



**PEMERINTAH KABUPATEN MUNA BARAT  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS WUNA**



Alamat: Jln. Poros Wuna-Guali, Desa Wuna, Kec. Barangka Kab. Muna Barat  
Email: pkmwuna01@gmail.com Hp. 082319740341

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WUNA**  
**NOMOR: 445/SK.ADM/ 3.001 /PKM-WN/1/2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN URAIAN TUGAS PEGAWAI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA PUSKESMAS WUNA**

- Menimbang : a. bahwa Puskesmas adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional kesehatan masyarakat dilingkungan pemerintah yang mempunyai fungsi pelayanan kesehatan strata pratama, pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
- b. bahwa puskesmas melaksanakan fungsi sebagaimana di maksud puskesmas mempunyai uraian tugas baik melaksanakan upaya kesehatan perorangan maupun upaya kesehatan Masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan ini sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Wuna tentang penetapan uraian tugas pegawai;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)
3. Undang-undang Nomor 38 tahun 2014 tentang keperawatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 13 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan puskesmas;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang standar pelayanan minimal di bidang kesehatan ;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang pedoman manajemen puskesmas;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang kebijakan dasar pusat Kesehatan Masyarakat ( berita Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335 );
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan dan Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1207) ;

9. Keputusan Menteri Kesehatan HK.01.07/MENKES/165/2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat ;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WUNA TENTANG PENETAPAN URAIAN TUGAS PEGAWAI

KESATU : Uraian tugas pegawai di Puskesmas Wuna sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Wuna

Pada tanggal : 02 Januari 2023

Kepala Puskesmas Wuna



**DARSILAN, SKM**

Nip. 19711231 199203 1 032

**PENETAPAN URAIAN TUGAS PEGAWAI**  
**URAIAN TUGAS PEGAWAI PUSKESMAS WUNA**

NO.	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	<b>Kepala Puskesmas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkordinir penyusunan perencanaan tingkat puskesmas.</li><li>2. Merumuskan kebijakan operasional dalam bidang pelayanan kesehatan dalam upaya kesehatan.</li><li>3. Membagi dan memberikan tugas kepada staf sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi.</li><li>4. Memberikan petunjuk , arahan dan bimbingan teknis kepada semua staf dalam pelaksanaan tugas.</li><li>5. Menerima laporan sebagai bahan evaluasi program kegiatan.</li><li>6. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan puskesmas berdasarkan realisasi program sebagai bahan menyusun program kerja berikutnya.</li><li>7. Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan budaya kerja yang mendukung.</li><li>8. Melaksanakan koodinasi dan menjalin kerjasama lintas sektor</li><li>9. Melaporkan kegiatan di puskesmas kepada kepala dinas</li><li>10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis</li></ol>
2.	<b>Kasubag Tata Usaha</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di unit TU</li><li>2. Mengkoodinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unit TU</li><li>3. Menggantikan tugas kepala puskesmas bila kepala puskesmas berhalangan hadir</li><li>4. Menyelenggarakan rapat di tingkat Puskesmas</li></ol>
3.	<b>Sistem Informasi Kesehatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebagai pusat data dan informasi puskesmas.</li><li>2. Mengumpulkan dan mengecek laporan puskesmas sebelum dikirim ke Dinas Kesehatan</li><li>3. Menyajikan laporan dalam bentuk visualisasi data (table, grafik, dll)</li><li>4. Mengidentifikasi masalah program dari hasil visualisasi data dan menyerahkan hasilnya kepada koodinator perencanaan dan</li></ol>

		<p>penilaian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Bersama-sama team data dan informasi menyusun semua laporan puskesmas (PTP, minilok, laporan tahunan, stratifikasi ,dsb.)</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pengetrian dan pemeliharaan sistem informasi puskesmas</li> <li>7. Registrasi surat masuk dan surat keluar</li> </ol>
4.	<b>Kepegawaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan kepegawaian (Absensi, DUK, laporan triwulan, tahunan, dsb.)</li> <li>2. Mengetik DP 3 yang sudah di isi nilai oleh atasan langsung</li> <li>3. Mendata dan mengarsipkan file pegawai</li> <li>4. Mengusulkan cuti dan kenaikan pangkat</li> <li>5. Mengusulkan tunjangan pegawai (penyesuaian fungsional)</li> <li>6. Merekap absensi (ijin, cuti, sakit)</li> <li>7. Membuat absensi mahasiswa/siswa yang praktek di puskesmas</li> <li>8. Membuat perencanaan untuk pengembangan kualitas SDM</li> <li>9. Menyusun daftar pembagian tugas untuk staf puskesmas</li> </ol>
5.	<b>Rumah Tangga</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana kegiatan bidang rumah tangga</li> <li>2. Pendistribusian tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugasnya</li> <li>3. Penyelenggaraan program/ kegiatan rumah tangga</li> <li>4. Koordinasi dengan unit kerja, baik secara lisan atau tertulis guna memperoleh sinkronisasi dan dukungan dalam pelaksanaan tugas kepada atasan baik lisan maupun tertulis</li> <li>5. Memberi masukan dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis.</li> </ol>
6.	<b>Keuangan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perencanaan keuangan</li> <li>2. Merealisasikan keuangan</li> <li>3. Membuat pembukuan/ penutupan kas</li> <li>4. Mengambil dana operasional serta yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> <li>6. Menerima setoran dari masing-masing unit pelayanan</li> <li>7. Mengkoordinir bendahara- bendahara di puskesmas</li> <li>8. Melakukan setoran perda ke kas daerah</li> <li>9. Membayar pajak yang timbul dari kegiatan puskesmas</li> </ol>

