



DOKUMEN TIDAK
TERKENDALI

**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SAMBUTAN**

Jl. Pelita VI RT.18, Kel. Sambutan, Samarinda 75115
Telp. (0541) 4106003 / 082350706450, Email : puskesmas.sambutan@gmail.com

**KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PUSKESMAS SAMBUTAN KOTA SAMARINDA
NOMOR : 188.4/047/100.02.013/2023**

T E N T A N G

**PENETAPAN URAIAN TUGAS PEGAWAI PUSKESMAS SAMBUTAN
TAHUN 2023**

KEPALA UPTD PUSKESMAS SAMBUTAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan tugas, pegawai Puskesmas dipandu dengan uraian tugas yang jelas;
b. bahwa untuk melakukan pekerjaan dengan tepat, efektif dan efisien diperlukan uraian tugas, tanggung jawab, penanggung jawab Upaya Puskesmas dan pelaksanaan kegiatan Puskesmas
c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, diperlukan Surat Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Sambutan Kota Samarinda tentang Penetapan Uraian Tugas Pegawai Puskesmas Sambutan Tahun 2023;
- Mengingat : 1 Undang-undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2 Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
3 Peraturan Presiden RI Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
4 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
5 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
6 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas

- 7 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 34 tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
- 8 Surat Keputusan Dinas Kesehatan Kota Samarinda Nomor 440/1125.a/100.02 Tahun 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi Puskesmas;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SAMBUTAN TENTANG PENETAPAN URAIAN TUGAS PEGAWAI PUSKESMAS SAMBUTAN TAHUN 2023.
- Kesatu : Menetapkan uraian tugas bagi setiap pegawai Puskesmas sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- Kedua : Uraian tugas meliputi tugas, tanggung jawab, dan kewenangan, dengan kejelasan tentang tugas pokok dan tugas integrasi.
- Ketiga : Uraian tugas disosialisasikan dan didistribusikan kepada pengemban tugas.
- Keempat : Seluruh pegawai memahami tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam penyelenggaraan program/upaya puskesmas.
- Kelima : Dilakukan kaji ulang uraian tugas minimal 1 (satu) kali dalam setahun atau jika diperlukan.
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 31 Januari 2023
Kepala UPTD Puskesmas Sambutan,



Anita Rosanna Aprilleni Sitorus

Nama : drg. Anita Rosanna Aprilleni Sitorus, M.Kes
NIP : 19660428 199302 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Pembina Tk.I/ IVb
Jabatan : Dokter Gigi Ahli Madya

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan
- 2 Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut kompleks tingkat I oleh Dokter Gigi umum
- 3 Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialisik kompleks tingkat II
- 4 Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan
- 5 Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tingkat sedang
- 6 Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut kompleks tingkat II
- 7 Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap
- 8 Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sedang
- 9 Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tingkat II
- 10 Menganalisa data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit gigi dan mulut
- 11 Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut
- 12 Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat inap
- 13 Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan
- 14 Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar
- 15 Melayani atau menerima konsultasi dari dalam
- 16 Menguji kesehatan
- 17 Melakukan visum et repertum
- 18 Menjadi saksi ahli
- 19 Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan
- 20 Melakukan dental forensik tanpa pemeriksaan laboratorium
- 21 Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium
- 22 Melakukan tugas jaga panggilan/on call
- 23 Melakukan tugas jaga di tempat/rumah sakit
- 24 Melakukan tugas jaga di tempat sepi pasien
- 25 Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular
- 26 Memimpin satuan unit kerja pelayanan kesehatan
- 27 Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan
- 28 Membantu dalam kegiatan kesehatan (PMI, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga)
- 29 Mengamati penyakit/wabah di lapangan
- 30 Supervisi bidang kesehatan
- 31 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu sebagai ketua
- 32 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu sebagai anggota

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KEPALA PUSKESMAS

- 1 Menganalisa kondisi, situasi dan kinerja puskesmas, apakah sudah baik, masih kurang ataukah banyak yang belum selesai, kemudian menentukan perencanaan kegiatannya
- 2 Menata dan mengatur apa saja jenis kegiatan program pelayanan, sasaran dan target kegiatan, siapa yang akan menjalankannya bersama seluruh staf puskesmas

- 3 Mendorong segenap komponen pelayanan puskesmas untuk melaksanakan tugas pokok sesuai fungsinya dalam pelayanan kepada masyarakat
- 4 Menelaah hasil pencapaian program puskesmas secara terpadu dengan institusi terkait, sebagai pedoman untuk menentukan perencanaan pelayanan puskesmas
- 5 Menjalin kerjasama internal puskesmas dan eksternal puskesmas, antara staf, pegawai, petugas, aparat, pejabat, kader kesehatan, tokoh masyarakat, dan yang lainnya, khususnya diwilayah kerja Puskesmas
- 6 Melakukan pengawasan ketat terhadap penggunaan anggaran keuangan Negara
- 7 Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) atas DIPA kegiatan Puskesmas
- 8 Mengkoordinir penyusunan perencanaa tingkat puskesmas berdasarkan data program kepala dinas kesehatan sesuai degan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 9 Merumuskan kebijaksanaan operasional dalam bidang pelayanan kesehatan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 10 Memberikan tugas kepada para bawahan dan unit-unit serta puskesmas pembantu sesuai degan bidang tugas masing-masing
- 11 Memimpin urusan tatausaha, unit-unit pelayanan, puskesmas pembantu / bidan dan para bawahan dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah di tetapkan
- 12 Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang diharapkan
- 13 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan puskesmas berdasarkan realisasi program kerja dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam menyusun program kerja berikutnya berlaku sebagai bahan dalam menyusun program kerja berikutnya
- 14 Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier
- 15 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan
- 16 Kepala puskesmas dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah tanggung jawab langsung kepada kepala dinas kesehatan
- 17 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada kepala dinas kesehatan
- 18 Memimpin lokakarya bulanan / koordinasi intern puskesmas
- 19 Memimpin lokakarya tiga bulanan / koordinasi lintas sektor
- 20 Memberikan arahan / pembinaan program puskesmas

C LAIN - LAIN

- 1 Penanggung Jawab Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : dr. Saut Monang Silitonga
NIP : 19720402 200502 1 002
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Tk.I/ III d
Jabatan : Dokter Ahli Muda

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pelayanan medik umum Konsul Pertama
- 2 Melakukan Pelayanan Spesialistik Konsul Pertama
- 3 Melakukan pelayanan spesialis konsultan
- 4 Melakukan tindakan khusus oleh dokter umum Kompleks Tingkat I
- 5 Melakukan tindakan spesialistik Kompleks Tingkat I
- 6 Melakukan tindakan medik spesialistik konsultan
- 7 Melakukan tindakan darurat medik / P3K Tingkat Sedang
- 8 Melakukan kunjungan (visite) pada pasien rawat inap
- 9 Melakukan pemulihan mental Tingkat sederhana
- 10 Melakukan pemulihan mental Kompleks Tingkat I
- 11 Melakukan pemulihan fisik Tingkat sederhana
- 12 Melakukan pemulihan fisik Kompleks Tingkat I
- 13 Melakukan pemeliharaan kesehatan ibu
- 14 Melakukan pemeliharaan kesehatan bayi dan balita
- 15 Melakukan pemeliharaan kesehatan anak
- 16 Melakukan pelayanan KB
- 17 Melakukan pelayanan imunisasi
- 18 Melakukan pelayanan gizi
- 19 Mengolah data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit
- 20 Melakukan penyuluhan medik
- 21 Membuat catatan medik pasien rawat jalan
- 22 Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar
- 23 Melayani atau menerima konsultasi dari dalam
- 24 Menguji Kesehatan Menguji kesehatan individu
- 25 Menguji Kesehatan Menjadi Tim Penguji Kesehatan
- 26 Melakukan visum et repertum Tingkat Sederhana
- 27 Melakukan visum et repertum Kompleks Tingkat I
- 28 Memberikan pelayanan menjadi saksi ahli
- 29 Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan
- 30 Melakukan Otopsi dengan pemeriksaan laboratorium
- 31 Melakukan tugas jaga Panggilan / On Call
- 32 Melakukan tugas jaga Di tempat / RS
- 33 Melakukan tugas jaga Di tempat sepi pasien
- 34 Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular
- 35 Memimpin satuan unit kerja pelayanan kesehatan
- 36 Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan tingkat sedang
- 37 Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan
- 38 Membantu dalam kegiatan kesehatan (PMI, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga)
- 39 Mengamati penyakit/wabah di lapangan
- 40 Supervisi bidang kesehatan

- 41 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu (Sebagai Ketua)
- 42 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu (Sebagai Anggota)

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KETUA TIM PPI

- 1 Monitoring kepatuhan kebersihan tangan petugas pemberi layanan
- 2 Monitoring kepatuhan penggunaan APD sesuai level kepada semua petugas pemberi layanan
- 3 Kewaspadaan transmisi dan penempatan pasien sesuai prosedur
- 4 Sosialisasi cuci tangan 6 langkah pada 5 momen
- 5 Sosialisasi etika batuk kepada pengguna layanan
- 6 Audit pelaksanaan 5R (Resik, Rapi, Ringkes, Raat, Rajin) di lingkungan puskesmas
- 7 Monitoring kepatuhan pengelolaan limbah dan sampah
- 8 Monitoring kepatuhan prosedur penyuntikan yang aman
- 9 Monitoring kepatuhan pengelolaan linen
- 10 Monitoring pelaksanaan desinfeksi dan sterilisasi sesuai standar
- 11 Monitoring alur pemisahan pasien infeksius dan non infeksius
- 12 Evaluasi dan pelaporan

B MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

C LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Jejaring (Dokter Praktek Swasta & Klinik)
- 2 Anggota Tim Mutu UKP
- 3 PJ Pelayanan Gawat Darurat
- 4 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Ahmat Kaslam,SKM
NIP : 19650209 198712 1 004
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I / IIIb
Jabatan : Ka. Sub. Bag. Tata Usaha

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Menyusun rencana kegiatan Sub bagian Tata Usaha berdasarkan langkah - langkah operasional Puskesmas dan kegiatan Tahun sebelumnya serta sumber data sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- 2 Mengkoordinir layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga sesuai juklak dan juknis kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 3 Melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar serta menyusun dan mengoreksi konsep naskah dinas lainnya sesuai prosedur yang berlaku agar terarah dan terkendali
- 4 Mengkoordinir pengelolaan arsip baik inaktif maupun statis sesuai pola kearsipan agar mudah dan cepat di temukan apabila diperlukan
- 5 Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan rumah tangga meliputi : menata ruangan, lingkungan, dan kebersihan kantor agar terasa nyaman dalam melaksanakan tugas
- 6 Mengkoordinir dan melaksanakan pembuatan laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan
- 7 memverifikasi dan memaraf surat-surat, laporan dan dokumen lainnya yang akan dikirim
- 8 Melakukan koordinasi ketatausahaan , menghadiri rapat, undangan kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis dan tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 9 Melaksanakan pengawasan, penilaian, dan pembinaan kinerja bawahan
- 10 Membagi tugas memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas
- 11 Melakukan pengawasan dan pembinaan disiplin pegawai berdasarkan peraturan-peraturan agar tercipta situasi kerja yang kondusif
- 12 Merencanakan , mengusulkan dan memonitoring kenaikan pangkat, gaji berkala, diklat pegawai untuk meningkatkan kualitas SDM kesehatan
- 13 Merencanakan dan mengontrol pelaksanaan tugas pengamanan sarana dan prasarana kantor baik pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terjamin keamanan kantor dan lingkungan kantor

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PENANGGUNG JAWAB ADMEN

- 1 Membuat Perencanaan Kegiatan
 - a Membuat RUK / RPK
 - b Membuat Kerangka Acuan Kegiatan
 - c Membuat SOP Kegiatan
 - d Membuat Jadwal Kegiatan
- 2 Melakukan pembinaan kepada koordinator dan pelaksana kegiatan Admen
 - a Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Admen
 - b Melakukan analisa terhadap masalah dan hambatan pelaksanaan Admen
 - c Membuat rencana tindak lanjut untuk perbaikan kegiatan Admen
 - d Melakukan konsultasi kepada pimpinan untuk rencana tindak lanjut

B KETUA TIM MANAJEMEN FASILITAS & KESELAMATAN (MFK)

