

URAIAN TUGAS PEGAWAI UPT PUSKESMAS JUMAPOLO TAHUN 2023

NOMOR	: 449.1 /100 TAHUN 2023
Revisi	: 1
Berlaku	: 5 SEPT 2023



DINAS KESEHATAN KAB. KARANGANYAR
UPT PUSKESMAS JUMAPOLO
TAHUN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS - KESEHATAN
UPT PUSKESMAS JUMAPOLO

Alamat :Jl. Raya Jumapolo – Karanganyar KM. 1 Telp. (0271) 494968,
Kode Pos : 57783, Email : puskesmasjumapolo@gmail.com,

PERATURAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUMAPOLO
Nomor : 449.1/ 100 TAHUN 2023
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK DAN TUGAS TAMBAHAN , PEGAWAI
UPT PUSKESMAS JUMAPOLO

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUMAPOLO,

- Menimbang :
- a. bahwa manajemen sumber daya manusia Puskesmas harus dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan ;
 - b. bahwa untuk menuju capain kinerja yang efektif dan efisien di Puskesmas, setiap karyawan harus memiliki uraian tugas yang sesuai dengan fungsi dan kebutuhan organisasi;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b maka perlu menetapkan keputusan Kepala Puskesmas Jumapolo tentang Uraian Tugas Pokok dan Tugas Tambahan Pegawai UPT Puskesmas Jumapolo;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105)
 - 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 44 tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;
 - 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
 - 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia HK.01.07/MRNKES/165/2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK DAN TUGAS TAMBAHAN
PEGAWAI UPT PUSKESMAS JUMAPOLO.
- KESATU :
- Uraian tugas pokok dan tugas tambahan pegawai UPT Puskesmas Jumapolo sebagaimana dalam lampiran ,
- KEDUA :
- Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan berlakunya Surat keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Puskesmas Jumapolo nomor 449.1/ 071

KETIGA

: Tahun 2023 dinyatakan tidak berlaku
: Apabila dikemudian hari terjadi perubahan dan atau terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jumapolo

Pada Tanggal : 5 September 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. WIDODO SETYO BUDI

Pembina

NIP. 197703232009021003

Lampiran

Keputusan	Kepala Puskesmas Jumapolo
Nomor	: 449.1/ 071 Tahun 2023
Tentang	: Uraian Tugas Pegawai Pegawai UPT Puskesmas Jumapolo

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP	:	197703232009021003
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV / a
Jabatan	:	Kepala UPT Puskesmas Jumapolo
Atasan Langsung	:	Purwati, SKM, M.Kes
NIP	:	197307231993032005
Jabatan	:	Kepala Dinas Kesehatan Kab. Kra

I. URAIAN TUGAS:

A. TUGAS POKOK :

- Membawa Rencana Kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan kegiatan
- Membagi Tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar .
- Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.
- Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi .
- Membina dan memotivasi bawahan secara berkala dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir .
- Mengkoordinir kegiatan pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan program promotif, preventif dan kuratif, ketatausahaan, pemberdayaan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit dan penyehatan lingkungan di luar dan di dalam gedung puskesmas.
- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya .

B. TUGAS INTEGRASI:

- Melaksanakan koordinasi Lintas Program dan lintas Sektoral baik secara vertikal maupun horizontal .

- Sebagai seorang dokter melakukan pemeriksaan, konsultasi, pengobatan pada pasien, disamping meningkatkan kesehatan masyarakat di dalam wilayah kerja puskesmas .

II. TANGGUNG JAWAB:

- Keberhasilan pelaksanaan program-program di puskesmas .
- Keberhasilan pengelolaan keuangan .
- Keberhasilan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan
- Memberi saran dan pertimbangan pada masyarakat .

III. WEWENANG:

- Memberikan saran kepada atasan
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pejabat atau instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pekerjaan.
- Membimbing, memantau, mengarahkan , memberi petunjuk serta mengadakan pembinaan kepada bawahan dalam pengelolaan kegiatan tersebut .
- Menilai kinerja dan prestasi bawahan dalam melaksanakan tugas.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan

IV. PERSYARATAN JABATAN:

1. Pangkat/Gol. : Penata III/c
2. Pendidikan Formal : S1
3. Pelatihan :
 - Pelatihan manajemen Puskesmas
 - Diklat PIM IV
4. Bakat yang perlu dimiliki :
 - (G) Intelegensia adalah kemampuan belajar secara umum
 - (Q) Ketelitian adalah kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	: Suparno
NIP	: 19681110199103.1.013
Pangkat	: Penata
Golongan	: III/ c
Jabatan	: Ka. Sub. Bag. Tata Usaha
Pendidikan	: D I Gizi
Atasan Langsung	: dr. Widodo Setyo Budi
NIP	: 197703232009021003
Jabatan	: Kepala UPT. Pusk. Jumapolo

I. URAIAN TUGAS:

A. TUGAS POKOK:

- Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yg berlaku untuk pedoman pelaksanaan kegiatan
- Memimpin Sub bagian Puskesmas menyiapkan dan menyusun Bahan Kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, humas, mengkoordinir pelaksana program, perlengkapan dan Kepegawaian, administrasi keuangan dan administrasi Umum .
- Melakukan koordinasi instansi terkait sesuai dg bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas .
- Membuat hasil Laporan Tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya .

B. TUGAS INTEGRASI:

- Melaksanakan koordinasi Lintas Program dan lintas Sektor al baik secara vertikal maupun horizontal .
- Melaksanakan kegiatan lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .
- Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan instruksi atasan agar tugas berbagai habis .

II. TANGGUNG JAWAB :

- Keberhasilan pelaksanaan tugas
- Penggunaan alat tulis kantor dan alat Perlengkapan kantor
- Ketepatan dan kebenaran pekerjaan
- Pembinaan disiplin dan kinerja bawahan
- Efektifitas penggunaan anggaran kegiatan

III. WEWENANG:

- Memberikan saran kepada atasan
- Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada pejabat/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kegiatan .
- Membimbing, memantau, mengarahkan , memberi petunjuk serta mengadakan pembinaan kepada bawahan dalam pengelolaan kegiatan .
- Menilai kinerja dan prestasi bawahan dalam melaksanakan tugas.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan ini .