7.	<b>Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinir dan bertanggung jawab dalam penyusunan perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit P2M, PROMKES, KIA/KB, GIZI, KESLING, imunisasi , keperawatan kesmas dan UKS.</li> <li>2. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya.</li> <li>3. Kegiatan dalam Gedung : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluhan langsung kepada perorangan maupun kelompok penderita di puskesmas / pustu</li> <li>b. Penyuluhan tidak langsung melalui media Poster/ Pamflet</li> </ol> </li> <li>4. Kegiatan di luar Gedung ( penyuluhan kelompok melalui posyandu dan sekolah)</li> <li>5. koordinator pelaksanaan PHBS</li> <li>6. Pemeliharaan Alat Penyuluhan</li> <li>7. Pencatatan Dan Pelaporan</li> <li>8. Perpanjangan Tangan Seluruh Program Puskesmas</li> </ol>
9.	<b>Pemegang program kesehatan lingkungan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Perencanaan Dan Evaluasi di unit kesling</li> <li>2. Mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesling</li> <li>3. Penyehatan air bersih</li> <li>4. Penyehatan pembuangan sampah</li> <li>5. Penyehatan lingkungan dan pemukiman</li> <li>6. Penyehatan pembuangan air limbah</li> <li>7. Penyehatan makanan dan minuman</li> <li>8. Pengawasan sanitasi tempat-tempat umum</li> <li>9. Pelaksana perundangan di bidang kesehatan lingkungan</li> <li>10. Pembakaran sampah medis dan pengelolaan sampah non medis</li> <li>11. Pengawasan pemisahan sampah di puskesmas dan jejaringnya</li> <li>12. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
10.	<b>Pemegan Program gizi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upaya perbaikan gizi keluarga (UPGK) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penimbangan bayi dan menginventaris jumlah dan sarana posyandu</li> <li>b. Pemetaan keluarga sadar gizi ( KADARZIL )</li> <li>c. Penggunaan ASI eksklusif</li> <li>d. Pengukuran LILA WUS</li> <li>e. Penyuluhan UPGK</li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penanggulangan Anemia Gizi Besi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Distribusi tablet FE</li> <li>b. Penyuluhan</li> <li>c. Pengadaan bahan dan obat FE</li> </ol> </li> <li>3. Penanggulangan GAKI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring garam beryodium</li> <li>b. Penyuluhan</li> </ol> </li> <li>4. Penanggulangan defisiensi Vit. A <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Balita</li> <li>b. Ibu nifas</li> <li>c. Penyuluhan</li> <li>d. Pengadaan obat</li> </ol> </li> <li>5. SKPG <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemetaan Desa rawan pangan</li> <li>b. Intervensi kasus gizi buruk / pemberian PMT</li> <li>c. Penjaringan anak sekolah /TBABS</li> </ol> </li> <li>6. Pengembangan pojok gizi (POZI) Penanganan gizi buruk <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penemuan kasus</li> <li>b. Pengelolaan balita gizi buruk</li> <li>c. Pengobatan gizi buruk umum dan spesialisik serta rujukan</li> <li>d. Melakukan pemantauan berkala perkembangan balita gizi buruk</li> <li>e. Perencanaan dan penyediaan PMT dan obat</li> <li>f. Pelaporan dan pendokumentasian</li> </ol> </li> <li>7. Pembinaan dan evaluasi</li> <li>8. Pemeliharaan alat dan mutu pelayanan serta mutu alat ukur gizi</li> <li>9. Perencanaan , pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
11.	<b>Program UKS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventaris jumlah sekolah , jumlah murid dan sarana UKS</li> <li>2. Melaksanakan program UKS melalui Pendidikan dan pelayanan kesehatan sekolah</li> <li>3. Aktif dalam menciptakan lingkungan sekolah yang sehat</li> <li>4. Penjaringan kesehatan peserta didik baru kelas 1</li> <li>5. Pengobatan ringan, pertolongan dan rujukan</li> <li>6. Pelatihan dokter kecil</li> <li>7. Perencanaan , pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
12.	<b>Program KIA-KB</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan kesehatan ibu dari hamil, melahirkan dan menyusui serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah sampai usia lanjut</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Imunisasi TT 2 kali pada ibu hamil dan imunisasi pada bayi berupa BCG, DPT, polio dan Hb sebanyak 3 kali serta campak sebanyak 1 kali berkoordinasi dengan program imunisasi</li> <li>3. Penyuluhan kesehatan meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, gizi dan perkembangan anak</li> <li>4. Pelayanan KB kepada semua PUS, dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali karena termasuk golongan ibu beresiko tinggi (resti)</li> <li>5. Pengobatan bagi ibu untuk jenis penyakit ringan</li> <li>6. Kunjungan rumah untuk perkesmas, bagi yang memerlukan pemeliharaan, memberi penerangan dan Pendidikan kesehatan dan untuk mengadakan pemantauan pada mereka yang lalai mengunjungi puskesmas serta meminta agar mereka datang ke puskesmas lagi</li> <li>7. Pembinaan dukun bayi</li> <li>8. Melaksanakan audit maternal dan perinatal (AMP)</li> <li>9. Bertanggung jawab terhadap cakupan dan keberhasilan indicator SPM KIA</li> <li>10. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelayanan KIA di posyandu</li> <li>11. Pembinaan klinik bersalin dan BPS di wilayah kerja melakukan PWS KIA</li> <li>12. Komunikasi, informasi dan edukasi (KIE)</li> <li>13. Pelayanan kontrasepsi / keluarga berencana</li> <li>14. Pembinaan dan pengayoman medis kontrasepsi peserta KB</li> <li>15. Pelayanan rujukan KB</li> <li>16. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
13.	<b>Program Imunisasi</b>	<p>Bertanggung jawab dan mengkoordinir kegiatan sebagai berikut ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan imunisasi polio, campak, HB,BCG, DPT pada bayi ditempat pelayanan kesehatan (puskesmas, posyandu dan pustu )</li> <li>2. Pelaksanaan imunisasi TT pada ibu hamil dan WUS ditempat</li> <li>3. Pelayanan kesehatan</li> <li>4. Penyuluhan imunisasi dan sweeping ke rumah target yang tidak datang ke tempat pelayanan kesehatan</li> <li>5. Pelaksanaan BIAS di tiap SD oleh tim puskesmas dan kader</li> <li>6. Pengambilan vaksin ke dinas kesehatan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Sterilisasi alat dan pemeliharaan coldchain di puskesmas</li> <li>8. Merencanakan persediaan dan kebutuhan vaksin secara teratur</li> <li>9. Monitoring dan evaluasi PWS</li> <li>10. Monitoring penyimpanan vaksin dan suhu coldchain</li> <li>11. Menjaga mutu pelaksanaan pelayanan imunisasi dan vaksin</li> <li>12. Melaksanakan penyuluhan dan kerja sama lintas sector</li> <li>13. Perencanaan , pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
14.	<b>Penanggung jawab unit pencegahan dan Pemberantasan penyakit (P2M)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit P2M</li> <li>2. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya</li> <li>3. Ikut secara aktif mencegah dan mengawasi terjadinya peningkatan kasus penyakit menular serta menindak lanjuti terjadinya KLB</li> </ol>
15.	<b>Program Surveilans</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berperan aktif secara dini melakukan pengamatan terhadap penderita, kesling, perilaku masyarakat dan perubahan kondisi</li> <li>2. Analisis tentang KLB</li> <li>3. Penyuluhan kesehatan secara intensif</li> <li>4. Perencanaan , pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
16.	<b>Program P2 TB</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan tentang TB, serta kunjungan dan follow up ke rumah pasien</li> <li>2. Pencatatan dan pelaporan kasus</li> <li>3. Penemuan secara dini penderita TB</li> <li>4. Pengobatan penderita secara lengkap</li> <li>5. Koordinasi dengan petugas laboratorium terhadap penderita / tersangka TBC untuk mencari BTA +</li> <li>6. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
17.	<b>Program P2 ISPA dan Diare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan tentang ISPA</li> <li>2. Penemuan secara dini penderita ISPA</li> <li>3. Pengobatan penderita secara lengkap</li> <li>4. Penyuluhan untuk memasyarakatkan hidup bersih dan sehat serta memasyarakatkan oralit</li> <li>5. Kaportisasi sumur-sumur dan sumber air sebanyak 2 kali setahun</li> <li>6. Surveillace yaitu mengurangi dan menghindari kontak untuk mencegah penyebaran kasus</li> <li>7. Pencatatan dan pelaporan</li> <li>8. Penemuan dan pengobatan penderita diare di dalam maupun di luar Gedung</li> <li>9. Aktif dalam penyelidikan KLB/ peningkatan kasus</li> </ol>