- 1 Melakukan identifikasi daerah beresiko keselamatan dan keamanan di Puskesmas Sambutan
- 2 Melakukan upaya pencegahan kejadian keselamatan dan keamanan di Puskesmas Sambutan
- 3 Melakukan monitoring dan evaluasi pemeliharaan alat, sarana, dan prasarana
- 4 Melakukan monitoring dan evaluasi pemeliharaan sistem utilitas
- 5 Melakukan monitoring dan evaluasi keamanan lingkungan Puskesmas
- 6 Mengadakan pelatihan atau in house training keselamatan dan keamanan, misalnya upaya pencegahan dan pengamanan saat kebakaran, proses evakuasi
- 7 Pengajuan sarana dan prasarana penunjang keamanan dan keselamatan di Puskesmas Sambutan

Nama : Hangin Lung
NIP : 19671129 199203 2 007
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Tk.I/ III d
Jabatan : Bidan Penyelia

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian ibu hamil patologis
- 2 Memfasilitasi informed choice dan/atau informed consent pada kasus dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta
- 3 Mengidentifikasi kematian janin intra uterin
- 4 Melakukan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi
- 5 Melakukan KIE tentang kesehatan ibu pada kelompok/masyarakat sesuai dengan kebutuhan
- 6 Melakukan pengkajian pada ibu bersalin patologis
- 7 Melakukan asuhan Kala I persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi
- 8 Melakukan asuhan Kala II Persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi
- 9 Melakukan asuhan Kala III Persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi
- 10 Melakukan asuhan Kala IV Persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi
- 11 Melakukan asuhan masa nifas dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi
- 12 Melakukan tindakan bantuan hidup dasar pada kasus kegawatdaruratan nifas
- 13 Melakukan asuhan kebidanan pada kasus kebidanan dengan gangguan psikiatri sedang secara kolaborasi
- 14 Melakukan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan terhadap kasus dengan penyulit/ komplikasi/penyakit secara kolaborasi
- 15 Melakukan persiapan tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi
- 16 Melakukan asuhan kebidanan post operation obstetri ginekologi dengan secara kolaborasi
- 17 Melakukan konseling ASI pada ibu dengan penyulit
- 18 Melakukan pemberian pelayanan lain berdasarkan penugasan seperti observasi transfusi darah, observasi intake dan output cairan /balance cairan), memasang oksigenasi, memasang infus, pemberian obat melalui oral injeksi, pemasangan Nasogastrik Tube (NGT), pemberian nutrisi melalui sonde lambung
- 19 Melakukan resusitasi bayi baru lahir dengan penyulit secara kolaborasi
- 20 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui kompresi jantung secara kolaborasi
- 21 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan bayi baru lahir dengan infeksi gonore (GO) melalui pembersihan dan pemberian salep mata
- 22 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1)
- 23 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2)
- 24 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3)
- 25 Melakukan stimulasi deteksi dini dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP)

- 26 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan
- 27 Melakukan evaluasi cakupan imunisasi
- 28 Melakukan evaluasi pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah melalui kegiatan penimbangan berat badan, pengukuran lingkar kepala, pengukuran tinggi badan, stimulasi deteksi dini, dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP)
- 29 Melakukan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) secara interval
- 30 Melakukan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) post placenta
- 31 Melakukan pemasangan/pelepasan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR)
- 32 Melakukan skrining kanker serviks
- 33 Memberikan KIE tentang kesehatan reproduksi dan KB pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan
- 34 Menilai Tumbuh Kembang remaja dengan menggunakan log tumbuh kembang remaja
- 35 Melakukan evaluasi cakupan pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB)
- 36 Merumuskan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita)
- 37 Melaksanakan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita)
- 38 Melakukan pemberian pelayanan berdasarkan penugasan seperti deteksi dini, dan penyuluhan terhadap Infeksi Menular Seksual (IMS), pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA)
- 39 Melakukan evaluasi pelayanan kebidanan di Posyandu, Posbindu dan UKBM lainnya
- 40 Melakukan asuhan kebidanan dikamar bedah
- 41 Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/UKS dengan pemangku kepentingan terkait
- 42 Melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan pada jenjang di bawahnya
- 43 Melakukan pendokumentasian pelayanan kebidanan
- 44 Menyelenggarakan rapat koordinasi teknis bidan

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA UPAYA KESEHATAN REPRODUKSI

- 1 Menyusun Rencana Kegiatan
 - a Membuat RUK
 - b Membuat RPK
 - c Membuat jadwal kegiatan
 - d Membuat indikator kinerja
 - e Membuat indikator mutu
- 2 Membuat kerangka acuan kegiatan
- 3 Membuat pedoman/panduan kegiatan
- 4 Melaksanakan kegiatan Pelayanan Kespro
 - a Melakukan Sosialisasi kegiatan upaya pelayanan Kespro
 - b Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor
 - c Membuat SOP kegiatan terkait pelayanan Kespro
 - d Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal
- 5 Membuat laporan bulanan hasil kegiatan upaya pelayanan Kespro
- 6 Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan
- 7 Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan Kespro

B MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Membantu pelayanan di ruang rekam medis
- 2 Sebagai Pembina posyandu
- 3 Sebagai pelaksana posyandu
- 4 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 5 Sebagai tim vaksinator
- 6 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 7 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 8 Keanggotaan dalam organisasi profesi

C LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu UKM

Nama : drg. Nadia Tri Handayani Kuncoro
NIP : 19840825 201001 2 016
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Tk.I/ III d
Jabatan : Dokter Gigi Ahli Muda

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum konsul pertama
- 2 Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialistik konsul rujukan pertama
- 3 Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialistik konsultan
- 4 Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut tingkat sedang oleh Dokter Gigi umum
- 5 Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialistik kompleks tingkat I
- 6 Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialistik konsultan
- 7 Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tingkat sederhana
- 8 Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut kompleks tingkat I
- 9 Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap
- 10 Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sederhana
- 11 Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tingkat I
- 12 Melakukan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut
- 13 Mengolah data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit gigi dan mulut
- 14 Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut
- 15 Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat inap
- 16 Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan
- 17 Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar
- 18 Melayani atau menerima konsultasi dari dalam
- 19 Menguji kesehatan
- 20 Melakukan visum et repertum
- 21 Menjadi saksi ahli
- 22 Mengawasi penggalian mayat untuk pemeriksaan
- 23 Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium
- 24 Melakukan tugas jaga panggilan/on call
- 25 Melakukan tugas jaga di tempat/rumah sakit
- 26 Melakukan tugas jaga di tempat sepi pasien
- 27 Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular
- 28 Memimpin satuan unit kerja pelayanan kesehatan
- 29 Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan
- 30 Membantu dalam kegiatan kesehatan (PMI, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga)
- 31 Mengamati penyakit/wabah di lapangan
- 32 Supervisi bidang kesehatan
- 33 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu sebagai ketua
- 34 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu sebagai anggota

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KETUA TIM MANAJEMEN MUTU

- 1 Menyusun dan mengembangkan pedoman sistem manajemen mutu puskesmas
- 2 Mensosialisasikan kebijakan mutu dan sasaran mutu kinerja kepada staf terkait

- 3 Memastikan seluruh persyaratan akreditasi dan persyaratan pelanggan telah dikomunikasikan pada seluruh karyawan
- 4 Memastikan sistem manajemen mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai persyaratan
- 5 Menjamin Sistem Manajemen Mutu diperbaiki secara terus menerus
- 6 Melaporkan hasil/kinerja Sistem Manajemen Mutu kepada Kepala Puskesmas
- 7 Memeriksa dokumen persyaratan akreditasi
- 8 Menetapkan, menerapkan, dan memelihara prosedur kerja pengendalian dokumen dan rekaman
- 9 Menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur tindakan perbaikan dan pencegahan
- 10 Membudayakan sikap responsif dan solutif terhadap keluhan dan umpan balik masyarakat;
- 11 Membudayakan perbaikan mutu dan kinerja puskesmas yang berkesinambungan secara sistematis dan konsisten sesuai dengan tata nilai, visi, misi, dan tujuan Puskesmas
- 12 Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem
- 13 Membudayakan penerapan program 5 R : (Ringkas-Rapi-Resik-Rawat-Rajin) di lingkungan Puskesmas
- 14 Mengkoordinasikan kegiatan audit internal
- 15 Menyelenggarakan Pertemuan Tinjauan Manajemen secara berkala dan jika diperlukan

B PELAKSANA PROGRAM KESEHATAN GIGI MASYARAKAT

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi program UKS dan UKGS.
- 2 Membuat rencana bulanan dan tahunan program UKS dan UKGS.
- 3 Mengkoordinir pelaksanaan dan pembinaan UKS dan UKGS.
- 4 Mengkoordinir pelaksanaan dan pertemuan guru UKS.
- 5 Mengkoordinir pelaksanaan dan pembinaan dokter kecil (dokcil) dan Kader Kesehatan Remaja (KKR).
- 6 Mengkoordinir semua kegiatan penyuluhan kesehatan dan pelaksanaan sikat gigi massal di sekolah.
- 7 Mengkoordinir kegiatan Penjaringan/ pemeriksaan kesehatan anak sekolah.
- 8 Bertanggung jawab membuat rekapitulasi hasil penjaringan dan laporan ke DKK Samarinda dan pihak sekolah.
- 9 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program UKS/UKGS.
- 10 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ Promkes dan PJ UKM.
- 11 Berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.
- 12 Pencatatan dan pelaporan program.

C PELAKSANA PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

- 1 Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan upaya pelayanan di Puskesmas.
- 2 Melakukan pengumpulan data upaya pelayanan di Puskesmas.
- 3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap upaya dan mutu pelayanan.
- 4 Melakukan analisis terhadap hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan target yang ditetapkan dan menyampaikan hasil analisis pada lokakarya mini bulanan Puskesmas.

- 5 Bersama penanggung jawab unit/poli menyusun rencana tindak lanjut dan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penyebab masalah, faktor pendukung, dan faktor penghambat.
- 6 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut.
- 7 Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelayanan yang didelegasikan.
- 8 Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kepala Puskesmas.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi
- 7 Sekretaris Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : dr. Hirawati
NIP : 19850926 201403 2 002
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Tk.I/ III d
Jabatan : Dokter Ahli Muda

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pelayanan medik umum Konsul Pertama
- 2 Melakukan Pelayanan Spesialistik Konsul Pertama
- 3 Melakukan pelayanan spesialis konsultan
- 4 Melakukan tindakan khusus oleh dokter umum Kompleks Tingkat I
- 5 Melakukan tindakan spesialistik Kompleks Tingkat I
- 6 Melakukan tindakan medik spesialistik konsultan
- 7 Melakukan tindakan darurat medik / P3K Tingkat Sedang
- 8 Melakukan kunjungan (visite) pada pasien rawat inap
- 9 Melakukan pemulihan mental Tingkat sederhana
- 10 Melakukan pemulihan mental Kompleks Tingkat I
- 11 Melakukan pemulihan fisik Tingkat sederhana
- 12 Melakukan pemulihan fisik Kompleks Tingkat I
- 13 Melakukan pemeliharaan kesehatan ibu
- 14 Melakukan pemeliharaan kesehatan bayi dan balita
- 15 Melakukan pemeliharaan kesehatan anak
- 16 Melakukan pelayanan KB
- 17 Melakukan pelayanan imunisasi
- 18 Melakukan pelayanan gizi
- 19 Mengolah data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit
- 20 Melakukan penyuluhan medik
- 21 Membuat catatan medik pasien rawat jalan
- 22 Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar
- 23 Melayani atau menerima konsultasi dari dalam
- 24 Menguji Kesehatan Menguji kesehatan individu
- 25 Menguji Kesehatan Menjadi Tim Penguji Kesehatan
- 26 Melakukan visum et repertum Tingkat Sederhana
- 27 Melakukan visum et repertum Kompleks Tingkat I
- 28 Memberikan pelayanan menjadi saksi ahli
- 29 Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan
- 30 Melakukan Otopsi dengan pemeriksaan laboratorium
- 31 Melakukan tugas jaga Panggilan / On Call
- 32 Melakukan tugas jaga Di tempat / RS
- 33 Melakukan tugas jaga Di tempat sepi pasien
- 34 Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular
- 35 Memimpin satuan unit kerja pelayanan kesehatan
- 36 Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan tingkat sedang
- 37 Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan
- 38 Membantu dalam kegiatan kesehatan (PMI, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga)
- 39 Mengamati penyakit/wabah di lapangan
- 40 Supervisi bidang kesehatan

- 41 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu (Sebagai Ketua)
- 42 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu (Sebagai Anggota)

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM KESEHATAN PEDULI REMAJA

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan remaja.
- 2 Bertanggung jawab dalam pendataan remaja di wilayah kerja.
- 3 Bertanggung jawab dalam monitoring dan evaluasi pencapaian cakupan pelayanan remaja.
Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan penyuluhan mengenai kesehatan remaja kepada masyarakat, berkoordinasi dengan PJ Promkes dan Pelaksana program UKS/UKGS.
- 4 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan remaja.
- 5 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program kesehatan remaja.
- 6 Pencatatan dan pelaporan program.