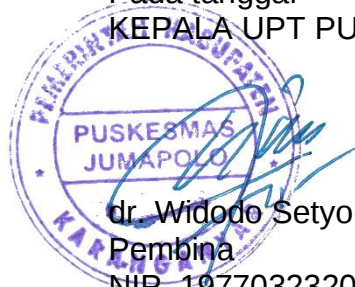
IV. PERSYARATAN JABATAN:

1. Pangkat/Gol. : Penata / IIIc
2. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma III
3. Pelatihan : Diklat PIM IV
Pelatihan Manajemen
Pelatihan Kearsipan
4. Bakat yang perlu dimiliki : (G) Intelegensia adalah kemampuan belajar secara umum
(Q) Ketelitian adalah kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel

Ditetapkan di : Jumapolo

Pada tanggal : 8 Mei 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



NAMA : dr. PUJI LESTARI
NIP : 19740211200604.2.009
JABATAN : Dokter Ahli Madya
UNIT KERJA : UPT Puskesmas Jumapolo
ATASAN LANGSUNG : dr. Widodo Setyo Budi
NIP : 197703232009021003
JABATAN : KEPALA UPT PUSK. JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK

Fungsional Medis / Dokter Umum

II. FUNGSI

Sebagai seorang dokter melakukan pemeriksaan dan pengobatan kepada pasien disamping memelihara dan meningkatkan kesehatan masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Kecamatan Jumapolo

III. URAIAN KEGIATAN

1. Melaksanakan kegiatan promotif dan preventif dengan penyuluhan kepada pasien tentang kesehatan umum
2. Melaksanakan kegiatan kuratif dengan pelayanan medis di Poli Umum :
 - Memeriksa pasien Poli umum
 - Melakukan anamnesa pasien
 - Melakukan pemeriksaan fisik pasien
 - Menetapkan diagnosa
 - Memberikan terapi
 - Merujuk pasien untuk kasus yang tidak bisa diatasi
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada pasien dengan memberikan jadwal kontrol pengobatan dan tindakan yang telah dilakukan .
4. Membantu tugas kepala puskesmas yang didelegasikan .

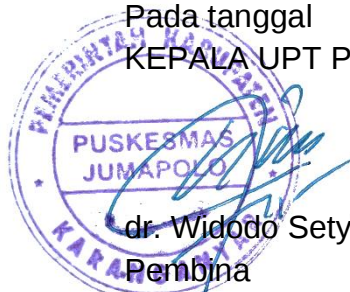
IV. TUGAS INTEGRASI

- PJ UKM
- Mengikuti Pokjandal/Posyandu Lansia sesuai jadwal
- Melaksanakan Piket/visite di Rawat Inap sesuai jadwal .
- Mengikuti Lokarkarya Mini Tiap Bulan

Ditetapkan di : Jumapolo

Pada tanggal : 8 Mei 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	: Drg. FETTY OKFIANA
NIP	: 19821030201101.2.004
Pangkat	: Penata Tk I
Golongan	: III/ d
Jabatan	: Dokter Gigi Ahli Muda
Pendidikan	: S I Kedokteran Gigi
Atasan Langsung	: dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	: 197703232009021003

I. TUGAS POKOK

Melayani pasien di Poli Gigi :

- Pemeriksaan dan pengobatan Gigi dan Mulut
- Memberikan DHE (Dental Healt Edukation)
- Melaksanakan tindakan pencabutan
- Melakukan penambalan Gigi
- Melakukan pembersihan gigi

II. FUNGSI

Sebagai seorang dokter melakukan pemeriksaan, konsultasi, pengobatan pada pasien, disamping meningkatkan kesehatan masyarakat di dalam wilayah Kecamatan Jumapolo

III. KEGIATAN POKOK

- Melaksanakan kegiatan promotif dan prefentif dengan penyuluhan kepada pasien tentang kesehatan gigi
- Melaksanakan kegiatan kuratif dg. pelayanan medis di Poli Gigi :
 - Memeriksa pasien Poli Gigi
 - Melakukan anamnese pasien
 - Melakukan pemeriksaan fisik pasien
 - Memnetapkan diagnosa
 - Memberikan therapy
 - Merujuk pasien untuk kasus yang tidak bisa diatasi
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada pasien dengan memberikan jadwal kontrol pengobatan dan tindakan yang telah dilakukan .
- Melaksanakan penyuluhan secara langsung maupun tidak langsung pada pasien Poli Gigi .
- Membantu tugas kepala puskesmas yang didelegasikan

- TUGAS INTEGRASI :

- PJ UKP
- Melaksanakan kegiatan UKS/UKGS/UKGMD
- Mengikuti Lokakarya Mini Tiap Bulan

- Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



NAMA : dr. Diyanita Wirayanti
NIP : 198901212019032010
JABATAN : Dokter Ahli Pertama
UNIT KERJA : Puskesmas Jumapolo
ATASAN LANGSUNG : dr. Widodo Setyo Budi
NIP : 197703232009021003
JABATAN : KEPALA UPT PUSK. JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK

Fungsional Medis / Dokter Umum

II. FUNGSI

Sebagai seorang dokter melakukan pemeriksaan dan pengobatan kepada pasien disamping memelihara dan meningkatkan kesehatan masyarakat dalam wilayah kerja Puskesmas Kecamatan Jumapolo

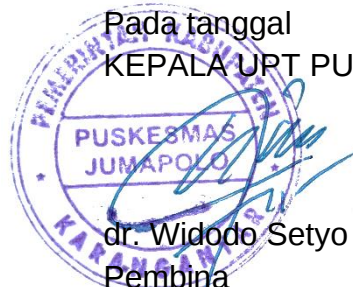
III, URAIAN KEGIATAN

1. Melaksanakan kegiatan promotif dan preventif dengan penyuluhan kepada pasien tentang kesehatan umum
2. Melaksanakan kegiatan kuratif dengan pelayanan medis di Poli Umum :
 - Memeriksa pasien Poli umum
 - Melakukan anamnese pasien
 - Melakukan pemeriksaan fisik pasien
 - Menetapkan diagnosa
 - Memberikan terapi
 - Merujuk pasien untuk kasus yang tidak bisa diatasi
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada pasien dengan memberikan jadwal kontrol pengobatan dan tindakan yang telah dilakukan .
4. Membantu tugas kepala puskesmas yang didelegasikan .

IV.TUGAS INTEGRASI

- PJ MUTU
- Mengikuti Pokjanal / Posyandu Lansia sesuai jadwal
- Melaksanakan Piket/visite di Rawat Inap sesuai jadwal .
- Mengikuti Lokarkarya Mini Tiap Bulan

Ditetapkan di : JUMAPOLO
Pada tanggal : 8 Mei 2023
KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina

NIP. 197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	Eka Dewi Suryaningsih. SKM
NIP	:	-
Pangkat	:	-
Golongan	:	-
Jabatan	:	Prokes dan Ilmu Perilaku
Pendidikan	:	S I KESEHATAN MASYARAKAT
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I. TUGAS POKOK

- Memberikan Penyuluhan kesehatan pada masyarakat
- Melacak kasus bila ada KLB
- Memantau UKBM

II. FUNGSI.

Membantu dokter untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan di puskesmas

III. URAIAN TUGAS

1. Memberikan pelayanan pasien rawat jalan sesuai SOP.
2. Melakukan asuhan keperawatan pada pasien rawat jalan (vital sign, menyuntik, memasang infus) dan sebagainya.
3. Melaksanakan pelayanan keperawatan berdasarkan SOP yang diterapkan untuk memberikan pelayanan keperawatan kepada pasien.
4. Melakukan kolaborasi dengan petugas medis dalam melaksanakan pelayanan terhadap pasien.
5. Melakukan sterilisasi alat dalam melaksanakan tindakan keperawatan.
6. Memberikan konsultasi keperawatan terhadap pasien sesuai dengan keluhan pasien untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang kesehatan.
7. Melaksanakan, P3K.
8. Melaksanakan kegiatan BIAS, PIN, penjangkaran anak sekolah.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan situasi yang terjadi agar tercipta situasi yang kondusif di bidang kesehatan.