		10. Bertanggung jawab pembinaan pengobatan diare sesuai standar
18	<b>Program P2 Malaria/DBD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penentuan target sasaran , khususnya di desa endemis DBD</li> <li>2. Penyuluhan DBD</li> <li>3. Pemberantasan vektor melalui PJB dan PSM serta pelaksanaan ULV di Wilayah Kerja</li> <li>4. Penemuan dan pengobatan penderita</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> <li>6. Melaksanakan penyclidikan epidemiologi DBD</li> <li>7. Pemeriksaan larva</li> <li>8. Pemantauan / monitoring jumentik desa endemis</li> <li>9. Pertemuan berkala jumentik</li> <li>10. Rekapitulasi laporan jumentik</li> <li>11. Penyuluhan tentang malaria</li> <li>12. Pemberantasan nyamuk anopheles Kerja sama dengan aparat pemerintah desa dalam pelaporan pendatang terutama yang berasal dari daerah endemis malaria</li> <li>13. Penemuan secara dini penderita malaria</li> <li>14. Pengobatan penderita yang menderita maupun yang dicurigai</li> <li>15. Berkoordinasi dengan petugas laboratorium tentang pemeriksaan mikroskopis malaria</li> <li>16. Survei malaria di masyarakat</li> <li>17. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
19.	<b>Program P2 Hepatitis, HIV/IMS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan tentang Hepatitis, HIV/IMS</li> <li>2. Penemuan secara dini penderita Hepatitis, HIV/IMS</li> <li>3. Koordinasi lintas sector</li> <li>4. Menyediakan media KIE Hepatitis, HIV/IMS</li> <li>5. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
20.	<b>Program P2 Rabies</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan pasien yang digigit HPR ( hewan penular rabies)</li> <li>2. Pemberian vaksin anti rabies (VAR) bagi pasien digigit anjing</li> <li>3. Pengamprahan dan pencatatan pemakaian VAR</li> <li>4. Pembuatan laporan pasien dan vaksin</li> <li>5. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan Kasus</li> </ol>
21.	<b>Program P2 Kusta</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan tentang kusta</li> <li>2. Penemuan penderita kusta dengan pemeriksaan kontak , pemeriksaan anak sekolah dan case survei</li> <li>3. Memberikan pengobatan yang tepat sesuai diagnoda dan</li> </ol>