B PENANGGUNG JAWAB JEJARING DAN JARINGAN PUSKESMAS

- 1 Melakukan identifikasi dan pendataan jaringan dan jejaring yang ada di wilayah kerja Puskesmas Sambutan.
Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan upaya kesehatan jaringan dengan Penanggung Jawab Admen, Penanggung Jawab UKM, dan Penanggung Jawab UKP dalam merencanakan pembinaan dan pengawasan kepada jaringan dan jejaring Puskesmas Sambutan.
- 2 Mengkoordinasikan pembinaan yang terintegrasi untuk terwujudnya pelayanan yang baik dan peningkatan mutu dan kinerja pelayanan dan program.
- 3 Melakukan pengumpulan data capaian program dari jaringan dan jejaring Puskesmas dan menyampaikan ke penanggung jawab terkait.
- 4 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap upaya dan mutu penyelenggaraan jaringan dan jejaring.
- 5 Melakukan analisis terhadap hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan target yang ditetapkan dan menyampaikan hasil analisis pada lokakarya mini bulanan Puskesmas.
- 6 Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kepala Puskesmas.

C KOORDINATOR SEKRETARIS MUTU

- 1 Melaksanakan pengendalian dokumen sistem manajemen mutu di Puskesmas
- 2 Melakukan pengumpulan bahan untuk Tinjauan Manajemen
- 3 Melakukan pengumpulan laporan Indikator Mutu di setiap fungsi
- 4 Penomoran dan pengesahan dokumen sistem mutu
- 5 Pengarsipan dokumen
- 6 Menerima usulan perubahan dokumen dengan Unit Kerja terkait.

D KETUA TIM KESELAMATAN PASIEN:

- 1 Menyusun indikator Sasaran Keselamatan Pasien
- 2 Pelaporan dan tindak lanjut insiden Keselamatan Pasien
- 3 Monitoring dan tindak lanjut terhadap 6 Sasaran Keselamatan Pasien
- 4 Melakukan identifikasi risiko pada pelayanan admen, UKM, dan UKPP, baik pelayanan di dalam maupun luar gedung

- 5 Menyusun rencana tindak lanjut pencegahan dan meminimalkan terjadinya risiko keselamatan pasien
- 6 Implementasi Manajemen Risiko baik pada pelayanan admen, UKM maupun pelayanan UKPP

E MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

F LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu UKP
- 2 Pelayanan Kesehatan KIA-KB
- 3 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : dr. Nur Yuni Anita
NIP : 19880623 201403 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Tk.I/ III d
Jabatan : Dokter Ahli Muda

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pelayanan medik umum Konsul Pertama
- 2 Melakukan Pelayanan Spesialistik Konsul Pertama
- 3 Melakukan pelayanan spesialis konsultan
- 4 Melakukan tindakan khusus oleh dokter umum Kompleks Tingkat I
- 5 Melakukan tindakan spesialistik Kompleks Tingkat I
- 6 Melakukan tindakan medik spesialistik konsultan
- 7 Melakukan tindakan darurat medik / P3K Tingkat Sedang
- 8 Melakukan kunjungan (visite) pada pasien rawat inap
- 9 Melakukan pemulihan mental Tingkat sederhana
- 10 Melakukan pemulihan mental Kompleks Tingkat I
- 11 Melakukan pemulihan fisik Tingkat sederhana
- 12 Melakukan pemulihan fisik Kompleks Tingkat I
- 13 Melakukan pemeliharaan kesehatan ibu
- 14 Melakukan pemeliharaan kesehatan bayi dan balita
- 15 Melakukan pemeliharaan kesehatan anak
- 16 Melakukan pelayanan KB
- 17 Melakukan pelayanan imunisasi
- 18 Melakukan pelayanan gizi
- 19 Mengolah data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit
- 20 Melakukan penyuluhan medik
- 21 Membuat catatan medik pasien rawat jalan
- 22 Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar
- 23 Melayani atau menerima konsultasi dari dalam
- 24 Menguji Kesehatan Menguji kesehatan individu
- 25 Menguji Kesehatan Menjadi Tim Penguji Kesehatan
- 26 Melakukan visum et repertum Tingkat Sederhana
- 27 Melakukan visum et repertum Kompleks Tingkat I
- 28 Memberikan pelayanan menjadi saksi ahli
- 29 Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan
- 30 Melakukan Otopsi dengan pemeriksaan laboratorium
- 31 Melakukan tugas jaga Panggilan / On Call
- 32 Melakukan tugas jaga Di tempat / RS
- 33 Melakukan tugas jaga Di tempat sepi pasien
- 34 Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular
- 35 Memimpin satuan unit kerja pelayanan kesehatan
- 36 Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan tingkat sedang
- 37 Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan
- 38 Membantu dalam kegiatan kesehatan (PMI, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga)
- 39 Mengamati penyakit/wabah di lapangan
- 40 Supervisi bidang kesehatan

- 41 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu (Sebagai Ketua)
- 42 Menjadi anggota tim penanggulangan penyakit/wabah tertentu (Sebagai Anggota)

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PENANGGUNG JAWAB UPAYA PERORANGAN, KEFARMASIAN, DAN LABORATORIUM

- 1 Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan upaya pelayanan di Puskesmas.
- 2 Melakukan pengumpulan data upaya pelayanan di Puskesmas.
- 3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap upaya dan mutu pelayanan.
- 4 Melakukan analisis terhadap hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan target yang ditetapkan dan menyampaikan hasil analisis pada lokakarya mini bulanan Puskesmas.
- 5 Bersama penanggung jawab unit/poli menyusun rencana tindak lanjut dan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penyebab masalah, faktor pendukung, dan faktor penghambat.
- 6 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut.
- 7 Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelayanan yang didelegasikan.
- 8 Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kepala Puskesmas.

B PELAKSANA PROGRAM KUSTA :

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi P2 Kusta.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit Kusta.
- 3 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 Kusta.
- 4 Melakukan koordinasi dengan DKK dan ruang farmasi untuk pengadaan obat Kusta.
- 5 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Kusta.
- 6 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 7 Pencatatan dan Pelaporan.

C PELAKSANA PROGRAM KESEHATAN JIWA

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan jiwa.
- 2 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan kesehatan jiwa.
- 3 Melakukan pembinaan kepada petugas untuk deteksi dini kesehatan psikiatri.
- 4 Memberi penyuluhan kesehatan jiwa kepada masyarakat.
- 5 Mengenali penderita yang memerlukan pelayanan (deteksi dini) kesehatan psikiatri.
- 6 Memberi pertolongan pertama psikiatri,
- 7 Merujuk pasien yang memerlukan pengobatan/ rujukan lanjutan kepada dokter di puskesmas.
- 8 Mengkoordinir pelaksanaan kunjungan ke rumah penderita.
- 9 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan jiwa.
- 10 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program kesehatan jiwa.
- 11 Pencatatan dan pelaporan program.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu

- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

E LAIN - LAIN

- 1 Penanggung Jawab Ruang Pelayanan Pemeriksaan Umum dan Remaja
- 2 Anggota Tim Jejaring (Puskesmas Keliling)
- 3 Anggota Tim PPI
- 4 Anggota Tim Manajemen Fasilitas dan Keselamatan
- 5 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : **Ns. Febriany Amesia Payung Tasik, S. Kep**
NIP : **19880229 201403 2 005**
Pangkat/ Gol. Ruang : **Penata Muda Tk.I / IIIb**
Jabatan : **Perawat Ahli Pertama**

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan Pengkajian Keperawatan Dasar pada Masyarakat
- 2 Melakukan Pengkajian Keperawatan Dasar pada Individu
- 3 Melakukan Pengkajian Keperawatan Dasar pada Keluarga
- 4 Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut
- 5 Merumuskan diagnosis keperawatan individu
- 6 Membuat prioritas diagnosa keperawatan
- 7 Merumuskan tujuan keperawatan pada individu
- 8 Merumuskan diagnosis keperawatan keluarga
- 9 Merumuskan tindakan keperawatan pada individu
- 10 Merumuskan tindakan keperawatan pada keluarga
- 11 Melakukan stimulasi tumbuh kembang pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif
- 12 Melaksanakan case finding/deteksi dini/penemuan kasus baru pada individu dalam upaya promotif
- 13 Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan
- 14 Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien
- 15 Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan keluarganya
- 16 Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan anggota keluarganya
- 17 Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular
- 18 Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok
- 19 melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat
- 20 Melakukan evaluasi tindakan keperawatan
- 21 Melakukan dokumentasi perencanaan keperawatan
- 22 Melakukan dokumentasi pelaksanaan tindakan keperawatan
- 23 Melakukan supervisi lapangan
- 24 Mengikuti seminar keperawatan ; peserta

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM PENYAKIT TIDAK MENULAR

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program P2PTM.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit tidak menular,
- 3 Bertanggung jawab dalam mengumpulkan data kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit tidak menular.
- 4 Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Posbindu, berkoordinasi dengan PJ Promkes, PJ KIA-KB, PJ Kesehatan Remaja, Pelaksana Program UKS, Pelaksana Program Prolanis, dan PJ Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2PTM.
- 6 Melaksanakan screening penyakit tidak menular di luar gedung, berkoordinasi dengan PJ Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

- 7 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2PTM. terutama dalam hal pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular.
- 8 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P, PJ UKM, Kepala Puskesmas, dan DKK.

B PENANGGUNG JAWAB UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL DAN KEPERAWATAN MASYARAKAT

- 1 Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan kegiatan program di bawahnya.
- 2 Melakukan pengumpulan data pencapaian kegiatan program di bawahnya.
- 3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil (output) dan mutu kegiatan program di bawahnya.
- 4 Melakukan analisis terhadap hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan target yang ditetapkan dan menyampaikan hasil analisis pada lokakarya mini bulanan Puskesmas.
- 5 Bersama penanggung jawab program menyusun rencana tindak lanjut dan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penyebab masalah, faktor pendukung, dan faktor penghambat.
- 6 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut.
- 7 Melakukan pembinaan secara integrasi lintas program dan pembinaan kepada penanggung jawab program di bawahnya.
- 8 Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kepala Puskesmas.

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Octaviana Manimpa, AMKG.
NIP : 19851030 201001 2 020
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I / IIIb
Jabatan : Perawat Gigi Mahir

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan
- 2 Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
- 3 Melakukan penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan bulanan
- 4 Melakukan persiapan obat dan bahan untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
- 5 Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
- 6 Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
- 7 Melakukan pengawasan hygiene sanitasi ruangan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut
- 8 Melakukan pencatatan dan pelaporan bulanan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- 9 Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan
- 10 Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok/ masyarakat
- 11 Melakukan rekapitulasi hasil penjangkaran kesehatan gigi dan mulut
- 12 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang
- 13 Melakukan pembersihan karang gigi
- 14 Melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik dasar gigi di fasyankes
- 15 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain
- 16 Melakukan pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS)
- 17 Melakukan pencabutan gigi sulung dengan topikal anastesi
- 18 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM UKS/UKGS

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi program UKS dan UKGS.
- 2 Membuat rencana bulanan dan tahunan program UKS dan UKGS.
- 3 Mengkoordinir pelaksanaan dan pembinaan UKS dan UKGS.
- 4 Mengkoordinir pelaksanaan dan pertemuan guru UKS.
- 5 Mengkoordinir pelaksanaan dan pembinaan dokter kecil (dokcil) dan Kader Kesehatan Remaja (KKR).
- 6 Mengkoordinir semua kegiatan penyuluhan kesehatan dan pelaksanaan sikat gigi massal di sekolah.
- 7 Mengkoordinir kegiatan Penjangkaran/ pemeriksaan kesehatan anak sekolah.
- 8 Bertanggung jawab membuat rekapitulasi hasil penjangkaran dan laporan ke DKK Samarinda dan pihak sekolah.
- 9 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program UKS/UKGS.
- 10 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ Promkes dan PJ UKM.
- 11 Berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

12 Pencatatan dan pelaporan program.

B PELAKSANA PROGRAM KESEHATAN OLAHRAGA

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan olahraga.
- 2 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan olahraga.
- 3 Melakukan koordinasi lintas program, lintas sektor, dan klub olahraga terkait pelaksanaan program kesehatan olahraga, termasuk kegiatan senam rutin prolanis dan senam cuci tangan.
- 4 Pencatatan dan pelaporan.