TUGAS INTEGRASI:

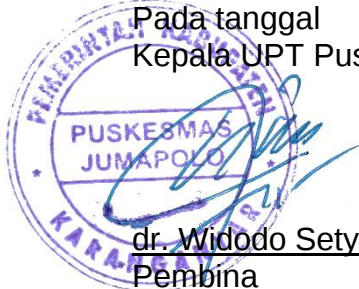
1. Promkes dan Ilmu Perilaku

Uraian Tugas

- a. Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan promosi kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Jumapolo.
- b. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan promosi dilakukan bersama-sama dengan koordinator program terkait.
- c. Kegiatan dalam dan luar gedung penyuluhan langsung kepada perorangan maupun kelompok/massa.
- d. Mengikuti kegiatan pertemuan DS3 di tingkat desa dan tingkat kecamatan.
- e. Mengikuti kegiatan UKBM lainnya.
- f. Pendataan PHBS rumah tangga, pendidikan, TTU.
- g. Entry data PHBS.

- h. Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan baik bulanan maupun tahunan.
 - i. Membuat profil Promkes.
 - j. Membuat rencana kerja Promkes.
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan situasi yang terjadi agar tercipta situasi yang kondusif di bidang kesehatan.
- 2. Tim Gerak Cepat.
 - 3. Tim Perencanaan Puskesmas.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Ari Srimulatsih, S.Tr.Keb. Bdn
NIP : 197307242006042011
Pangkat : Penata Muda
Golongan : III/ a
Jabatan : Bidan Koordinator
Pendidikan : D IV Profesi
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK

Melaksanakan pelayanan KIA/KB

II. FUNGSI

Membantu Ka. Puskesmas dalam melaksanakan kegiatan pelayanan KIA baik di dalam gedung maupun di luar gedung.

III. TUGAS INTEGRASI:

1. Pembantu Bendh Penerimaan BLUD
2. Provider IVA
3. Tim Gerak Cepat Puskesmas

IV Uraian Tugas:

1. Sebagai Bidan Koordinator kegiatan KIA (Kesehatan Ibu dan Anak).
2. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pembinaan kepada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan balita.
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan KB.
4. Melaksanakan kegiatan pelayanan imunisasi bayi, balita, anak sekolah, bumil dan WUS.
5. Membina dan mensupervisi PKD dan bidan praktik swasta/mandiri yang ada di wilayah Puskesmas.
6. Melaksanakan kegiatan lapangan dalam kegiatan posyandu, pembinaan kader kesehatan.
7. Bertanggung jawab atas kebersihan dan penataan ruang KIA/KB
8. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamatan alat medis dan non medis KIA.
9. Membantu Kepala Puskesmas dalam menyusun rencana kegiatan.
10. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat laporan kegiatan.
11. Bertanggung jawab atas laporan KIA bulanan, tahunan beserta PWS-nya.
12. Penyuluhan dan pemeriksaan deteksi CA mammae dan CA cervik.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	Nuri Parmawati. SKM
NIP	:	198202362011012003
Pangkat	:	Penata Muda Tk I
Golongan	:	III b
Jabatan	:	Sanitarian Mahir
Pendidikan	:	S I Kesehatan Masyarakat
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I. TUGAS POKOK

Merubah, mengendalikan atau menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat

II. FUNGSI

Membantu Kepala Puskesmas melaksanakan kegiatan sanitarian di wilayah kerja Puskesmas.

III. TUGAS INTERASI :

1. Pejabat Teknis BLUD
2. Tim Perencanaan

IV. URAIAN TUGAS :

1. Membuat rencana kerja tahunan program sanitarian sesuai dengan juklak dan juknis yang ada untuk dapat memberikan kualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat.
2. Membantu masyarakat dalam membangun sanitasi di perumahan sesuai dengan standar sanitasi yang telah ditetapkan agar tercipta kebersihan lingkungan perumahan.
3. Melakukan penyehatan lingkungan masyarakat dalam membangun sanitasi di lingkungan sesuai dengan standar sanitasi yang telah ditetapkan agar tercipta kebersihan lingkungan.
4. Melakukan pembinaan sanitasi tempat umum, pengolah/industri makanan, pengolahan/pemakai pestisida dalam membangun sanitasi sesuai dengan standar sanitasi yang telah ditetapkan.
5. Melakukan pembinaan sanitasi rumah sakit/ puskesmas/pustu/PKD dalam membangun sanitasi di rumah sakit/puskesmas/pustu/PKD sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

6. Melakukan pengawasan kualitas air dan lingkungan sesuai dengan standar sanitasi yang telah ditetapkan agar terjaga kualitas air dan lingkungan yang sehat.
7. Melakukan pemeriksaan sampel air sesuai dengan standar sanitasi yang telah ditetapkan agar terjaga kualitas air dan lingkungan yang sehat.
8. Melakukan konsultasi kepada pasien sesuai dengan masalah sanitasi yang pasien keluhkan untuk meningkatkan pengetahuan pasien tentang sanitasi dan kesehatan.
9. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat berdasarkan pengetahuan yang dimiliki untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang sanitasi dan kesehatan.
10. Membuat laporan kegiatan harian, mingguan, bulanan dan tahunan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dapat dievaluasi secara berkelanjutan.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai yang terjadi agar tercipta situasi yang kondusif di bidang kesehatan.

Ditetapkan di : JUMAPOLO
Pada tanggal : 8 Mei 2023
KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Umi Sutakasih. Amd.Gz
NIP : 199105022020122018
Pangkat : Pengatur
Golongan : II c
Jabatan : Nutrisionis Terampil
Pendidikan : D III Gizi
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK

Memantau gizi keluarga dan masyarakat serta kegiatan, pengelolaan , pembinaan dan peningkatan gizi keluarga dan masyarakat .

