM staf puskesmas
		10	Menyusun daftar pembagian tugas untuk staf puskesmas dengan persetujuan kepala puskesmas

URAIAN TUGAS PEMEGANG PROGRAM PADA PUSKESMAS

BALAI SELASATAHUN 2018

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
1	Kepala Puskesmas	1	Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, bimbingan dan supervisi.
		2	Mengadakan koordinasi di tingkat kecamatan.
		3	Sebagai penggerak pembangunan kesehatan di tingkat kecamatan.
		4	Sebagai tenaga ahli pendamping Camat.
		5	Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di puskesmas.
2	Koordinator Unit Tata Usaha	1	Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di unit TU
		2	Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unit TU
		3	Menggantikan tugas Kepala Puskesmas bila Kepala Puskesmas berhalangan hadir
3	Kepala Puskesmas	1	Melakukan perencanaan Keuangan
		2	Merealisasikan Keuangan
		3	Membuat pembukuan/penutupan kas.
		4	Mengambil gaji dan dana operasional serta yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai
		5	Pencatatan dan Pelaporan
		6	Membuat petikan daftar gaji
		7	Menerima setoran dari masing-masing unit pelayanan
		8	Mengkoordinir bendahara-bendahara di Puskesmas
		9	Melakukan setoran perda ke kas daerah
4	Umum		<u>UMUM</u>
		1	Rigistrasi Surat Masuk dan Keluar
		2	Melanjutkan disposisi Pimpinan
		3	Membuat konsep surat
		4	Mengkoordinir kegiatan petugas bagian pengiriman semua laporan puskesmas.
		5	Mengkoordinir kegiatan petugas bagian perbaikan sarana puskesmas
		6	Mengarsipkan surat.
		7	Melakukan kegiatan yang bersifat umum.
		8	Mengkoordinir pembuatan spanduk yang bersifat umum
5	Kepengawasan	1	Membuat laporan kepegawaian (Absensi, bezzeting, DUK, lap.triwulan, tahunan ,dsb.)
		2	Mengetik DP 3 yang sudah di isi nilai oleh Atasan Langsung
		3	Mendata dan mengarsipkan file pegawai.
		4	Mengusulkan cuti dan kenaikan pangkat
		5	Mengusulkan tunjangan pegawai (Penyesuaian Fungsional, Baju, Sepatu dan lain-lain)
		6	Membuat Model C
		7	Merekap Absensi (Ijin, Cuti, Sakit)
		8	Membuat Absensi Mahasiswa/siswa yang praktek di Puskesmas
		9	Membuat perencanaan untuk pengembangan kualitas SDM staf puskesmas
		10	Menyusun daftar pembagian tugas untuk staf puskesmas dengan persetujuan kepala puskesmas

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
6	Data dan Informasi	1 2 3 4 5 6	Sebagai pusat data dan informasi puskesmas. Mengumpulkan dan mengecek laporan puskesmas sebelum dikirim ke dinas kesehatan Menyajikan laporan dalam bentuk visualisasi data (tabel, grafik, dll) Mengidentifikasi masalah program dari hasil visualisasi data dan menyerahkan hasilnya kepada koordinator perencanaan dan penilaian Bersama-sama team data dan informasi menyusun semua laporan puskesmas (PTP, minilok, Lap. Tahunan, Stratifikasi, dsb.) Pencatatan dan pelaporan.
7	Perencanaan dan Evaluasi	1 2 3 4	Mengkoordinir kegiatan team perencanaan dan penilaian Menyusun jadwal evaluasi kegiatan puskesmas secara kontinyu Menyusun laporan hasil evaluasi dan perencanaan untuk selanjutnya diserahkan kepada koord. data & informasi serta koord. program terkait Mengarsipkan hasil kegiatan
8	Koordinator UPTF Upaya Kesehatan Masyarakat	1 2	Mengkoordinir dan bertanggung jawab dalam penyusunan perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit P2M, PROM.KES, KIA/KB, GIZI dan KESLING Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya
9	Koordinator Unit Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit (P2M)	1 2 3	Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit P2M Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya. Ikut secara aktif mencegah dan mengawasi terjadinya peningkatan kasus penyakit menular serta menindak lanjuti terjadinya KLB.
10	Pemegang Program Surveilans	1 2 3 4	Berperan aktif secara dini melakukan pengamatan terhadap penderita, kesling, perilaku masyarakat dan perubahan kondisi. Analisis tentang KLB Penyuluhan kesehatan secara intensif Pencatatan dan pelaporan
11	Pemegang Program P2 Imunisasi	1 2 3 4 5 6 7 8	Bertanggung jawab dan mengkoordinir kegiatan sebagai berikut : 1 Pelaksanaan Imunisasi Polio, Campak, HB, BCG, DPT pada bayi ditempat pelayanan kesehatan (Puskesmas, Posyandu dan pustu). 2 Pelaksanaan Imunisasi TT pada BUMIL & WUS ditempat pelayanan kesehatan. 3 Penyuluhan imunisasi dan sweeping ke rumah target yang tidak datang ke tempat pelayanan kesehatan. 4 Pelaksanaan BIAS di tiap SD oleh tim Puskesmas dan kader. 5 Pengambilan Vaksin ke Dikes Kab.Badung 2 kali sebulan. 6 Sterilisasi alat dan pemeliharaan Coldchain di Puskesmas atau Pustu. 7 Merencanakan persediaan dan kebutuhan vaksin secara teratur. 8 Monitoring / evaluasi PWS
12	Pemegang Program P2 Diare	1 2 3 4 5 6	Penyuluhan untuk memasyarakatkan hidup bersih dan sehat serta memasyarakatkan oralit. Kaporitisasi sumur-sumur dan sumber air sebanyak 2 kali se tahun. Surveillance yaitu mengurangi dan menghindari kontak untuk mencegah penyebaran kasus. Pecatatan dan Pelaporan. Penemuan dan pengobatan penderita diare di dalam maupun di luar gedung. Aktif dalam penyelidikan KLB/peningkatan kasus