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu UKM
- 2 Anggota Tim Survey dan Manajemen Komplain
- 3 Anggota Tim Manajemen Risiko

Nama : Efrilia Novianti, A.Md.AK
NIP : 19890430 201101 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I / IIIb
Jabatan : Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Mempersiapkan pasien
- 2 Mempersiapkan peralatan dan bahan di laboratorium
- 3 Mempersiapkan peralatan dan bahan di lapangan
- 4 Menerima sampel/spesimen
- 5 Mengambil spesimen dengan tindakan sederhana
- 6 Mengambil spesimen dilapangan secara sederhana
- 7 Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan sampel secara sederhana
- 8 Mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan sampel sederhana
- 9 Membuat sediaan
- 10 Mewarnai sediaan
- 11 Melakukan penanganan dan pengolahan sampel secara sederhana
- 12 Melakukan pemeriksaan sediaan sederhana secara makroskopik atau organoleptik
- 13 Melakukan pemeriksaan sediaan sederhana secara mikroskopik
- 14 Melakukan pemeriksaan dengan metode cepat
- 15 Melakukan pemeriksaan dengan fotometri
- 16 Melakukan pemeriksaan spesimen dengan alat penghitung sel darah otomatis
- 17 Melakukan pemeriksaan spesimen di lapangan secara sederhana
- 18 Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan umum
- 19 Memelihara peralatan laboratorium
- 20 Melakukan sterilisasi dan desinfeksi
- 21 Melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan kondisi peralatan
- 22 Menguji alat secara sederhana

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM MALARIA

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit Malaria.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit Malaria.
- 3 Melakukan koordinasi dengan DKK dan ruang farmasi untuk pengadaan obat Malaria.
- 4 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan penyuluhan kesehatan mengenai penyakit Malaria.
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 Malaria.
- 6 Mengkoordinir pelaksanaan kunjungan rumah/ penyelidikan epidemiologi bersama pelaksana surveilans.
- 7 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Malaria.
- 8 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 9 Pencatatan dan pelaporan.

B MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu

- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

C LAIN - LAIN

- 1 Penanggung Jawab Ruang Laboratorium
- 2 Anggota Tim Mutu UKP
- 3 Sekretaris Tim Audit Internal

Nama : Sutriani Wahyuningsih, A.Md.Keb.
NIP : 19880913 201101 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I/ IIIb
Jabatan : Bidan Mahir

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian ibu hamil patologis
- 2 Melakukan Pemeriksaan laboratorium pada ibu sebelum hamil, ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas
- 3 Merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan
- 4 Melakukan Pencegahan Penularan Penyakit dari Ibu ke Anak (PPIA)
- 5 Melakukan deteksi dini terhadap penyulit, komplikasi, atau penyakit pada ibu hamil dengan kolaborasi
- 6 Melakukan imunisasi Tetanus Toxoid (TT/DT)
- 7 Melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil
- 8 Melakukan penatalaksanaan pada ibu hamil dengan malnutrisi dengan kolaborasi
- 9 Melakukan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi
- 10 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan
- 11 Melakukan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis
- 12 Melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis
- 13 Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis
- 14 Melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis
- 15 Melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis
- 16 Melakukan pengkajian pada ibu nifas
- 17 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1)
- 18 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2)
- 19 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3)
- 20 Melakukan asuhan bayi baru lahir normal
- 21 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui pembersihan jalan nafas dan pemberian ventilasi tekanan positif
- 22 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan infeksi tali pusat serta menjaga luka tali pusat tetap bersih dan kering
- 23 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1)
- 24 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2)
- 25 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3)
- 26 Melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
- 27 Melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM)
- 28 Melakukan deteksi dini dan pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah
- 29 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 30 Memberikan imunisasi Difteri Tetanus (DT) pada Calon penganten (caten)

- 31 Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) suntik
- 32 Melakukan deteksi dini benjolan pada payudara (SADANIS)
- 33 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) suntik pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 34 Melakukan pemetaan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu
- 35 Melakukan asuhan kebidanan secara kolaboratif pada kasus kekerasan pada wanita dan anak-anak
- 36 Mengikuti kegiatan lokakarya mini bulanan dan tribulanan
- 37 Melaksanakan tugas jaga shift malam (ditempat/Rumah Sakit/on call/sepi klien)
- 38 Melakukan pemberian imunisasi dasar lengkap rutin sesuai program pemerintah
- 39 Melaksanakan skrining Hipotiroid kongenital pada bayi baru lahir

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A BENDAHARA JKN :

- 1 Melaksanakan kegiatan keuangan JKN sesuai dengan perencanaan hasil dari lokakarya mini Puskesmas
- 2 Mengelola dana JKN sesuai dengan petunjuk teknis JKN secara bertanggung jawab
- 3 Melaporkan realisasi belanja dana JKN Kota pada Instansi yang berwenang
- 4 Ikut serta dalam penyusunan RKA dan DPA untuk penganggaran perencanaan Puskesmas

B MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Sebagai tim vaksinator
- 5 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 6 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 7 Keanggotaan dalam organisasi profesi

C LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu Admen
- 2 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Fitri Eka Giuliana,S.Farm.,Apt
NIP : 19920406 202012 2 015
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I / IIIb
Jabatan : Apoteker Ahli Pertama

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Merencanakan kegiatan dan kebutuhan sediaan yang akan dikemas ulang
- 2 Melakukan pengemasan ulang sediaan
- 3 Melakukan pemeriksaan hasil akhir Sediaan Farmasi
- 4 Melakukan verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 5 Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 6 Melakukan verifikasi berita acara pengembalian barang Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai persyaratan/ spesifikasi
- 7 Mengesahkan berita acara pengembalian barang Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai persyaratan/ spesifikasi
- 8 Melakukan stock opname
- 9 Mengkaji permintaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 10 Melaksanakan pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 11 Memverifikasi daftar usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP, yang tidak memenuhi syarat
- 12 Menyusun usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 13 Melakukan telaah resep
- 14 Melakukan pemeriksaan dan penyerahan obat disertai pemberian informasi
- 15 Melakukan konseling penggunaan obat
- 16 Melakukan konseling obat pada pasien dengan penyakit kronis
- 17 Melakukan konseling penggunaan obat khusus anti retro viral, hepatitis, dan tuberkulosis
- 18 Mengidentifikasi kejadian efek samping Sediaan Farmasi
- 19 Melaksanakan pelayanan kefarmasian yang dilaksanakan di tempat tinggal pasien (pelayanan residensial)
- 20 Melaksanakan pelayanan kefarmasian untuk pasien di luar Fasyankes

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KOORDINATOR KEPEGAWAIAN

- 1 Menyusun dan mengarsipkan Data pegawai
- 2 Membuat Monitoring cuti atau penjagaan Cuti
- 3 Membuat Profil Kepegawaian
- 4 Mengumpulkan, Mencatat dan mengirimkan berkas kenaikan pangkat
- 5 Membuat Monitoring kenaikan pangkat
- 6 Mengumpulkan kelengkapan administrasi dan Membuat daftar penjagaan Pensiun
- 7 Menyusun Daftar Urut Kepangkatan
- 8 Mengumpulkan kelengkapan administrasi pegawai yang mengajukan kartu pegawai,
- 9 Melakukan pengetikan surat yang berhubungan dengan urusan kepegawaian
- 10 Mengetik dengan komputer ataupun mesin tik sesuai dengan konsep yang diberikan.
- 11 Membuat dan mengupdate data base kepegawaian
- 12 Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan dalam rangka kelancaran kegiatan

B KETUA TIM MANAJEMEN RISIKO

- 1 Menyusun rencana kerja manajemen risiko
- 2 Menyusun jadwal pelaksanaan manajemen risiko
- 3 Melakukan identifikasi risiko
- 4 Membuat analisis risiko
- 5 Membuat evaluasi dan penanganan risiko
- 6 Melakukan monitoring dan reviu risiko
- 7 Menyusun laporan manajemen risiko dan melaporkan hasil kepada Kepala Puskesmas

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Penanggung Jawab Pelayanan Kefarmasian
- 2 Anggota Tim Mutu Admen
- 3 Anggota Tim Mutu UKP
- 4 Anggota Tim Audit Internal
- 5 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Rizky Triandari,S.Farm.,Apt
NIP : 19910616 202203 2 005
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I / IIIb
Jabatan : Apoteker Ahli Pertama

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Merencanakan kegiatan dan kebutuhan sediaan yang akan dikemas ulang
- 2 Melakukan pengemasan ulang sediaan
- 3 Melakukan pemeriksaan hasil akhir Sediaan Farmasi
- 4 Melakukan verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 5 Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 6 Melakukan verifikasi berita acara pengembalian barang Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai persyaratan/ spesifikasi
- 7 Mengesahkan berita acara pengembalian barang Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai persyaratan/ spesifikasi
- 8 Melakukan stock opname
- 9 Mengkaji permintaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 10 Melaksanakan pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 11 Memverifikasi daftar usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP, yang tidak memenuhi syarat
- 12 Menyusun usulan penghapusan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
- 13 Melakukan telaah resep
- 14 Melakukan pemeriksaan dan penyerahan obat disertai pemberian informasi
- 15 Melakukan konseling penggunaan obat
- 16 Melakukan konseling obat pada pasien dengan penyakit kronis
- 17 Melakukan konseling penggunaan obat khusus anti retro viral, hepatitis, dan tuberkulosis
- 18 Mengidentifikasi kejadian efek samping Sediaan Farmasi
- 19 Melaksanakan pelayanan kefarmasian yang dilaksanakan di tempat tinggal pasien (pelayanan residensial)
- 20 Melaksanakan pelayanan kefarmasian untuk pasien di luar Fasyankes

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A BENDAHARA GAJI

- 1 Menginput gaji pegawai ASN dan PTT
- 2 Menyetorkan hasil penerimaan retribusi puskesmas pada bendahara dinas kesehatan kota

B PELAKSANA KESEHATAN TRADISIONAL KOMPLEMENTER

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan tradisional komplementer
- 2 Bertanggung jawab dalam pendataan pengelola/ pemilik/ pelaksana pelayanan kesehatan tradisional komplementer serta pemilik TOGA
- 3 Mengkoordinir pembinaan pengelola/ pemilik/ pelaksana pelayanan kesehatan tradisional komplementer serta pemilik TOGA
- 4 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan TOGA oleh masyarakat
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan tradisional komplementer
- 6 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program kesehatan tradisional komplementer
- 7 Pencatatan dan pelaporan program

C KOORDINATOR KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan kerja
- 2 Bertanggung jawab dalam pendataan semua kelompok kerja yang ada di wilayah kerja
- 3 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap kesehatan pengusaha/pekerja
- 4 Membina kelompok kerja dengan pelaksanaan K3 (keselamatan dan Kesehatan Kerja)
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan kerja
- 6 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program kesehatan kerja
- 7 Pencatatan dan pelaporan program

D KETUA TIM SURVEY DAN MANAJEMEN KOMPLAIN

- 1 Menyusun Rencana Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja)
- 2 Penyusunan Instrumen Survey dan Manajemen Komplain
- 3 Penanganan Manajemen Komplain pelanggan di UPTD Puskesmas Sambutan
- 4 Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat di lingkungan UPTD Puskesmas Sambutan
- 5 Merekap hasil Survey Kepuasan Masyarakat dan pembuatan laporan evaluasi dan rencana tindak lanjut
- 6 Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat pada sektor UKM (Upaya Kesehatan Masyarakat)
- 7 Merekap hasil Survey Kepuasan Masyarakat sektor UKM dan pembuatan laporan evaluasi dan rencana tindak lanjut
- 8 Melakukan Survey Kepuasan Pegawai di UPTD Puskesmas Sambutan

E MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

F LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Jejaring (Apotek)
- 2 Anggota Tim Mutu Admen
- 3 Anggota Tim Mutu UKP
- 4 Anggota Tim Keselamatan Pasien
- 5 Sekretaris Tim Manajemen Fasilitas dan Keselamatan (MFK)
- 6 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Adhytya Prawira Saputra, S.Kep
NIP : 19871119 201403 1 002
Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda Tk.I / IIIb
Jabatan : Perawat Ahli Pertama

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan Pengkajian Keperawatan Dasar pada Masyarakat
- 2 Melakukan Pengkajian Keperawatan Dasar pada Individu
- 3 Melakukan Pengkajian Keperawatan Dasar pada Keluarga
- 4 Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut
- 5 Merumuskan diagnosis keperawatan individu
- 6 Membuat prioritas diagnosa keperawatan
- 7 Merumuskan tujuan keperawatan pada individu
- 8 Merumuskan diagnosis keperawatan keluarga
- 9 Merumuskan tindakan keperawatan pada individu
- 10 Merumuskan tindakan keperawatan pada keluarga
- 11 Melakukan stimulasi tumbuh kembang pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif
- 12 Melaksanakan case finding/deteksi dini/penemuan kasus baru pada individu dalam upaya promotif
- 13 Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan
- 14 Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien
- 15 Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan keluarganya
- 16 Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan anggota keluarganya
- 17 Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular
- 18 Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok
- 19 melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat
- 20 Melakukan evaluasi tindakan keperawatan
- 21 Melakukan dokumentasi perencanaan keperawatan
- 22 Melakukan dokumentasi pelaksanaan tindakan keperawatan
- 23 Melakukan supervisi lapangan
- 24 Mengikuti seminar keperawatan ; peserta

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM KESEHATAN LANSIA

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan lansia.
- 2 Bertanggung jawab dalam pendataan usia lanjut (usila).
Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan kegiatan promotif dengan penyuluhan gizi dan kesehatan lansia ke masyarakat dan kelompok usila, berkoordinasi dengan PJ Promkes dan PJ Gizi.
- 4 Mengkoordinir melaksanakan Senam kesegaran jasmani bagi lansia.
Meningkatkan peran serta masyarakat dengan cara mengikutsertakan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan.
- 6 Mengkoordinir kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala.
- 7 Mengkoordinir kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan.
- 8 Mengkoordinir kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun.

- 9 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan lansia.
- 10 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program kesehatan lansia.
- 11 Pencatatan dan pelaporan.

B PELAKSANA PROGRAM KECACINGAN

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di kegiatan POPM Kecacingan.
- 2 Melakukan penyuluhan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat terkait penyakit kecacangan.
- 3 Melakukan koordinasi lintas program (program KIA, Promkes, UKS) dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan POPM kecacangan.
- 4 Melakukan koordinasi dengan ruang farmasi untuk permintaan pengadaan obat program.
- 5 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 6 Pencatatan dan pelaporan.

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu UKM
- 2 Anggota Tim Audit Internal
- 3 Anggota Tim Manajemen Fasilitas dan Keselamatan (MFK)

Nama : Ratri Novita Sari, A.Md.Keb
NIP : 19931109 201403 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk.I/ IId
Jabatan : Bidan Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian ibu hamil patologis
- 2 Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan
- 3 Merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan
- 4 Memfasilitasi informed choice dan/atau inform consent
- 5 Melakukan tindakan pencegahan infeksi
- 6 Memberikan nutrisi dan rehidrasi/oksigenasi/personal hygiene
- 7 Memberikan vitamin/suplemen pada klien/asuhan kebidanan kasus fisiologis
- 8 Melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil
- 9 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan
- 10 Melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis
- 11 Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis
- 12 Melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis
- 13 Melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis
- 14 Melakukan pengkajian pada ibu nifas
- 15 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1)
- 16 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2)
- 17 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3)
- 18 Melakukan asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan
- 19 Melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal
- 20 Melakukan asuhan bayi baru lahir normal
- 21 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR)
- 22 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 23 Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom
- 24 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) suntik pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 25 Melakukan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk personal hygiene dan nutrisi
- 26 Melakukan pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah
- 27 Melakukan tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita)
- 28 Mengikuti pelaksanaan kegiatan Survey Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)
- 29 Melaksanakan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB atau tempat lain sesuai penugasan
- 30 Melakukan pemberian imunisasi rutin sesuai program pemerintah pada anak sekolah

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN IMUNISASI

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program imunisasi.
- 2 Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pelaksanaan distribusi vaksin.
- 3 Bertanggung jawab dalam pembuatan jadwal vaksin dan sosialisasi kepada masyarakat,
- 4 Melakukan pembinaan kepada petugas dalam hal pemberian vaksin.
- 5 Bertanggung jawab dalam perencanaan, pembuatan jadwal dan petugas, koordinasi dengan pihak sekolah, dan pelaksanaan kegiatan BIAS/PIN.
- 6 Bertanggung jawab dalam penyimpanan dan pengelolaan vaksin sesuai prosedur.
- 7 Melakukan koordinasi dengan DKK dan ruang farmasi untuk pengadaan imunisasi.
- 8 Bertanggung jawab dalam mengumpulkan data cakupan pelayanan imunisasi di Puskesmas, Posyandu, Jejaring Puskesmas : Klinik swasta, BPM, dokter spesialis anak, dan Rumah Sakit.
- 9 Melakukan pendataan sasaran kegiatan Bulan Imunisasi Anak Sekolah (BIAS) maupun Pekan Imunisasi Nasional (PIN).
- 10 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program imunisasi.
- 11 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program imunisasi.
- 12 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 13 Pencatatan dan Pelaporan.

B KETUA TIM AUDIT INTERNAL

- 1 Menyusun rencana kerja audit internal
- 2 Menyusun jadwal pelaksanaan audit internal
- 3 Melakukan audit internal kinerja pelayanan
- 4 Menyusun laporan audit internal sesuai format yang ada pada Pedoman Audit Internal.
- 5 Melaporkan hasil temuan audit kepada Kepala Puskesmas
- 6 Mengikuti rapat tinjauan manajemen guna menindaklanjuti hasil temuan audit.

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Membantu pelayanan di ruang rekam medis
- 2 Sebagai Pembina posyandu
- 3 Sebagai pelaksana posyandu
- 4 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 5 Sebagai tim vaksinator
- 6 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 7 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 8 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu UKM
- 2 Anggota Tim PPI
- 3 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Mohamad Syafrin Alnizam Banggo, AMG
NIP : 19881101 201403 1 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk./ IId
Jabatan : Nutrisionis Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran IMT.
- 2 Memantau kegiatan PMT bulanan kegiatan Pengukuran TB, BB, Umur
- 3 Mengumpulkan data anak balita, bumil dan buteki untuk pemberian makanan tambahan penyuluhan dan pemulihan pada anak balita dengan status gizi kurang.
- 4 Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja bulanan (anak balita).
- 5 Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja 4 bulan (anak sekolah SD).
- 6 Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja sesuai kebutuhan.
- 7 Melakukan pengukuran LILA di unit/wilayah kerja.
- 8 Melakukan pengukuran IMT pada orang dewasa di unit/wilayah kerja sesuai kebutuhan.
- 9 Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran BB, TB, umur.
- 10 Menyediakan kapsul Vit. A biasa.
- 11 Menyediakan obat gizi.
- 12 Memantau kegiatan pengukuran BB, TB, umur di tingkat desa, sasaran, SKDN, status gizi bulanan (posyandu).
- 13 Memantau kegiatan PMT, balita/anak sekolah/bumil sasaran, SKDN, status gizi, macam/jumlah PMT.
- 14 Menjadi Anggota Profesi di bidang Gizi, Makanan dan dietetika serta kesehatan terkait tingkat propinsi/kabupaten/kota sebagai : anggota Aktif
- 15 Memeriksa dan menerima bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi.
- 16 Menyimpan dan menerima bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi.
- 17 Menyalurkan bahan materi, pangan, peralatan dan sarana harian/mingguan sesuai permintaan unit/wilayah kerja.
- 18 Menyusun rencana triwulan : mengumpulkan data.
- 19 Menyusun rencana tahunan : mengumpulkan data.
- 20 Mengikuti seminar/Lokakarya atau simposium : sebagai Peserta

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KOORDINATOR GIZI

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program Gizi.
- 2 Bertanggung jawab dalam pelaksanaan Upaya Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK).
 - a Penimbangan Bayi & menginventaris jumlah dan sarana posyandu
 - b Pemetaan Keluarga Sadar Gizi (Kadarzi)
 - c Penggunaan ASI Eksklusif
 - d Pengukuran LILA WUS
 - e Penyuluhan UPGK
- 3 Penanggulangan Anemia Gizi Besi
 - a Distribusi Tablet Fe
 - b Distribusi Sirup Fe
 - c Penyuluhan

- d Pengadaan tablet dan sirup Fe
- 4 Penanggulangan GAKI
 - a Monitoring Garam Beryodium
 - b Penyuluhan
 - c Pengadaan bahan Iodina Test
- 5 Penanggulangan Defisiensi Vitamin A
 - a Balita
 - b Ibu Nifas
 - c Penyuluhan
 - d Pengadaan Vitamin A
- 6 Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)
 - a Pengadaan blanko dan pelaksanaan Penilaian Status Gizi (PSG)
 - b Perencanaan Konsultasi Gizi (PKG)
 - c Pemetaan Kecamatan Rawan Pangan
 - d Intervensi kasus gizi buruk/pemberian PMT
 - e Tinggi Badan Anak Baru Masuk Sekolah (TBABS)
- 7 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program Gizi.
- 8 Bertanggung jawab dalam pelayanan Klinik/Konseling Gizi.
- 9 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program Gizi.
- 10 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ UKM, Kepala Puskesmas, dan DKK.
- 11 Pencatatan dan pelaporan program.

B MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

C LAIN - LAIN

- 1 Penanggung Jawab Ruang Pelayanan Gizi (UKP)
- 2 Anggota Tim Mutu UKM

Nama : Yuli Rizky Amelia, A.Md.Far
NIP : 19920729 201403 2 001
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk.I/ IId
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Mengumpulkan bahan atau data dari berbagai sumber/acuan dalam rangka menyiapkan rencana kerja kefarmasian
- 2 Mengumpulkan data data dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi
- 3 Menimbang dan atau mengukur bahan baku dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril
- 4 Menyiapkan ruangan, peralatan dan bahan bahan untuk kegiatan produksi sediaan farmasi steril
- 5 Mengemas alat alat dalam rangka sterilisasi sentral pada pengelolaan perbekalan farmasi
- 6 Menerima dan memeriksa perbekalan farmasi dalam rangka penerimaan perbekalan farmasi
- 7 Menyimpan perbekalan farmasi
- 8 Menerima dan menyeleksi persyaratan administrasi resep individual serta menghitung harga obat dakam rangka dispensing pada pelayanan farmasi klinik
- 9 Pengabdian masyarakat untuk Kejadian luar Biasa KIB/Wabah/Bencana alam
- 10 Pengabdian masyarakat untuk Kesehatan dan Keselamatan Kerja K 3
- 11 Pengabdian masyarakat untuk Program khusus Sarana Pelayanan Kesehatan Kerja
- 12 Melaksanakan tugas ditempat yang mempunyai resiko tinggi/konflik dan atau rawan
- 13 Menjadi saksi dalam pemusnahan perbekalan farmasi dan atau dokumennya

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PENGELOLA BARANG

- 1 Mencatat barang yang masuk dan keluar
- 2 Melakukan stok opname barang
- 3 Membuat daftar inventaris ruangan
- 4 Membuat daftar inventaris alkes ruangan
- 5 Membuat ceklis pemeliharaan alkes, kendaraan dan barang
- 6 Menginput barang hasil belanja
- 7 Mengajukan kalibrasi alkes
- 8 Melaporkan kondisi alkes (aspak)
- 9 Mengajukan permintaan alkes jika dibutuhkan
- 10 Melakukan sensus barang
- 11 Melakukan rekon barang
- 12 Melakukan penghapusan barang