II. FUNGSI.

1. Penyusunan rencana kegiatan di bidang peningkatan gizi keluarga dan masyarakat .
2. Pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan dan peningkatan gizi keluarga dan masyarakat .
3. Pengelolaan permasalahan gizi di masyarakat

III. KEGIATAN POKOK

- Menyusun rencana program gizi
- Pengaturan Menu di Rawat Inap
- Melayani Konsultasi Gizi pada Pelanggan
- Melaksanakan pembinaan , koordinasi dan pengembangan program gizi
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi program gizi

IV. TUGAS INTEGRASI :

- Menyusun rencana tahunan, rencana bulanan, indikator & target serta menyusun rencana monitoring

- Kegiatan UPGK, UPGI, SKPG, GAKY
- Menyusun Laporan Bulanan, Semester dan laporan Tahunan
- Mengikuti Lokakarya Mini Tiap Bulan
- Melaksanakan Tugas Lain yang di delegasikan

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina

NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	: Sri Lestari. S.Kep.Ns
NIP	: 19810107200604 2 010
Pangkat	: Penata Muda
Golongan	: III a
Jabatan	Perawat Mahir
Pendidikan	Profesi Keperawatan
Atasan Langsung	: dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	: 197703232009021003

I. TUGAS POKOK

Pemantauan penyakit-penyakit menular serta penyelidikan epidemiologi dan Surveilans penyakit

II. FUNGSI

Membantu Kepala Puskesmas melaksanakan kegiatan di Puskesmas.

III. URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pasien rawat jalan sesuai SOP.
2. Melakukan asuhan keperawatan pada pasien rawat jalan (vital sign, menyuntik, memasang infus) dan sebagainya.
3. Melaksanakan pelayanan keperawatan berdasarkan SOP yang diterapkan untuk memberikan pelayanan keperawatan kepada pasien.
4. Melakukan kolaborasi dengan petugas medis dalam melaksanakan pelayanan terhadap pasien.
5. Melakukan sterilisasi alat dalam melaksanakan tindakan keperawatan.
6. Memberikan konsultasi keperawatan terhadap pasien sesuai dengan keluhan pasien untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang kesehatan.
7. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat berdasarkan pengetahuan yang dimiliki untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang kesehatan.
8. Membuat laporan harian.
9. Melaksanakan piket hari libur, P3K.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan situasi yang terjadi agar tercipta situasi yang kondusif di bidang kesehatan.
11. Membantu Kepala Puskesmas dalam pelaksanaan tugas.

TUGAS INTEGRASI:

1. Koordinator P2P (Program Pemberantasan Penyakit):

- a. Mengkoordinir kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular yang meliputi kegiatan P2TB, P2DBD, P2 Diare, P2 ISPA, P2 Kusta, P2TM, serta penyakit potensial wabah lainnya.
2. Tim gerak cepat puskesmas:
 - a. Mengumpulkan data kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular.
 - b. Mengkoordinir kegiatan surveilans pemberantasan penyakit dan mendeteksi adanya KLB (Kejadian Luar Biasa).
 - c. Mengkoordinir kegiatan PE (Penyelidikan Epidemiologi).
 - d. Melakukan koordinasi dengan petugas PKM dan petugas lintas program lainnya dalam melaksanakan penyuluhan kesehatan terutama dalam hal pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular.
 - e. Membuat dan mengkoordinir laporan kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular, laporan adanya KLB (W1), laporan PE dan Laporan W2 (Laporan Penyakit Potensial Wabah).

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Petugas P2TB:

1. Membuat perencanaan kegiatan P2TB bersama petugas lintas program terkait.
2. Melaksanakan kegiatan P2TB bersama petugas lainnya (petugas POLI, termasuk PMO/Pengawas Minum Obat, Binwil, dll).
3. Mengambil kebutuhan obat TB dan sarana atau alat dalam kegiatan P2TB.
4. Melaksanakan surveilans, monitoring dan evaluasi kegiatan P2TB.
5. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan P2TB dalam SITT.

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Petugas P2DBD:

1. Membuat pelaksanaan kegiatan P2DBD bersama lintas program.
2. Melaksanakan surveilans, monitoring dan evaluasi kegiatan P2DBD.
3. Mendeteksi KLB dan melaksanakan PE (bila terjadi kasus DBD).
4. Melaksanakan penyuluhan bersama dengan petugas program lainnya.
5. Membuat perencanaan dan pelaporan kegiatan P2DBD, laporan PE dan KLB (bila terjadi KLB).

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Petugas P2 Diare:

1. Membuat perencanaan kegiatan P2 Diare bersama lintas program terkait.
2. Melaksanakan kegiatan surveilans dan mendeteksi KLB.
3. Melaksanakan PE (bila terjadi KLB) bersama petugas terkait.
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan P2 Diare.
5. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan P2 Diare.

Uraian Tugas dan Fungsi Petugas P2 ISPA (Pemberantasan Infeksi Saluran Pernapasan Akut):

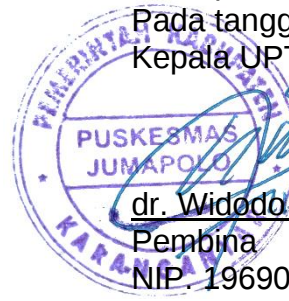
1. Membuat perencanaan kegiatan P2 ISPA bersama petugas lintas program terkait.
2. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi.
3. Melaksanakan kegiatan penyuluhan bersama petugas lintas program.
4. Membuat laporan ISPA.

Uraian Tugas dan Fungsi P2 Kusta:

1. Melaksanakan kegiatan penemuan penderita bersama petugas lintas program dan lintas sektoral terkait.
2. Melaksanakan surveilans monitoring dan evaluasi kegiatan P2 Kusta.

3. Melaksanakan penyuluhan bersama petugas lintas program terkait.
4. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan P2 Kusta.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	SRI NURYANI. Amd.Keb
NIP	:	19671107198903.2.004
Pangkat	:	Penata TK I
Golongan	:	III d
Jabatan	:	Bidan Penyelia
Pendidikan	:	D III KEBIDANAN
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK

Mengkoordinasi Kegiatan yang berhubungan dengan program imunisasi

II.FUNGSI

Koordinator Program Imunisasi Di wilayah kerja Puskesmas Jumapolo

III.URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan pelayanan KB (pil, suntik, IUD, implant, kondom).
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, anak sekolah, WUS, ibu hamil, dan calon jamaah haji.
6. Pendidikan kesehatan pada bumil, melahirkan/PNC.
7. Penyuluhan imunisasi.
8. Mengkoordinir kegiatan imunisasi di Puskesmas dan Posyandu.
9. Pemeliharaan Vaksin dan coldchain.
10. Merencanakan dan menghitung kebutuhan Vaksin dan logistik.
11. Memonitor suhu lemari es.
12. Mengambil Vaksin ke DKK.
13. Melakukan sweeping.
14. Merekap laporan dari Binwil.
15. Pelacakan KIPI.
16. Evaluasi laporan setiap bulan kepada Binwil.
17. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
18. Penyuluhan dan pemeriksaan deteksi Ca mammae dan Ca servik.
19. Membantu kepala Puskesmas dalam menyusun rencana kegiatan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : PATMINI. AMKG
NIP : 19830730200604.2.013
Pangkat : Penata
Golongan : III/ d
Jabatan : Perawat Gigi Penyelia
Pendidikan : D III Perawat Gigi
Atasan Langsung : Dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK