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
13	Pemegang Program P2 DHF	1	Penentuan target sasaran, khususnya di desa endemis DHF
		2	Penyuluhan DHF
		3	Pemberantasan vektor melalui PJB dan PSM serta pelaksanaan ULV di wilayah kerja
		4	Penemuan dan pengobatan penderita
		5	Pencatatan dan Pelaporan
		6	Melaksanakan Penyelidikan Epidemiologi DHF
		7	Pemeriksaan larva
		8	Pemantauan/monitoring jumanantik desa endemis
		9	Pertemuan berkala jumanantik
		10	Rekapitulasi laporan jumanantik
14	Pemegang Program P2 TBC	1	Penyuluhan tentang TBC serta kunjungan dan follow up ke rumah pasien
		2	Pencatatan dan Pelaporan kasus
		3	Penemuan secara dini penderita TBC
		4	Pengobatan penderita secara lengkap
		5	Koordinasi dengan petugas laboratorium terhadap penderita/tersangka TBC untuk mencari BTA +
15	Pemegang Program P2 ISPA	1	Penyuluhan tentang ISPA
		2	Penemuan secara dini penderita ISPA
		3	Pengobatan penderita secara lengkap
		4	Pencatatan dan Pelaporan kasus
16	Pemegang Program PMS-AIDS	1	Penyuluhan tentang PMS dan AIDS
		2	Kerjasama dengan Yayasan peduli AIDS mengenai pendataan penderita PMS dan AIDS.
		3	Penemuan secara dini penderita PMS dan AIDS.
		4	Pengobatan penderita yang menderita maupun yang dicurigai.
17	Pemegang Program P2 Malaria	1	Penyuluhan tentang Malaria
		2	Pemberantasan Nyamuk Anopheles.
		3	Kerja sama dengan aparat pemerintahan desa dalam pelaporan pendatang terutama yang berasal dari daerah endemis Malaria.
		4	Penemuan secara dini penderita malaria
		5	Pengobatan penderita yang menderita maupun yang dicurigai.
18	Pemegang Program P2 Kusta	1	Penyuluhan tentang Kusta
		2	Penemuan Penderita Kusta dengan pemeriksaan kontak, pemeriksaan anak sekolah dan case survei
		3	Memberikan pengobatan yang tepat sesuai diagnosa dan klasifikasinya.
		4	Melakukan pencegahan cacat dengan mengawasi dan mengevaluasi pengobatan
		5	Pencatatan dan Pelaporan
19	Pemegang Program P2 Rabies	1	Pencatatan pasien yang digigit HPR (Hewan Penular Rabies)
		2	Pemberian Vaksin Anti Rabies (VAR) bagi pasien digigit anjing
		3	Pengamprahan dan pencatatan pemakaian VAR
		4	Pembuatan laporan pasien dan vaksin