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Sekretaris Tim Manajemen Fasilitas dan Keselamatan (MFK)
- 2 Anggota Tim Mutu Admen
- 3 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Melini, A.Md.Kep
NIP : 19841221 201903 2 006
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk.I/ IId
Jabatan : Perawat Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu
- 2 Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan
- 3 Melaksanakan edukasi tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka melakukan upaya promotif
- 4 Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengamanan/pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif
- 5 Memberikan oksigenasi sederhana
- 6 Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal
- 7 Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman dan bebas risiko penularan infeksi
- 8 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana pada area medikal bedah
- 9 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area anak
- 10 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area maternitas
- 11 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area komunitas
- 12 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area jiwa
- 13 Melakukan tindakan terapi komplementer/ holistik
- 14 Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/ intra/ post operasi
- 15 Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan Perawatan Paliatif
- 16 Memberikan dukungan/ fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan, berduka atau menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan
- 17 Melakukan perawatan luka
- 18 Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM PIS-PK

- 1 Mengkoordinasi dan monitoring data keluarga sehat secara berkesinambungan
- 2 Menjamin pelaksanaan kegiatan pendataan keluarga sehat dilakukan secara konsisten dan sistematis
- 3 Menyusun target pertahun bersama dengan pimpinan Puskesmas yang akan menjadi acuan bagi Pimpinan, staf puskesmas dan jejaring dalam Pelaksanaan kegiatan Pendataan Keluarga Sehat.
- 4 Menyusun target sasaran berdasarkan orang, tempat, dan waktu
- 5 Menjamin terlaksananya pendataan keluarga sehat di wilayah kerja Puskesmas
- 6 Membantu Kepala Puskesmas dalam pelaksanaan pendataan keluarga sehat
- 7 Menyusun program kerja tahunan terkait pelaksanaan pendataan keluarga sehat
- 8 Menyiapkan logistik untuk pelaksanaan pendataan keluarga sehat
- 9 Melakukan sosialisasi maupun koordinasi pelaksanaan pendataan keluarga sehat baik lintas sektor maupun lintas program terkait
- 10 Melaksanakan input data keluarga sehat ke dalam aplikasi web keluarga sehat Kemenkes Republik Indonesia
- 11 Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas yang berkaitan dengan pendataan keluarga sehat

B PELAKSANA PROGRAM DBD

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit DBD
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD.
- 3 Melakukan koordinasi dengan DKK dan ruang farmasi untuk pengadaan obat DBD.
- 4 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan penyuluhan kesehatan mengenai penyakit DBD.
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 DBD.
- 6 Mengkoordinir pelaksanaan kunjungan rumah/ menyelidiki epidemiologi bersama pelaksana surveilans.
- 7 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Malaria.
- 8 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 9 Pencatatan dan pelaporan.

C KOORDINATOR PERKESMAS

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program Perkesmas
- 2 Asuhan keperawatan pasien (prioritas) kontak Puskesmas yang berada di poli Puskesmas, Puskesmas keliling (pusling), Posyandu.
 - a Pengkajian keperawatan pasien sebagai deteksi dini (sasaran prioritas)
 - b Penyuluhan kesehatan
 - c Tindakan Keperawatan (direct care)
 - d Konseling keperawatan
 - e Rujukan pasien/masalah kesehatan
 - f Dokumentasi keperawatan
- 3 Kunjungan rumah oleh perawat (home visit/home care) terencana, bertujuan untuk pembinaan keluarga rawan kesehatan.
- 4 Kunjungan perawat ke kelompok prioritas terencana (posyandu lansia, posyandu balita, panti asuhan dan lain-lain).
- 5 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program Perkesmas.
- 6 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program Perkesmas.
- 7 Pencatatan dan pelaporan program.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

E LAIN - LAIN

- 1 Anggota Sekretaris Mutu (TIM MUTU UKP)
- 2 Anggota Tim PJ UKP
- 3 Anggota Tim Audit Internal

Nama : Ayu Puspitasari, A.Md.Kep
NIP : 19900101 201903 2 015
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk./ IId
Jabatan : Perawat Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu
- 2 Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan
- 3 Melaksanakan edukasi tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka melakukan upaya promotif
- 4 Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengaman/pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif
- 5 Memberikan oksigenasi sederhana
- 6 Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal
- 7 Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman dan bebas risiko penularan infeksi
- 8 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana pada area medikal bedah
- 9 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area anak
- 10 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area maternitas
- 11 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area komunitas
- 12 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area jiwa
- 13 Melakukan tindakan terapi komplementer/ holistik
- 14 Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/ intra/ post operasi
- 15 Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan Perawatan Paliatif
- 16 Memberikan dukungan/ fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan, berduka atau menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan
- 17 Melakukan perawatan luka
- 18 Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A BENDAHARA PENGATUR PENGELUARAN

- 1 Menyusun rencana anggaran belanja langsung/tidak langsung
- 2 Membuat jadwal anggaran kas
- 3 Melaksanakan pengelolaan keuangan
- 4 Membuat Laporan pertanggung jawaban

B PELAKSANA PROGRAM TUBERKULOSIS (TB)

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit TB.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit TB.
- 3 Melakukan koordinasi dengan DKK dan ruang farmasi untuk pengadaan obat TB.
- 4 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan penyuluhan kesehatan mengenai penyakit TB.
- 5 Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pelaksanaan penjarangan suspect TB, berkoordinasi dengan pemberi layanan di poli dan laboratorium.
- 6 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2TB.
- 7 Mengkoordinir perencanaan dan pembinaan kader kesehatan tentang deteksi dini TB.

- 8 Mengkoordinir pembinaan dan pengawasan PMO TB.
- 9 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2TB.
- 10 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 11 Pencatatan dan pelaporan.

C PENANGGUNG JAWAB UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PENGEMBANGAN

- 1 Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan kegiatan program di bawahnya.
- 2 Melakukan pengumpulan data pencapaian kegiatan program di bawahnya.
- 3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil (output) dan mutu kegiatan program di bawahnya.
- 4 Melakukan analisis terhadap hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan target yang ditetapkan dan menyampaikan hasil analisis pada lokakarya mini bulanan Puskesmas.
- 5 Bersama penanggung jawab program menyusun rencana tindak lanjut dan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penyebab masalah, faktor pendukung, dan faktor penghambat.
- 6 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut.
- 7 Melakukan pembinaan secara integrasi lintas program dan pembinaan kepada penanggung jawab program di bawahnya.
- 8 Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kepala Puskesmas.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

E LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu Admen
- 2 Anggota Tim Mutu UKM
- 3 Sekretaris Tim Keselamatan Pasien
- 4 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Yuliana Lili, A.Md.Keb
NIP : 19850717 201903 2 011
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk./ IId
Jabatan : Bidan Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian ibu hamil patologis
- 2 Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan
- 3 Merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan
- 4 Memfasilitasi informed choice dan/atau inform consent
- 5 Melakukan tindakan pencegahan infeksi
- 6 Memberikan nutrisi dan rehidrasi/oksigenasi/personal hygiene
- 7 Memberikan vitamin/suplemen pada klien/asuhan kebidanan kasus fisiologis
- 8 Melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil
- 9 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan
- 10 Melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis
- 11 Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis
- 12 Melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis
- 13 Melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis
- 14 Melakukan pengkajian pada ibu nifas
- 15 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1)
- 16 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2)
- 17 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3)
- 18 Melakukan asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan
- 19 Melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal
- 20 Melakukan asuhan bayi baru lahir normal
- 21 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR)
- 22 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 23 Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom
- 24 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) suntik pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 25 Melakukan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk personal hygiene dan nutrisi
- 26 Melakukan pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah
- 27 Melakukan tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita)
- 28 Mengikuti pelaksanaan kegiatan Survey Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)
- 29 Melaksanakan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB atau tempat lain sesuai penugasan
- 30 Melakukan pemberian imunisasi rutin sesuai program pemerintah pada anak sekolah

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KOORDINATOR KESEHATAN KELUARGA :

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program KIA-KB bersama dengan pelaksana program.
- 2 Melakukan pembinaan dan koordinasi dengan Pelaksana Program.
- 3 Bertanggung jawab dalam pencapaian upaya pemeliharaan dan pemantauan kesehatan Ibu sejak hamil, melahirkan dan menyusui, serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah.
- 4 Bertanggung jawab dalam pencapaian cakupan pelayanan imunisasi TT bagi ibu hamil serta imunisasi dasar dan lanjutan balita.
- 5 Mengkoordinir penyuluhan kesehatan meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, KB, dan perkembangan anak, berkoordinasi dengan PJ Promkes dan PJ Gizi.
- 6 Bertanggung jawab memantau kunjungan rumah ibu hamil resiko tinggi dan bayi gizi buruk 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 Bertanggung jawab dalam pengawasan pelaksanaan Audit maternal dan perinatal (AMP).
- 8 Bertanggung jawab terhadap cakupan dan keberhasilan indikator SPM KIA-KB.
- 9 Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelayanan KIA-KB di Posyandu.
- 10 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program KIA-KB.
- 11 Mengkoordinir pembinaan Klinik bersalin dan BPM di wilayah kerja.
- 12 Mengkoordinir pelaksanaan PWS KIA.
- 13 Bertanggung jawab dalam pengawasan mutu pelayanan bersalin dan KIA-KB.
- 14 Bertanggung jawab dalam pengawasan & bimbingan kepada Taman Kanak-kanak/PAUD.
- 15 Bertanggung jawab dalam pemantauan/ pelaksanaan SDITKA/DDTKA pada bayi, anak balita dan anak pra sekolah.
- 16 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program KIA-KB.
- 17 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ UKM, Kepala Puskesmas, dan DKK.
- 18 Pencatatan dan pelaporan program.

B PELAKSANA KESEHATAN IBU :

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program KIA-KB bersama dengan PJ program KIA (ibu hamil).
- 2 Membuat rencana bulanan dan tahunan program KIA (ibu hamil).
- 3 Melakukan pembinaan kader Posyandu mengenai Kesehatan ibu (ibu hamil).
- 4 Melakukan pelaksanaan dan pembinaan bagi petugas untuk pelayanan kesehatan ibu di Posyandu.
- 5 Mengkoordinir Pelayanan kesehatan ibu kepada semua PUS, dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali karena termasuk golongan ibu beresiko tinggi (restri) berkoordinasi dengan program KB.
- 6 Bertanggung jawab memantau pencapaian cakupan Imunisasi TT 2 kali pada bumil dan imunisasi pada bayi berupa BCG, DPT, polio dan Hb sebanyak 3 kali serta campak sebanyak 1 kali berkoordinasi dengan pelaksana program imunisasi.

- 7 Bertanggung jawab mengkoordinir semua kegiatan penyuluhan mengenai kesehatan ibu hamil berkoordinasi dengan PJ Promkes.
- 8 Bertanggung jawab dalam pelaksanaan kelas ibu hamil.
- 9 Bertanggung jawab dalam pelaksanaan kunjungan rumah ibu hamil resiko tinggi.
- 10 Bertanggung jawab dalam pemantauan dan penatalaksanaan ibu hamil KEK, berkoordinasi dengan PJ Upaya Perbaikan Gizi.
- 11 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan ibu (hamil).
- 12 Berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.
- 13 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ KIA-KB dan PJ UKM.
- 14 Pencatatan dan pelaporan program.