1. Membantu melaksanakan perawatan gigi
2. Membersihkan ruangan
3. Mempersiapkan alat-alat POLI Gigi
4. Registrasi pasien

II. FUNGSI

Membantu tugas dokter gigi melaksanakan perawatan gigi dan mulut

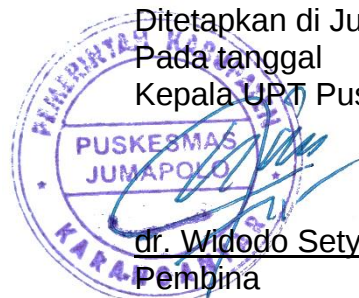
III. KEGIATAN POKOK

1. Membantu pelayanan Pengobatan Gigi di Poli Gigi

IV. TUGAS INTEGRASI

1. Membuat Laporan Bulanan Poli Gigi
2. Membuat grafik kasus penyakit & jumlah kunjungan
3. Melaksanakan UKS/UKGS
4. Mengikuti Lokakarya Mini Tiap Bulan

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SRI PURWIYATI, S.TR.Keb.Bdn
NIP : 19710509200604.2.013
Pangkat : Penata Tk I
Golongan : III/ b
Jabatan : Bidan Pelaksana Lanjutan
Pendidikan : D IV Profesi
Atasan Langsung : Dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

IV. TUGAS POKOK

Melaksanakan pelayanan KIA/KB

V. FUNGSI

Membantu Ka. Puskesmas dalam melaksanakan kegiatan pelayanan KIA baik di dalam gedung maupun di luar gedung.

VI. TUGAS INTEGRASI:

4. PJ PONED
5. Provider IVA
6. Tim Gerak Cepat Puskesmas

IV Uraian Tugas:

1. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pembinaan kepada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan balita.
2. Melaksanakan kegiatan pelayanan KB.
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan imunisasi bayi, balita, anak sekolah, bumil dan WUS.
4. Membina dan mensupervisi PKD dan bidan praktik swasta/mandiri yang ada di wilayah Puskesmas.
5. Melaksanakan kegiatan lapangan dalam kegiatan posyandu, pembinaan kader kesehatan.
6. Bertanggung jawab atas kebersihan dan penataan ruang PONED
7. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamatan alat medis dan non medis Ruang PONED.
8. Membantu Kepala Puskesmas dalam menyusun rencana kegiatan.
9. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat laporan kegiatan.
10. Penyuluhan dan pemeriksaan deteksi CA mammae dan CA cervik.



Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo

dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : HARI WARDAYANTI. AMK
NIP : 19771201199702.2.001
Pangkat : Penata Tk I
Golongan : III d
Jabatan : Perawat Penyela
Pendidikan : D III Keperawatan
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Koordinator Rawat Inap, UGD dan VK

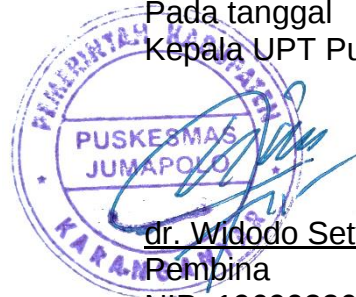
II. TUGAS INTEGRASI:

Pemegang P2 ISPA

III. Uraian Tugas:

1. Melakukan tindakan darurat medis dan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medis.
2. Penyuluhan kesehatan pasien dan keluarga.
3. Merujuk pasien ke sarana pelayanan kesehatan yang lebih tinggi.
4. Melakukan pelayanan rawat inap.
5. Pelaksana BIAS.
6. Membuat administrasi pasien rawat inap umum.
7. Membuat administrasi pasien rawat inap JKN.
8. Setoran pasien rawat jalan tiap minggu.
9. Setoran pasien rawat inap tiap minggu.
10. Pembukuan akhir bulan rawat inap.
11. Pelaksana P3K dan piket Puskesmas.
12. Penyuluhan tentang ISPA.
13. Pemenuhan secara dini penderita ISPA dan Pneumonia.
14. Rekap laporan P2 ISPA dari binwil dan induk.
15. Pencatatan dan pelaporan.
16. Laporan DKK ISPA ke DKK tiap bulan.
17. Membuat jadwal piket VK, rawat inap, piket tahunan Puskesmas atau hari libur.
18. Membantu pelaksanaan tugas kepala Puskesmas.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Rembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : TARYADI. AMK
NIP : 19690107198903.1.004
Pangkat : Penata Tk I
Golongan : III d
Jabatan : Perawat Penyelia
Pendidikan : S1 Keperawatan
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

II. TUGAS POKOK

Pelayanan pada Poli Umum RJ, RI, dan UGD

II. FUNGSI

Membantu Kepala Puskesmas melaksanakan kegiatan di Puskesmas.

III. URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pasien rawat jalan sesuai SOP.
2. Melakukan asuhan keperawatan pada pasien rawat jalan (vital sign, menyuntik, memasang infus) dan sebagainya.
3. Melaksanakan pelayanan keperawatan berdasarkan SOP yang diterapkan untuk memberikan pelayanan keperawatan kepada pasien.
4. Melakukan kolaborasi dengan petugas medis dalam melaksanakan pelayanan terhadap pasien.
5. Melakukan sterilisasi alat dalam melaksanakan tindakan keperawatan.
6. Memberikan konsultasi keperawatan terhadap pasien sesuai dengan keluhan pasien untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang kesehatan.
7. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat berdasarkan pengetahuan yang dimiliki untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang kesehatan.
8. Membuat laporan harian.
9. Melaksanakan piket hari libur, P3K.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan situasi yang terjadi agar tercipta situasi yang kondusif di bidang kesehatan.
11. Membantu Kepala Puskesmas dalam pelaksanaan tugas.