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
20	Pemegang Program Promosi Kesehatan	1	Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan promosi kesehatan di wilayah kerja puskesmas.
		2	Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan promosi dilakukan bersama-sama dengan coordinator program yang terkait.
		3	Kegiatan dalam Gedung a. Penyuluhan langsung kepada perorangan maupun kelompok penderita di Puskesmas / Pustu b. Penyuluhan tidak langsung melalui Media Poster / Pamflet
		4	Kegiatan di luar Gedung a. Penyuluhan melalui media masa, pemutaran Film, siaran keliling maupun media tradisional. b. Penyuluhan kelompok melalui posyandu dan sekolah.
		5	Koordinator pelaksanaan PHBS
		6	Koordinator pelaksanaan Bali Sehat
		7	Pencatatan dan pelaporan
21	Pemegang Program JPKMM	1	Pendataan KK dan anggota Gakin
		2	Penyusunan perencanaan dana operasional JPKMM
		3	Pencatatan operasional dana JPKMM
		4	Pelayanan kesehatan untuk anggota JPKMM
		5	Penyuluhan tentang prosedur dan tata laksana pemanfaatan kartu GAKIN
		6	Pencatatan dan Pelaporan
22	Koordinator Unit KIA,KB, Gizi	1	Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit KIA,KB, Gizi, Kes. Anak, Kes Remaja
		2	Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya.
		3	<u>Ikut secara aktif mencegah dan mengawasi terjadinya masalah dan memecahkan masalah yang ada di unitnya.</u>
23	Pemegang Program Kes. Ibu	1	Pemeliharaan kesehatan Ibu dari hamil, melahirkan dan menyusui, serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah sampai usia lanjut
		2	Imunisasi TT 2 kali pada bumil dan imunisasi pada bayi berupa BCG, DPT, polio dan Hb sebanyak 3 kali serta campak sebanyak 1 kali.
		3	Penyuluhan kesehatan meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, gizi dan perkembangan anak.
		4	Pelayanan KB kepada semua PUS, dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali karena termasuk golongan ibu beresiko tinggi (resti).
		5	Pengobatan bagi ibu untuk jenis penyakit ringan.
		6	Kunjungan rumah untuk perkesmas, bagi yang memerlukan pemeliharaan, memberi penerangan dan pendidikan kesehatan dan untuk mengadakan pemantauan pada mereka yang lalai mengunjungi puskesmas serta meminta agar mereka datang ke puskesmas lagi.
		7	Pembinaan dukun bayi
24	Pemegang program Kes. Anak	1	Pengawasan dan bimbingan kepada Taman Kanak-Kanak
			Pengobatan bagi bayi, anak balita dan anak pra sekolah untuk jenis penyakit ringan.
		2	Pemantauan/pelaksanaan DDTKA pada bayi, anak balita dan anak pra sekolah
		3	Membuat laporan MTBS
25	Pemegang Program Kes. Remaja	1	Penyuluhan ke sekolah (SMP, SMA)
		2	Pembinaan dan konseling remaja
		3	Pendataan jumlah remaja usia 10-14 tahun
		5	<u>Pencatatan dan pelaporan</u>
26	Pemegang Program KB	1	Komunikasi informasi dan edukasi (KIE)
		2	Pelayanan Kontrasepsi
		3	Pembinaan dan Pengayoman Medis kontrasepsi peserta KB
		4	Pelayanan rujukan KB
		5	Pencatatan dan Pelaporan