C PELAKSANA PROGRAM KESEHATAN INDERA :

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan mata.
- 2 Bertanggung jawab dalam pendataan cakupan pelayanan kesehatan mata.
Bertanggung jawab dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan kesehatan mata pada kegiatan penjangkaran anak sekolah, berkoordinasi dengan Pelaksana Program UKS dan SDITKA/DDTKA
- 3 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program kesehatan mata.
- 4 Melakukan koordinasi lintas program, lintas sektor, dan faskes sekunder terkait pelaksanaan kegiatan program kesehatan mata, seperti pemeriksaan kesehatan mata oleh dokter spesialis mata dan pemeriksaan kesehatan mata saat penjangkaran anak sekolah.
- 5 Pencatatan dan Pelaporan.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Membantu pelayanan di ruang rekam medis
- 2 Sebagai Pembina posyandu
- 3 Sebagai pelaksana posyandu
- 4 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 5 Sebagai tim vaksinator
- 6 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 7 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 8 Keanggotaan dalam organisasi profesi

E LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Jejaring (Bidan Praktek Swasta)
- 2 Anggota Tim Mutu UKM
- 3 Anggota Tim Audit Internal

Nama : Sandri,A.Md.KL
NIP : 19930303 201903 1 004
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk.I/ IId
Jabatan : Sanitarian Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menyusun rancangan tahunan tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 2 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan data tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 3 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan mengolah data sederhana tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 4 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menganalisis data sederhana tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 5 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menyusun rancangan tahunan tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 6 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menyusun rencana 3 bulanan tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 7 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menyusun rencana bulanan tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 8 Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan dengan menyusun rencana operasional tingkat Kecamatan / Puskesmas
- 9 Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan bahan untuk mempersiapkan dalam pengumpulan data
- 10 Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan data primer
- 11 Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan data sekunder
- 12 Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan mengolah data secara manual
- 13 Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan melakukan pengolahan data dengan alat bantu elektronik
- 14 Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan dengan melakukan pemeriksaan objek kelompok I (sederhana)
- 15 Melakukan pengawasan kesehatan lingkungan dengan melakukan pemeriksaan objek kelompok I (konvensional)
- 16 Melakukan pengawasan kesehatan lingkungan dengan melakukan pemeriksaan objek kelompok II (sederhana)
- 17 Melakukan pengawasan kesehatan lingkungan dengan melakukan pemeriksaan objek kelompok II (konvensional)
- 18 Melakukan pengawasan kesehatan lingkungan dengan mengambil sampel objek kelompok II (sederhana)
- 19 Melakukan pengawasan kesehatan lingkungan dengan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I (lokal)
- 20 Memperdayakan masyarakat dengan meningkatkan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan data (primer)
- 21 Memperdayakan masyarakat dengan meningkatkan kesehatan lingkungan dengan mengumpulkan data (sekunder)

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A KOORDINATOR KESEHATAN LINGKUNGAN

- 1 Menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi di program kesehatan lingkungan dan keamanan lingkungan.

- 2 Bertanggung jawab dalam mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan dan penerapan manajemen resiko lingkungan
- 3 Bertanggung jawab dalam pengendalian dan pengelolaan sampah, baik medis dan non medis, serta bahan berbahaya, dan limbah berbahaya.
- 4 Bertanggung jawab dalam penyehatan air bersih, penyehatan lingkungan dan pemukiman, penyehatan pembuangan sampah, penyehatan pembuangan air limbah, dan penyehatan makanan dan minuman.
- 5 Bertanggung jawab dalam pembinaan kantin sekolah sehat serta pembinaan pengelola/penjamah makanan, berkoordinasi dengan PJ Promkes dan Pelaksana Program UKS.
- 6 Bertanggung jawab dalam pengawasan sanitasi tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan, dan tempat pengelolaan pestisida.
- 7 Pelaksana perundangan di bidang kesehatan lingkungan.
- 8 Bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan Klinik Sanitasi dan melakukan kunjungan rumah untuk kasus penyakit berbasis lingkungan.
- 9 Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pelaksanaan survey rumah sehat secara periodik, berkoordinasi dengan Tim Survey.
- 10 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program Kesehatan Lingkungan.
- 11 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program Kesehatan Lingkungan.
- 12 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ UKM, Kepala Puskesmas, dan DKK.
- 13 Pencatatan dan pelaporan program.

B MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

C LAIN - LAIN

- 1 PJ Klinik Sanitasi
- 2 Anggota Tim Mutu UKP
- 3 Anggota Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)
- 4 Anggota Tim Manajemen Fasilitas dan Keselamatan (MFK)

Nama : Latifah,A.Md.Keb
NIP : 19950906 201903 2 010
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur Tk.I/ IId
Jabatan : Bidan Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian ibu hamil patologis
- 2 Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan
- 3 Merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan
- 4 Memfasilitasi informed choice dan/atau inform consent
- 5 Melakukan tindakan pencegahan infeksi
- 6 Memberikan nutrisi dan rehidrasi/oksigenasi/personal hygiene
- 7 Memberikan vitamin/suplemen pada klien/asuhan kebidanan kasus fisiologis
- 8 Melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil
- 9 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan
- 10 Melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis
- 11 Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis
- 12 Melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis
- 13 Melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis
- 14 Melakukan pengkajian pada ibu nifas
- 15 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1)
- 16 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2)
- 17 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3)
- 18 Melakukan asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan
- 19 Melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal
- 20 Melakukan asuhan bayi baru lahir normal
- 21 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR)
- 22 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 23 Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom
- 24 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) suntik pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 25 Melakukan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk personal hygiene dan nutrisi
- 26 Melakukan pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah
- 27 Melakukan tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita)
- 28 Mengikuti pelaksanaan kegiatan Survey Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)
- 29 Melaksanakan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB atau tempat lain sesuai penugasan
- 30 Melakukan pemberian imunisasi rutin sesuai program pemerintah pada anak sekolah

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A BENDAHARA DAK :

- 1 Menerima dan menyimpan uang penyaluran Dana BOK Puskesmas
- 2 Menyusun laporan penerimaan Dana BOK Puskesmas
- 3 Menyampaikan laporan penerimaan Dana BOK Puskesmas kepada Kepala Puskesmas
- 4 Menerima dan menyimpan bukti penyaluran Dana BOK Puskesmas
- 5 Melakukan pembayaran belanja Dana BOK Puskesmas yang telah mendapat persetujuan Kepala Puskesmas
- 6 Mencatat belanja Dana BOK Puskesmas pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank dan Buku Pembantu Pajak
- 7 Menerima dan menyimpan bukti pertanggungjawaban belanja Dana BOK Puskesmas
- 8 Menyusun dan menyiapkan laporan realisasi belanja Dana BOK Puskesmas setiap bulan
- 9 Menyusun dan menyiapkan laporan rekapitulasi realisasi belanja Dana BOK Puskesmas setiap tahap penyaluran
- 10 Menyiapkan SPTJM Dana BOK Puskesmas
- 11 Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 12 Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

B PELAKSANA PROGRAM DIARE :

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program P2 Diare.
- 2 Melakukan pendataan cakupan pelayanan diare dari semua unit pelayanan dan Posyandu/Pusling setiap bulannya.
- 3 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 Diare.
- 4 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Diare.
- 5 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 6 Pencatatan dan Pelaporan.

C PELAKSANA PROGRAM RABIES :

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi P2 Rabies.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit Rabies.
- 3 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 Rabies.
- 4 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Rabies.
- 5 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 6 Pencatatan dan Pelaporan.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Membantu pelayanan di ruang rekam medis
- 2 Sebagai Pembina posyandu
- 3 Sebagai pelaksana posyandu
- 4 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 5 Sebagai tim vaksinator
- 6 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 7 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 8 Keanggotaan dalam organisasi profesi

E LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu Admen
- 2 Anggota Tim Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP)

Nama : Muhammad Danil
NIP : 19660713 200003 1 006
Pangkat/ Gol. Ruang : Pengatur/ Ilc
Jabatan : Administrasi Umum

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Menyiapkan resep berobat;
- 2 Menyiapkan rekam medis baru;
- 3 Pengarsipan kartu pasien;
- 4 Menyiapkan rekam medis baru;
- 5 Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait;
- 6 Mengambil rekam medis dari ruang pelayanan;
- 7 Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan;
- 8 Membuat daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan;
- 9 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 2 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 3 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya

B LAIN - LAIN

- 1 Penanggung Jawab Ruang Rekam Medis
- 2 Anggota Tim Mutu UKP

Nama : Selamat
NIP : 19710509 201001 1 004
Pangkat/ Gol. Ruang : Juru/ Ic
Jabatan : Petugas Keamanan Pelaksana

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok;
- 2 Melakukan penjagaan terhadap fasilitas kantor dan ruangan;
- 3 Mengidentifikasi terhadap pegawai atau tamu yang masuk dan keluar, barang, dan lalu lintas kendaraan dalam rangka ketertiban dan keamanan;
- 4 Melakukan pengawasan pegawai/tamu, barang dan kendaraan di lingkungan unit kerja/ UPT berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam upaya menjamin keamanan;
- 5 Melakukan tindakan segera apabila terjadi insiden atau musibah berdasarkan prosedur kerja yang ditetapkan agar terhindar dari hal hal yang tidak diinginkan;
- 6 Melakukan koordinasi dengan pihak berwajib jika diperlukan tindakan lebih lanjut terhadap insiden yang terjadi lingkungan di Puskesmas;
- 7 Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala Puskesmas;
- 8 Melakukan pengawasan terhadap penerapan kawasan bebas rokok di lingkungan Puskesmas;
- 9 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Mengisi tandon apabila air PDAM mengalir
- 2 Membeli Air apabila air PDAM tidak mengalir dan persediaan air habis
- 3 Memperbaiki kerusakan Instalasi Air (bocor, putus dll)
- 4 Melaporkan hasil kegiatan

B LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu Admen

Nama : Deasy Novianty, SKM
NIP : PTTH
Pangkat/ Gol. Ruang : -
Jabatan : Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Menyusun rancangan pedoman
- 2 Menyusun instrumen pengumpulan data primer
- 3 Melakukan evaluasi data secara deskriptif sederhana
- 4 Menyebarluaskan data/informasi hasil pengamatan epidemiologi
- 5 Menyusun instrumen analitik dalam penyelidikan epidemiologi
- 6 Melakukan konsultasi dalam rangka pengumpulan data penyelidikan epidemiologi
- 7 Memeriksa fisik penderita dalam rangka penyelidikan epidemiologi
- 8 Melaksanakan pengobatan khusus penderita 10 orang dalam rangka SKD dan penanggulangan KIB
- 9 Melaksanakan pembinaan/konsultasi imunisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit
- 10 Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengobatan massal dalam rangka pencegahan pemberantasan penyakit
- 11 Melaksanakan pemeriksaan fisik dan meningkatkan diagnosa 15 orang dalam rangka pengobatan khusus
- 12 Melaksanakan pemeriksaan khusus pada kelompok resiko tinggi 10 orang
- 13 Melaksanakan pelayanan konsultasi pemeriksaan kelompok resiko tinggi tingkat Kecamatan/Puskesmas
- 14 Menentukan program untuk identifikasi perilaku dalam rangka memberdayakan masyarakat
- 15 Melaksanakan epidemiologi manajerial wilayah terbatas di bawah bimbingan / supervisi
- 16 Melaksanakan evaluasi sistem surveilans epidemiologi
- 17 Melaksanakan pemberdayaan kelompok masyarakat dalam rangka kewaspadaan dini Kejadian luar Biasa penyakit dan masalah kesehatan
- 18 Menyusun materi pemberdayaan masyarakat pada periode Kejadian luar Biasa
- 19 Melaksanakan pemberdayaan tokoh masyarakat pada periode Kejadian luar Biasa
- 20 Menyusun rancangan pengumpulan dan pengolahan data kualitatif penyakit dan determinan
- 21 Menyusun rancangan pengumpulan dan pengolahan data referensi
- 22 Melakukan validasi kuantitas dan kualitas data wawancara
- 23 Melakukan validasi kuantitas dan kualitas data observasi
- 24 Menyusun bahan penyebaran hasil epidemiologi untuk advokasi dan sosialisasi
- 25 Melakukan penyebaran hasil epidemiologi pada pemangku kepentingan tingkat kecamatan / puskesmas

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PENGELOLA SISTEM INFORMASI

- 1 Mengumpulkan data dan mengolah data dari sumber data menjadi informasi
- 2 melakukan integrasi informasi dari lintas sektor dengan pelaporan Puskesmas
- 3 Memenuhi kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh Dinas Kesehatan Kota
- 4 Mengumpulkan, memverifikasi dan menggunggah informasi Puskesmas ke media sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- 5 Menyimpan dan melakukan penghapusan data sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 6 Mengusulkan kebutuhan dan melakukan pembangunan, penyelenggaraan, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi di Puskesmas.

B PELAKSANA PROGRAM DBD

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit DBD
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD.
- 3 Melakukan koordinasi dengan DKK dan ruang farmasi untuk pengadaan obat DBD.
- 4 Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan penyuluhan kesehatan mengenai penyakit DBD.
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 DBD.
- 6 Mengkoordinir pelaksanaan kunjungan rumah/ penyelidikan epidemiologi bersama pelaksana surveilans.
- 7 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Malaria.
- 8 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 9 Pencatatan dan pelaporan.