TUGAS INTEGRASI:

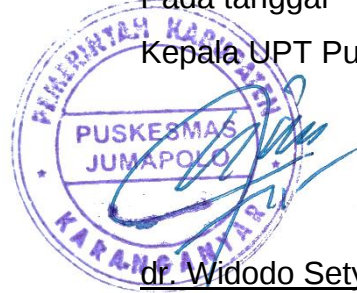
Koordinator P2 TBC:

- a. Mengkoordinir kegiatan pemberantasan penyakit menular menular P2TB
- b. Tim Gerak Cepat

Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	SRI SUBEKTU. SKM
NIP	:	19700623199502.2.001
Pangkat	:	Penata Tk I
Golongan	:	III d
Jabatan	:	Perawat Muda
Pendidikan	:	Profesi Keperawatan
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I. TUGAS POKOK

- Melaksanakan tugas keperawatan di Poli Umum

II. FUNGSI.

Membantu dokter untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan di puskesmas

III. URAIAN TUGAS

1. Memberikan pelayanan pasien rawat jalan sesuai SOP.
2. Melakukan asuhan keperawatan pada pasien rawat jalan (vital sign, menyuntik, memasang infus) dan sebagainya.
3. Melaksanakan pelayanan keperawatan berdasarkan SOP yang diterapkan untuk memberikan pelayanan keperawatan kepada pasien.
4. Melakukan kolaborasi dengan petugas medis dalam melaksanakan pelayanan terhadap pasien.
5. Melakukan sterilisasi alat dalam melaksanakan tindakan keperawatan.
6. Memberikan konsultasi keperawatan terhadap pasien sesuai dengan keluhan pasien untuk meningkatkan pengetahuan pasien di bidang kesehatan.
7. Membuat laporan harian (menulis register pasien Poli Umum, memasukkan Pcare pasien BPJS).
8. Melaksanakan piket hari libur, P3K.
9. Melaksanakan kegiatan BIAS, penjangkaran anak sekolah
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan situasi yang terjadi agar tercipta situasi yang kondusif di bidang kesehatan.

IV. TUGAS INTEGRASI:

1. Pengelola Program Kesehatan Jiwa
2. Petugas PDP (Perawatan Dukungan Pengobatan)

Uraian Tugas:

- a. Sebagai pengelola: Unsur manajemen:
 - i. Perencanaan

- ii. Pengorganisasian
 - iii. Pengarahan
 - iv. Kontroling
- b. Sebagai Pelaksana/Pemberi Pelayanan (melakukan askep langsung pada ODHA):
 - i. Pengkajian keperawatan
 - ii. Diagnosa keperawatan
 - iii. Rencana keperawatan
 - iv. Implementasi keperawatan
 - v. Evaluasi keperawatan
 - vi. Dokumentasi asuhan keperawatan
- c. Sebagai Pendidik Kesehatan:
 - i. Identifikasi kebutuhan klien atau keluarga
 - ii. Memilih metode pembelajaran
 - iii. Melaksanakan pendidikan kesehatan
 - iv. Dokumentasi kegiatan pendidikan kesehatan
- d. Sebagai Koordinator:
 - i. Mempersatukan usaha dari individu-individu yang berbeda
 - ii. Mengadakan pertemuan staf
 - iii. Mengkoordinasi kegiatan staf
 - iv. Melibatkan jejaring sumber daya dan pelayanan dukungan
- e. Sebagai Kolaborator:
 - i. Melaksanakan kerja sama dengan tenaga kesehatan lain
 - ii. Kerja sama lintas sektoral dan lintas program (NGO/LSM, Pemda, Pemkot, dll)
- f. Sebagai Fasilitator:
 - i. Memberi alternatif untuk pembelajaran yang lebih baik
 - ii. Menghargai keberhasilan → semangat belajar
 - iii. Menjalin hubungan yang kuat
 - iv. Memberi motivasi
 - v. Mengelola pelatihan
- g. Sebagai Advocate (Pembela):
 - i. Menghormati hak klien/keluarga
 - ii. Persetujuan tindakan (inform consent)
 - iii. Pendampingan klien/keluarga
 - iv. Memfasilitasi klien/keluarga
 - v. Mendapat sumber-sumber pelayanan kesehatan yang bermanfaat
- h. Memodifikasi Lingkungan:
 - i. Memodifikasi lingkungan → memungkinkan klien/keluarga melakukan perawatan rumah
 - ii. Memodifikasi lingkungan agar klien/keluarga melakukan atau melanjutkan mobilisasi
- i. Penemu Kasus:
 - i. Meningkatkan kemampuan tentang tanda atau risiko pada HIV/IO
 - ii. Merujuk pada kelompok pendukung/VCT/pusat rujukan HIV AIDS
 - iii. Menyediakan pelayanan tindak lanjut pada kasus yang teridentifikasi
- j. Mengisi Kartu Pasien.
- k. Mengisi Ikhtisar Perawatan Pasien HIV dan Terapi Antiretroviral (ART).
- l. Mengisi Ikhtisar Follow-up Perawatan Pasien HIV dan Terapi Antiretroviral

4. Tim Gerak Cepat.
5. Tim Perencanaan Puskesmas.
6. Tim Akreditasi sebagai Sekretaris

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : EKO PUJianto. AMK
NIP : 19820215201001.1.024
Pangkat : Penata Muda
Golongan : IIIb
Jabatan : Perawat Mahir
Pendidikan : D III Keperawatan
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Pelayanan Poli Umum Rawat Inap dan UGD

II. Uraian Tugas Pokok:

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok
2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
7. Mengantar visite dokter.
8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
 - a. Infus pasien
 - b. Injeksi pasien
 - c. Medikasi pasien
 - d. Hecting
 - e. Pemasangan kateter
 - f. Pemberian obat
10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

III. TUGAS INTEGRASI:

Pembantu Pengurus Barang

IV. Uraian Tugas Integrasi:

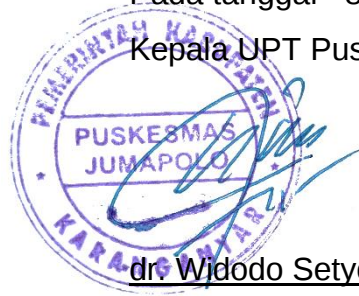
1. Menerima barang.
2. Mecocokkan barang.
3. Mendistribusikan barang.
4. Membuat KIR ruangan.

5. Melaporkan aset trip di Dinas Kesehatan.
6. Membantu pelaksanaan tugas Kepala Puskesmas

Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SULISTYOWATI
NIP : 19810303200701.2.013
Pangkat : Penata
Golongan : III c
Jabatan : Perawat Penyelia
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
7. Mengantar visite dokter.
8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
 - a. Infus pasien
 - b. Injeksi pasien
 - c. Medikasi pasien
 - d. Hecting
 - e. Pemasangan kateter
 - f. Pemberian obat
10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Pembantu Bendahara Pengeluaran BLUD
2. Membantu pelaksanaan tugas Kepala Puskesmas.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



NAMA : STI ASIJAH.,S.Farm.,Apt.
NIP : 197307091995022001
Pangkat : Pengatur Tk I / IIIId
JABATAN : Apoteker Muda
UNIT KERJA : PUSKESMAS JUMAPOLO

ATASAN LANGSUNG : dr. Widodo Setyo Budi
NIP : 196903262003121003

I. TUGAS POKOK

- Mengelola obat-obatan yang ada di puskesmas
- Bertanggungjawab pada ketersediaan Obat di Puskesmas dan jaringanya
- Mengelola administrasi distribusi obat ke Unit Pelayanan
- Stok opname obat tiap semester
- Melayani obat pada pasien rawat jalan
- Melakukan pelayanan farmasi klinis
- Memonitor dan mengevaluasi pengelolaan obat
- Penanggungjawab Simpus dan P-Care

II. FUNGSI.

Membantu Kepala Puskesmas untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan di puskesmas .