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
27	Pemegang Program Gizi	1	Upaya Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK). - Penimbangan Bayi & menginventaris jumlah dan sarana posyandu - Pemetaan Keluarga Sadar Gizi (KADARZI) - Penggunaan ASI Eksklusif - Pengukuran LILA WUS - Penyuluhan UPGK
		2	Penanggulangan Anemia Gizi Besi - Distribusi Tablet Fe - Distribusi Sirup Fe - Penyuluhan - Pengadaan Bahan dan Obat Fe
		3	Penanggulangan GAKI - Monitoring Garan Beryodium - Koordinasi LS / LP - Penyuluhan - Pengadaan bahan Iodina Test
		4	Penanggulangan Defisiensi Vit. A - Balita - Ibu Nifas - Penyuluhan - Pengadaan Obat
		5	SKPG - PSG (Pengadaan blanko dan pelaksanaan PSG) - PKG - Koordinasi LS/LP - Pemetaan Kecamatan Rawan Pangan - Intervensi kasus gizi buruk/pemberian PMT - TBABS
		6	Pengembangan Pojok Gizi (POZI)
		7	Pembinaan dan Evaluasi
28	Pemegang Program Kesehatan Lingkungan	1	Menyusun perencanaan dan evaluasi di unit kesling
		2	Mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesling
		3	Penyehatan air bersih.
		4	Penyehatan pembuangan sampah.
		5	Penyehatan lingkungan dan pemukiman.
		6	Penyehatan pembuangan air limbah.
		7	Penyehatan makana dan minuman.
		8	Pengawasan sanitasi tempat-tempat umum.
		9	Pengawasan tempat pengelolaan pestisida.
		10	Pelaksana perundangan di bidang kesehatan lingkungan.
		11	Pembakaran sampah medis
		12	Pencatatan dan pelaporan
29	Koordinator UPTF Upaya Kesehatan Perorangan	1	Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit Pengobatan dan ASKES
		2	Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya
30	Pemegang Program Pengobatan	1	Menentukan target sasaran serta merencanakan kebutuhan obat dengan gudang farmasi
		2	Melakukan tindakan pengobatan sesuai standar puskesmas sebagai pelayanan kesehatan tingkat pertama.
		3	Merujuk pasien ke sarana pelayanan kesehatan yang lebih tinggi.
		4	Penemuan dan pencatatan kasus.
		5	Menentukan kasus tertinggi di wilayah kerja (rekap kasus penyakit terbanyak)
		6	Pencatatan dan pelaporan
31	Koordinator UPTF Jaring Pelayanan Puskesmas	1	Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit P ₃ K, Pusling dan Pustu
		2	Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
32	Koordinator Unit P3K	1 2 3	Mengkoordinir kegiatan P3K Mempersiapkan semua kebutuhan, jadwal acara dan petugas P3K Pencatatan dan pelaporan
33	Koordinator Unit Puskesmas Keliling	1 2 3	Mengkoordinir kegiatan pusling Mempersiapkan semua kebutuhan, jadwal acara dan petugas pusling dengan melakukan koordinasi dengan program lain yang terkait Pencatatan dan pelaporan (sensus penyakit dan obat)
34	Koordinator Unit Pustu	1 2 3 4 5	Melaksanakan pelayanan kesehatan Menggerakkan, mengembangkan dan membina kesehatan masyarakat di wilayahnya Membantu upaya masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan Pencatatan dan pelaporan Perpanjangan tangan seluruh program di Puskesmas
35	Koordinator UPTF Upaya Kesehatan Pengembangan	1 2	Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit UKK, Usila, UKS/UKGS, Kesorga, Battra, Kes. Gilut, Rawat Inap, UGD, Kes. Mata, Kes. Jiwa dan Perkesmas Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya
36	Pemegang Program UKK	1 2 3 4	Pendataan semua kelompok kerja yang ada di wilayah kerja. Penyuluhan dan pembinaan terhadap kesehatan pengusaha/pekerja. Membina kelompok kerja dengan pelaksanaan K3 (keselamatan dan Kesehatan Kerja) Pencatatan dan pelaporan
37	Pemegang Program Usia lanjut	1 2 3 4 5 6 7 8	Pendataan usila Kegiatan promotif dengan penyuluhan gizi, kes. dimasa tua, agama, dll ke masyarakat dan kelompok usila Senam kesegaran jasmani Meningkatkan PSM dengan cara mengikut sertakan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan Kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala Kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan Kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun Pencatatan dan pelaporan
38	Pemegang Program UKS/UKGS	1 2 3 4 5 6	Inventaris jumlah sekolah, jumlah murid dan sarana UKS Melaksanakan program UKS melalui pendidikan dan pelayanan kesehatan di sekolah Aktif dalam menciptakan lingkungan sekolah yang sehat. Penjaringan kesehatan peserta didik baru kelas 1 Pengobatan ringan, pertolongan dan rujukan. Pelatihan dokter kecil
39	Pemegang Program Kesorga	1 2 3	Penyuluhan tentang kesorga Melaksanakan upaya kesorga kepada masyarakat khususnya peserta olah raga/atlet dan anak sekolah Pencatatan dan pelaporan
40	Pemegang Program Battra (Toga)	1 2 3 4	Pembinaan pengobat tradisional Kerjasama dengan pengobat tradisional, agar merujuk pasiennya ke puskesmas/RS bila menderita sakit yang berbahaya Penyuluhan pada masyarakat dan pengobat tradisional Sosialisasi obat-obat tradisional dan manfaatnya
41	Pemegang Program Kesehatan Gigi dan Mulut	1 2 3 4	Menyusun perencanaan Melaksakan UKGS dan UKGMD Pelayanan berupa pemeriksaan, perawatan, pengobatan, penambalan, pencabutan, pembersihan karang gigi serta rujukan gigi dan mulut serta rujukan Pencatatan dan pelaporan