		klasifikasinya 4. Melakukan pencegahan cacat dengan mengawasi dan mengevaluasi pengobatan 5. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan
22.	<b>Penanggung Jawab UKM Pengembangan</b>	1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit kesehatan jiwa dan kesehatan mata , kesehatan gigi masyarakat dan kesehatan lansia 2. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya
23.	<b>Program Kesehatan Jiwa dan Kesehatan Mata</b>	1. Memberi penyuluhan kepada masyarakat 2. Mengenali penderita yang memerlukan pelayanan kesehatan psikiatri 3. Memberi pertolongan pertama psikiatri , memberi pengobatan atau merujuk pasien ke RS jiwa 4. Kunjungan ke rumah penderita 5. Menyusun perencanaan dan evaluasi 6. Pengobatan kasus lama dan baru 7. Pemeriksaan mata, tes buta warna dan penyuluhan 8. Merujuk pasien 9. Pencatatan dan pelaporan
24.	<b>Program Kesehatan Gigi Masyarakat</b>	1. Menyusun perencanaan 2. Melaksanakan UKGS dan UKGMD 3. Pelayanan berupa pemeriksaan, pengobatan ringan serta rujukan 4. Pencatatan dan pelaporan
25.	<b>Program Kesehatan Lansia</b>	1. Pendataan lansia 2. Kegiatan promotive dengan penyuluhan gizi, kesehatan di masa tua, ke masyarakat dan kelompok lansia 3. Senam kesegaran jasmani 4. Meningkatkan PSM dengan mengikuti sertaskan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan 5. Kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala 6. Kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan 7. Kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun 8. Pelaksanaan posyandu lansia 9. Pencatatan dan pelaporan