III. KEGIATAN POKOK

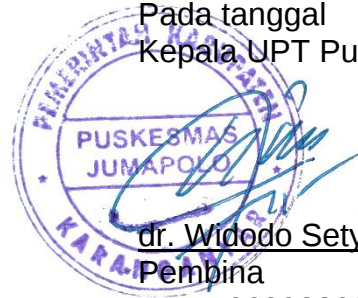
- Mempersiapkan pengadaan obat di puskesmas
- Mengatur penyimpanan obat di puskesmas
- Mengatur administrasi obat di puskesmas
- Meracik obat untuk diberikan kepada pasien sesuai resep
- Mengatur distribusi obat untuk sub unit pelayanan
- Bertanggungjawab pengambilan obat ke IPF Kabupaten
- Mengentri obat sesuai resep rawat jalan ke dalam aplikasi Simpus.

IV. KEGIATAN LAIN

- Penyuluhan kesehatan terutama penggunaan obat/aturan minum obat kepada pasien.
- Pencatatan & Pelaporan
- Membantu melaksanakan fungsi manajemen puskesmas

- Mengikuti Lokakarya Mini Tiap Bulan
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



NAMA : Mahardhika ACD. AMd
NIP : .199708172020122021
Pangkat : Pengatur / Ilc
JABATAN : Asisten Apoteker Terampil
UNIT KERJA : PUSKESMAS JUMAPOLO

ATASAN LANGSUNG : dr. Widodo Setyo Budi
NIP : 196903262003121003

I. TUGAS POKOK

- Melayani obat pada pasien Rawat jalan
- Memantau pemasukan dan pengeluaran obat

II. FUNGSI.

Membantu dokter untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan di Puskesmas

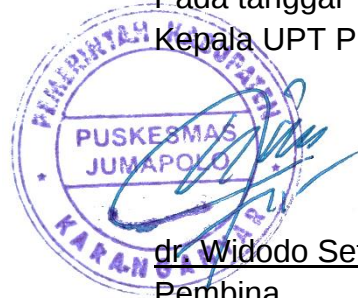
III. KEGIATAN POKOK

- Mempersiapkan pengadaan obat di Ruang Farmasi
- Menyiapkan tempat Pelayanan Obat
- Mengatur penyimpanan obat di Ruang Farmasi
- Meracik obat untuk diberikan kepada pasien sesuai resep

IV. KEGIATAN LAIN

- Penyuluhan kesehatan terutama penggunaan obat / aturan Minum Obat pada Pasien .
- Pencatatan & Pelaporan
- Administrasi Obat di Ruang Farmasi
- Membantu melaksanakan fungsi manajemen puskesmas
- Mengikuti Lokakarya Mini Tiap Bulan
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

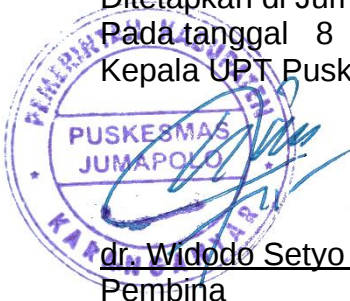
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Agustin Rusilowati. A.Md.A.K
NIP : 198808232019032009
Pangkat : Pengatur
Golongan : IIc
Jabatan : Pranata Lab Kes Terampil
Pendidikan : D III ANALIS KESEHATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

- I. TUGAS POKOK.
Melaksanakan kegiatan teknis laboratorium
- II. FUNGSI.
Membantu penegakan diagnosa dokter pemeriksa dalam menentukan diagnosa pada pasien, sehingga diperoleh terapi pengobatan yang tepat .
- III. KEGIATAN POKOK
 - 1. Melaksanakan kegiatan tehnis operasional loboratorium sesuai kompetensi dan kewenangan berdasarkan pedoman pelayanan dan standar prosedur operasional .
 - 2. Melaksanakan kegiatan mutu laboratorium
 - 3. Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pelaporan
 - 4. Melasanakan kegiatan kesehatan dan keselamatan kerja loboratorium
 - 5. Menyiapkan bahan rujukan spesimen
- IV. TUGAS INTEGRASI
 - Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh atasan

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Yusfika Arfiwi. A.Md.Ftr
NIP : 199501292022032011
Pangkat : Pengatur
Golongan : IIc
Jabatan : Fisioterapi Terampil
Pendidikan : D III Fisioterapi
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK.

Melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi dan komunikasi.

II. FUNGSI.

Memberikan pelayanan kesehatan gerak dan fungsi tubuh kepada individu dan/atau kelompok, yang bersifat umum dengan mengutamakan pelayanan pengembangan dan pemeliharaan melalui pendekatan promotif dan preventif tanpa mengesampingkan pemulihan dengan pendekatan kuratif dan rehabilitatif.

III. KEGIATAN POKOK

1. Memberikan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem muskuloskeletal, neuromuskular, tumbuh kembang, reproduksi, alat indra dan integumen pada kasus ringan.
2. Melakukan asistensi kepada klien senam hamil.
3. Melakukan pemeriksaan tes kekuatan otot.
4. Melakukan pemeriksaan/pengukuran jarak gerak sendi.
5. Memberikan asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok muskuloskeletal.

IV. TUGAS INTEGRASI

- Pengelola Aspak
Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Yunus Suryono, A.Md. RMIK
NIP : 199203142022211013
Pangkat : PPPK
Golongan : VIII
Jabatan : Perekam Medis Terampil
Pendidikan : D III PEREKAM MEDIS
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK :

Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dan evaluasi.

I. URAIAN TUGAS :

1. Melakukan pendaftaran pasien
2. Merancang alur kegiatan pelayanan pendaftaran dan rekam medis
3. Menerima berkas rekam medik rawat jalan dari setiap unit pelayanan.
4. Mencatat berkas rekam medik yang diterima pada buku penerimaan rekam medik.
5. Melayani setiap permintaan berkas rekam medik untuk unit pelayanan maupun pihak lain.
6. Menyusun rekam medis sesuai ketentuan.
7. Mengidentifikasi kebutuhan formulir
8. Membuat Laporan kunjungan pasien dan 10 besar penyakit
9. Menghitung ketidaklengkapan rekam medis
10. Mengidentifikasi keabsahan data rekam medis secara manual dalam rangka evaluasi rekam medis

II. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab atas masuk dan keluarnya berkas rekam medik.
2. Bertanggung jawab atas kerapian berkas rekam medik dan pengontrolan out guide (tandapetunjuk keluar) yang dipasang.
3. Menjaga keselamatan berkas rekam medik dari kemungkinan hilang, rusak, terbakar, banjir dan lainnya.
4. Bekerja sama dengan pelaksana kelompok kerja lain di lingkungan rekam medik.
5. Menjalni kerjasama dengan unit-unit lain.
6. Menjaga kerahasiaan isi rekam medik.