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
42	Koordinator Program Rawat Inap	1 2 3 4 5	Merencanakan kebutuhan obat. Melakukan pelayanan rawat inap. Melakukan tindakan pengobatan sesuai standar puskesmas sebagai pelayanan kesehatan tingkat pertama serta memberi penyuluhan kepada pasien dan keluarganya. Merujuk pasien ke sarana pelayanan kesehatan yang lebih tinggi. Pencatatan dan pelaporan
43	Pemegang Program UGD	1 2 3 4	Merencanakan kebutuhan obat. Melakukan tindakan pengobatan sesuai standar puskesmas sebagai pelayanan kesehatan tingkat pertama. Merujuk pasien ke sarana pelayanan kesehatan yang lebih tinggi. Pencatatan dan pelaporan
44	Pemegang Program Kesehatan Mata	1 2 3 4 5	Menyusun perencanaan dan evaluasi Pengobatan kasus lama dan baru Pemeriksaan mata, tes buta warna dan penyuluhan Merujuk pasien dan kerjasama dengan RS Indra Pencatatan dan pelaporan
45	Pemegang Program Kesehatan Jiwa	1 2 3 4 5 5	Memberi penyuluhan kepada masyarakat. Mengenali penderita yang memerlukan pelayanan kesehatan psikiatri. Memberi pertolongan pertama psikiatri, memberi pengobatan atau merujuk pasien ke RS jiwa. Kunjungan ke rumah penderita. Pencatatan dan pelaporan
46	Pemegang Program Perkesmas	1 2 3	Kunjungan rumah ke keluarga rawan Membuat renstra masing-masing kasus keluarga rawan, resti, penyakit kronis, KKp dan penyuluhan Pencatatan dan pelaporan
47	Koordinator UPTF Pelayanan Penunjang	1 2	Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit Lab, Gudang Obat, Loker, Logistik dan Apotik Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya
48	Pemegang Program Laboratorium	1 2 3 4 5 6	Mempersiapkan dan memeriksa sediaan serta menegakkan diagnosa (darah, urine, tinja, sputum dan lepra) Mengirimkan sediaan untuk diperiksa di tingkat pelayanan yang lebih tinggi sesuai dengan sistem rujukan pelayanan kesehatan. Merencanakan kebutuhan bahan dalam setahun Pemeriksaan khusus TB/cross check Memeriksa sediaan yang dikirim dari BLK (pemantauan mutu eksternal) Pencatatan dan pelaporan
49	Pemegang Program Gudang Obat	1 2 3 4 5	Merencanakan amprahan dan pengadaan obat serta pendistribusian obat Penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan obat puskesmas maupun pustu Pengecekan obat di puskesmas dan pustu (kerapian dan kebersihan gudang obat) Penyuluhan cara pemakaian obat yang benar di puskesmas dan pustu Pencatatan dan pelaporan
50	Koordinator Program Loker	1 2	Menyusun perencanaan dan evaluasi jumlah kunjungan Pencatatan dan pelaporan serta registrasi pasien (askes, umum, gakin)
51	Pemegang Program Logistik	1 2 3 4	Menyusun perencanaan dan evaluasi Penerimaan dan pengeluaran logistik Pengecekan terhadap keadaan logistik (registrasi barang, KIR, dll) Pencatatan dan pelaporan

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	
52	Koordinator Program Apotik	1	Melayani resep sesuai petunjuk serta mengatur kebersihan dan kerapian apotik
		2	Penyuluhan langsung ke pasien tentang tata cara pemakaian obat
		3	Pengecekan obat yang telah dikeluarkan/sensus harian obat
		4	Pencatatan dan pelaporan
53	Pengelola Program Askes	1	Melakukan pendataan jumlah peserta ASKES termasuk yg memanfaatkan sarana pelayanan kesehatan di Puskesmas
		2	Penyuluhan tentang ASKES
		3	Pencatatan dan pelaporan ASKES

Ditetapkan di : Balai Selasa
Pada tanggal : 02 Januari 2018
Kepala Puskesmas Balai Selasa
Kecamatan Ranah Pesisir



DERI ZARWITA