26.	<b>Upaya Kesehatan Perorangan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit poli umum, poli gigi, MTBS, klinik gizi, sanitasi, UGD, persalinan/PONED, Apotek, laboratorium dan gizi</li> <li>2. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya</li> </ol>
27.	<b>Poli Umum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pelayanan kesehatan bagi pasien</li> <li>2. Menentukan pemeriksaan dan tindakan penunjang</li> <li>3. Melaksanakan rujukan</li> <li>4. Melaksanakan KIR kesehatan</li> <li>5. Bertanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis di poli umum</li> <li>6. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
28.	<b>Poli Gigi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pelayanan kesehatan gigi dan mulut</li> <li>2. Menentukan pemeriksaan dan tindakan penunjang</li> <li>3. Melaksanakan rujukan</li> <li>4. Bertanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis di poli gigi</li> <li>5. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
29.	<b>UGD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pelayanan gawat darurat</li> <li>2. Melaksanakan sterilisasi alat dan bahan medis</li> <li>3. Melaksanakan rujukan</li> <li>4. Bertanggung jawab terhadap ambulance</li> <li>5. Bertanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis di ruang UGD</li> <li>6. Merencanakan kebutuhan obat</li> <li>7. Melakukan tindakan pengobatan sesuai standar puskesmas sebagai pelayanan kesehatan tingkat pertama</li> <li>8. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
30.	<b>Persalinan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis di ruang persalinan</li> <li>2. Melaksanakan rujukan</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan persalinan</li> <li>4. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
31.	<b>Laboratorium</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pelayanan laboratorium sesuai indikasi dokter</li> <li>2. Merencanakan kebutuhan bahan alkes dan reagen dalam setahun</li> <li>3. Menjamin hasil, alat dan bahan sesuai standar</li> <li>4. Melaksanakan pemeriksaan laboratorium di luar Gedung bila di</li> </ol>

		<p>perlukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Bertanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis di laboratorium</li> <li>6. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
32.	<b>Instalasi gizi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pelayanan asuhan gizi pasien</li> <li>2. Melaksanakan penyelenggaraan makanan</li> <li>3. Penyuluhan dan konsultasi gizi pada pasien dan keluarga pasien</li> <li>4. Bertanggung jawab atas pemeliharaan barang inventaris di ruang instalasi gizi</li> <li>5. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
33.	<b>Jejaring Fasyankes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan bidan desa</li> <li>2. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya</li> </ol>
34.	<b>Kordinator Bidan Desa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membimbing pengetahuan, keterampilan klinis profesi dan sikap bidan</li> <li>2. Membina bidan dalam pengelolaan program KIA</li> <li>3. Melakukan pemantauan, penyeliaan dan evaluasi program KIA termasuk penilaian terhadap prasarana dan logistic (fasilitas pendukung), kinerja klinis dan kinerja manajerial bidan di wilayah kerjanya</li> <li>4. Membantu mengidentifikasi masalah, mencari dan menetapkan solusi serta melaksanakan tindakan koreksi yang mengarah pada peningkatan mutu pelayanan KIA</li> <li>5. Memberi dorongan motivasi dan membangun kerjasama tim serta memberikan bimbingan teknis di tempat kerja kepada bidan di wilayah kerjanya</li> <li>6. Melakukan kerjasama tim lintas program dan lintas sektor</li> </ol>
35.	<b>Koordinator Kefarmasian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit Apotek dan Gudang obat</li> <li>2. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di unitnya</li> </ol>
36.	<b>Gudang Obat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan amprahan dan pengadaan obat serta pendistribusian obat</li> <li>2. Penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan obat puskesmas maupun pustu</li> <li>3. Pengecekan obat di puskesmas dan pustu (kerapian dan kebersihan Gudang obat)</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Penyuluhan cara pemakaian obat yang benar di puskesmas dan pustu</li> <li>5. Perencanaan, pencatatan dan pelaporan</li> </ul>
37.	<b>Apotek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani resep sesuai petunjuk serta mengatur kebersihan dan kerapian apotik</li> <li>2. Memberikan penjelasan tentang obat sesuai kaidah</li> <li>3. Penyuluhan langsung ke pasien tentang tata cara pemakaian obat</li> <li>4. Pengecekan obat yang telah dikeluarkan /sensus harian obat</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> </ul>

Ditetapkan di : Wuna

Pada tanggal : 02 Januari 2023

Kepala Puskesmas Wuna



**DARSILAN, SKM**

Nip. 19711231 199203 1 032