C KOORDINATOR PROMOSI KESEHATAN

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi program Promkes.
- 2 Membuat rencana bulanan dan tahunan program penyuluhan kesehatan masyarakat.
- 3 Melakukan pembinaan dan koordinasi dengan pelaksana program.
- 4 Mengkoordinir Pelaksanaan dan Pembinaan Kelurahan Siaga.
- 5 Mengkoordinir pembinaan sekolah dan kantin sehat, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.
- 6 Mengkoordinir pembinaan UKBM di wilayah kerja Puskesmas Sambutan.
- 7 Mengkoordinir semua kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat baik di dalam gedung maupun di luar gedung.
- 8 Sebagai Penanggung Jawab Posyandu, membuat jadwal Posyandu dan menetapkan petugas dan Pembina Posyandu yang dirolling tiap tahun, berkoordinasi dengan Pelaksana Posyandu.
- 9 Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan posyandu dan peningkatan strata posyandu di wilayah kerja Puskesmas.
- 10 Bertanggung jawab melakukan pembinaan bagi Posyandu yang baru dibentuk, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.
- 11 Mengkoordinir semua kegiatan promosi kesehatan dan kegiatan preventif care lainnya di wilayah kerja Puskesmas.
- 12 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program Promosi Kesehatan.
- 13 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program Promkes.
- 14 Mengaktifkan semua kegiatan PKM di wilayah kerja puskesmas melalui kerjasama lintas program dan lintas sektor.
- 15 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ UKM, Kepala Puskesmas, dan DKK.
- 16 Pencatatan dan pelaporan program.

D MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

Nama : Dini Afriani,A.Md.Keb
NIP : PTTH
Pangkat/ Gol. Ruang : -
Jabatan : Bidan Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian ibu hamil patologis
- 2 Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan
- 3 Merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan
- 4 Memfasilitasi informed choice dan/atau inform consent
- 5 Melakukan tindakan pencegahan infeksi
- 6 Memberikan nutrisi dan rehidrasi/oksigenasi/personal hygiene
- 7 Memberikan vitamin/suplemen pada klien/asuhan kebidanan kasus fisiologis
- 8 Melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil
- 9 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan
- 10 Melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis
- 11 Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis
- 12 Melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis
- 13 Melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis
- 14 Melakukan pengkajian pada ibu nifas
- 15 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1)
- 16 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2)
- 17 Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3)
- 18 Melakukan asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan
- 19 Melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal
- 20 Melakukan asuhan bayi baru lahir normal
- 21 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR)
- 22 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 23 Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom
- 24 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) suntik pada individu/keluarga sesuai kebutuhan
- 25 Melakukan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk personal hygiene dan nutrisi
- 26 Melakukan pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah
- 27 Melakukan tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita)
- 28 Mengikuti pelaksanaan kegiatan Survey Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)
- 29 Melaksanakan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB atau tempat lain sesuai penugasan
- 30 Melakukan pemberian imunisasi rutin sesuai program pemerintah pada anak sekolah

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA PROGRAM HIV/IMS

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program P2 HIV/IMS.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit HIV/IMS.
- 3 Melakukan screening dan memberikan edukasi bagi pasien beresiko tinggi dan ibu hamil.
- 4 Melakukan koordinasi dengan unit pelayanan dan laboratorium untuk deteksi HIV/IMS.
- 5 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 HIV/IMS.
- 6 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 HIV/IMS.
- 7 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 8 Pencatatan dan Pelaporan menggunakan SIHA.

B PELAKSANA PROGRAM HEPATITIS

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di program P2 Hepatitis.
- 2 Mengkoordinir kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit Hepatitis.
- 3 Melakukan koordinasi dengan unit pelayanan dan laboratorium untuk deteksi Hepatitis.
- 4 Melakukan analisa masalah, evaluasi, dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja pelayanan/program P2 Hepatitis.
- 5 Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait pelaksanaan kegiatan program P2 Hepatitis.
- 6 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 7 Pencatatan dan Pelaporan.

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Membantu pelayanan di ruang rekam medis
- 2 Sebagai Pembina posyandu
- 3 Sebagai pelaksana posyandu
- 4 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 5 Sebagai tim vaksinator
- 6 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 7 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 8 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Anggota Sekretaris Mutu (Tim Mutu UKM)
- 2 Anggota Tim Mutu UKM
- 3 Sekretaris Tim Survey dan Manajemen Komplain

Nama : Mahmudah
NIP : PTTH
Pangkat/ Gol. Ruang : -
Jabatan : Petugas Kebersihan/Cleaning Service

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Menyapu & Mengepel seluruh ruangan Puskesmas
- 2 Membersihkan kaca pintu dan jendela secara berkala dan sesuai kebutuhan
- 3 Membersihkan Plafond secara berkala dan sesuai kebutuhan
- 4 Membersihkan dan atau Mencuci linen sepray, selimut, gordan dll
- 5 Menyapu dan membersihkan halaman kantor
- 6 Membersihkan Kamar mandi, WC, Washtafel dan lain lain
- 7 Mengumpulkan dan membuang sampah
- 8 Mengontrol dan membuka/mengunci ruangan bila kegiatan dalam gedung telah selesai
- 9 Membantu belanja kebutuhan rumah tangga puskesmas
- 10 Membuat jadwal kegiatan kebersihan dan laporan hasil pekerjaan
- 11 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PENANGGUNG JAWAB RUANG DAPUR

- 1 Melaksanakan pekerjaan rutin di dapur mencuci piring, gelas dll
- 2 Menyiapkan makan dan minum setiap ada kegiatan pertemuan dll
- 3 Menyusun rencana kebutuhan barang keperluan ruang dapur
- 4 Bertanggungjawab atas barang inventaris

B LAIN - LAIN

- 1 Melaksanakan Pelayanan di Ruang Skrining
- 2 Melaksanakan Pelayanan di Ruang Rekam Medis

Nama : Henni Noviasari, A.Md.Kep
NIP : 2013.05.01.1162
Pangkat/ Gol. Ruang : PTTB
Jabatan : Perawat Terampil

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu
- 2 Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan
- 3 Melaksanakan edukasi tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka melakukan upaya promotif
- 4 Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengaman/pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif
- 5 Memberikan oksigenasi sederhana
- 6 Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal
- 7 Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman dan bebas risiko penularan infeksi
- 8 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana pada area medikal bedah
- 9 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area anak
- 10 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area maternitas
- 11 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area komunitas
- 12 Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area jiwa
- 13 Melakukan tindakan terapi komplementer/ holistik
- 14 Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/ intra/ post operasi
- 15 Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan Perawatan Paliatif
- 16 Memberikan dukungan/ fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan, berduka atau menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan
- 17 Melakukan perawatan luka
- 18 Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A PELAKSANA KESEHATAN ANAK

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi program SDITKA/DDTKA.
- 2 Membuat rencana pelaksanaan program SDITKA/DDTKA.
- 3 Mengkoordinir pelaksanaan dan pembinaan TK/PAUD, berkoordinasi dengan pelaksana program UKS/UKGS.
- 4 Bertanggung jawab dalam melakukan koordinasi, perencanaan jadwal dan petugas, sosialisasi, dan pelaksanaan kegiatan SDITKA/DDTKA dengan pihak sekolah terkait.
- 5 Mengkoordinir semua kegiatan penyuluhan kesehatan di TK/PAUD, berkoordinasi dengan PJ Promkes dan Pelaksana program UKS.
- 6 Bertanggung jawab membuat rekapitulasi hasil pemeriksaan kesehatan (SDITKA/DDTKA) dan laporan ke DKK Samarinda dan pihak sekolah.
- 7 Melakukan analisa masalah dan menyusun rencana tindak lanjut perbaikan kinerja kegiatan SDITKA/DDTKA.
- 8 Berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.
- 9 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ KIA-KB dan PJ UKM.
- 10 Pencatatan dan pelaporan program.

B PELAKSANA PROGRAM THYPOID

- 1 Menyusun perencanaan, monitoring, dan evaluasi di kegiatan P2 Thypoid.
- 2 Melakukan penyuluhan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat terkait penyakit thypoid.
- 3 Melakukan koordinasi dengan unit pelayanan pengobatan, lintas program dan lintas sektor terkait pencatatan dan pelaporan kasus.
- 4 Melakukan koordinasi, konsultasi, dan pelaporan kepada PJ P2P dan PJ UKM.
- 5 Pencatatan dan pelaporan.

C MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Sebagai Pembina posyandu
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
- 6 Keanggotaan dalam organisasi profesi

D LAIN - LAIN

- 1 Pelayanan Kesehatan Anak (UKP)
- 2 Anggota Tim Mutu UKM
- 3 Sekretaris Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)

Nama : Novi Ayu Antika, SE
NIP : PTTH
Pangkat/ Gol. Ruang : -
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

I. URAIAN TUGAS POKOK :

- 1 Mendistribusikan uang muka kerja kepada pelaksana kegiatan;
- 2 Menyusun draft SPB/permintaan uang kegiatan melalui UP Uang Persediaan , TUP Tambahan Uang Persediaan , dan LS langsung;
- 3 Menyusun dokumen pertanggungjawaban/bukti fisik sesuai dengan penggunaan uang muka kerja;
- 4 Melakukan penatausahaan pajak meliputi perhitungan, pemotongan dan memasukkan data secara online melalui aplikasi Kementerian Keuangan SSE atau secara manual SSP kemudian menyetorkannya ke bank;
- 5 Memasukkan data pajak melalui aplikasi Kementerian Keuangan SPAN dan melakukan kor
- 6 Mencatat dan membukukan dokumen pertanggungjawaban uang muka kerja sesuai dengan output dan akun masing masing kegiatan;
- 7 Menyusun Surat Pertanggungjawaban Belanja SPTJB , dokumen pendukung, dan menyerahkan sisa dana apabila uang muka kerja lebih besar dari biaya kegiatan kepada Bendahara;
- 8 Menatausahakan bukti fisik pertanggungjawaban secara sistematis untuk kerapihan dokumentasi;
- 9 Membuat kartu kontrol anggaran;
- 10 Menyiapkan data laporan realisasi anggaran dan capaian output kinerja;
- 11 Menyiapkan dokumen belanja pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 12 Membuat draft Surat Permintaan Pembayaran SPP untuk ditanda tangani PPK;
- 13 Mengumpulkan dan mengolah Surat Perintah Membayar SPM beserta data dukungnya;
- 14 Memeriksa data SPM yang telah diterbitkan beserta data dukungnya;
- 15 Menyiapkan bahan pemeriksaan atas laporan keuangan oleh pemeriksa internal dan eksternal;
- 16 Menyusun telaahan terkait keuangan;
- 17 Menerima uang pembayaran yang disetorkan oleh pasien;
- 18 Menghitung biaya yang harus dibayarkan oleh pasien;
- 19 Menghitung uang pembayaran agar sesuai dengan jumlah pembayaran yang telah1 ditentukan;
- 20 Menyerahkan kelebihan pembayaran dan menyebutkan kekurangan pembayaran jika ada
- 21 Mencetak dan menyerahkan tanda terima pembayaran kepada pasien;
- 22 Merekapitulasi transaksi yang telah dilakukan sepanjang jam kerja;
- 23 Menghitung ulang uang pembayaran yang telah diterima dalam transaksi yang dilakukan sepanjang jam kerja;
- 24 Melayani dan menghitung penukaran uang sepanjang memungkinkan;
- 25 Menghitung ulang jumlah uang yang diserahkan saat pergantian jam kerja agar sesuai dengan catatan pembukuan;
- 26 Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan
- 27 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

II. URAIAN TUGAS TAMBAHAN :

A MELAKSANAKAN TUGAS LAIN YANG DIPERINTAHKAN OLEH ATASAN

- 1 Melaksanakan pelayanan di ruang Pendaftaran Pasien
- 2 Sebagai pelaksana posyandu
- 3 Pelaksana kegiatan kegiatan yang bersifat UKM
- 4 Membimbing, mengajar/pelatih di bidangnya
- 5 Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidangnya
Keanggotaan dalam organisasi profesi

B LAIN - LAIN

- 1 Anggota Tim Mutu Admen
- 2 Anggota Tim Manajemen Risiko