III. TUGAS INTEGRASI:

1. Pengelola Web
2. IT Puskesmas
3. Entri Skrining Kesehatan

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 3 Januari 2022
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	Budhy Santoso
NIP	:	97001292007011018
Pangkat	:	Penata Muda
Golongan	:	III a
Jabatan	:	Pengadministrasi Umum
Pendidikan	:	SMU
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

TUGAS POKOK

Melaksanakan pengadministrasian penerimaan keuangan Puskesmas

Pembantu Bendahara Penerima

FUNGSI :

Melaksanakan pengadministrasian keuangan DAK no Fisik Puskesmas

Uraian Tugas Pokok:

1. Dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada atasan langsung.
2. Menerima, menyimpan dan menyetorkan pendapatan kepada Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Menyelenggarakan pembukuan/pencatatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Berkonsultasi dengan atasan langsung mengenai permasalahan pendapatan puskesmas.
5. Membuat dan mengirimkan laporan penerimaan pendapatan ke Dinas Kesehatan.

TUGAS INTEGRASI

1. Pembantu Bendahara Penerima
2. Membantu Pendaftaran
3. Membuat Surat Keterangan Sehat
4. Membantu Simpus/P Care BPJS
5. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan langsung

Ditetapkan di : JUMAPOLO
Pada tanggal : 8 Mei 2023
KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Tarsi
NIP : 19691008200701 2 009
Pangkat : Pengatur Tk I
Golongan : IId
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Pendidikan : SMU
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK

Melaksanakan pengadministrasian di loket pendaftaran Puskesmas

FUNGSI :

Terlaksnanaya kegiatan Administrasi di loket pendaftaran Puskesmas

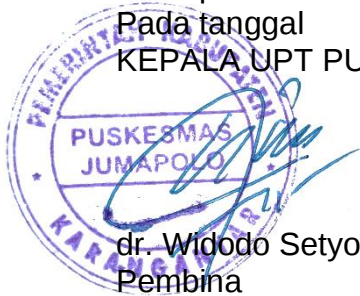
Uraian Tugas Pokok:

- 6. Dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada atasan langsung.
- 7. Menerima, dan menyetorkan setiap hari pendapatan kepada bendahara penerimaan Puskesmas.
- 8. Menyelenggarakan pencatatan dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 9. Berkonsultasi dengan atasan langsung mengenai permasalahan ruang pendaftaran.
- 10. Membuat dan mengirimkan laporan penerimaan pendapatan ke Dinas Kesehatan.

TUGAS INTEGRASI

- 1. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan langsung

Ditetapkan di : JUMAPOLO
Pada tanggal : 8 Mei 2023
KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	WINARNI
NIP	:	19760523200604.2.018
Pangkat	:	Pengatur Tk I
Golongan	:	IId
Jabatan	:	Bidan Desa Paseban
Pendidikan	:	DIII Kebidanan
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Paseban .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

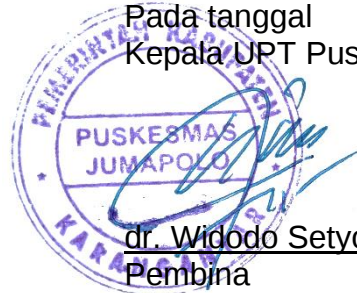
1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional.
4. Pengurus DS3.

5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.
 - d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
 - e. Siaga bencana.
 - f. SIMPUS dan LPLPO.
 - g. Posbindu.
 - h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003



KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS

Nama	:	Dian Murajayanti. Amd.Keb
NIP	:	198908272022212013
Pangkat	:	-
Golongan	:	VII
Jabatan	:	Bidan Bidan Terampil
Pendidikan	:	D III Kebidanan
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Lemahbang .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

18. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
19. Memberikan pertolongan persalinan normal.
20. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
21. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
22. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
23. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
24. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
25. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
26. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
27. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
28. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
29. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
30. Pendataan sasaran KIA dan KB.
31. Laporan mingguan dan bulanan.
32. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
33. Kelas ibu hamil.
34. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

7. Pegelola PKD.
8. Pertemuan Kader Kesehatan.
9. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal
10. Pengurus DS3.
11. Pengurus Pokja STBM dan KB.
12. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.

- d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
- e. Siaga bencana.
- f. SIMPUS dan LPLPO.
- g. Posbindu.
- h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	DWI RETNANINGSIH. Amd.Keb
NIP	:	19720814200604.2.015
Pangkat	:	Penata Muda
Golongan	:	III a
Jabatan	:	Bidan Mahir
Pendidikan	:	D III Kebidanan
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I. UGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Karangbangun .

II. FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III. Uraian Tugas:

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
12. Pendataan sasaran KIA dan KB.
13. Laporan mingguan dan bulanan.
14. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
15. Kelas ibu hamil.
16. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

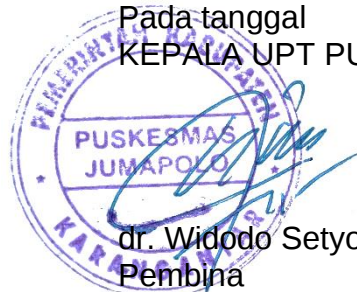
1. Pegelola Pustu.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional. Sesuai Jadwal
4. Pengurus DS3.
5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.

- c. Pendataan sasaran BIAS.
- d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
- e. Siaga bencana.
- f. SIMPUS dan LPLPO.
- g. Posbindu.
- h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di : JUMAPOLO

Pada tanggal : 8 Mei 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS JUMAPOLO



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	ERNA MURNIATI. Amd.Keb
NIP	:	19761221200701.2,008
Pangkat	:	Penata Muda
Golongan	:	III a
Jabatan	:	Bidan Mahir
Pendidikan	:	D III Kebidanan
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Ploso.

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.Uraian Tugas:

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
4. Pengurus DS3.

5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.
 - d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
 - e. Siaga bencana.
 - f. SIMPUS dan LPLPO.
 - g. Posbindu.
 - h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2016
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SRI SUPARNI Amd.Keb
NIP : 1140484758
Pangkat : Pengatur Tk I
Golongan : II d
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III KEBIDANAN
Atasan Langsung : Dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan desa Giriwondo.

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
4. Pengurus DS3.
5. Pertemuan Kader Kesehatan.

6. Piket UGD dan libur nasional.
7. Pengurus DS3.
8. Pengurus Pokja STBM dan KB.
9. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.
 - d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
 - e. Siaga bencana.
 - f. SIMPUS dan LPLPO.
 - g. Posbindu.
 - h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	SURATI. Amd.Keb
NIP	:	11404816558
Pangkat	:	Pengatur Tk I
Golongan	:	II d
Jabatan	:	Bidan Terampil
Pendidikan	:	D III KEBIDANAN
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Kadipiro .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
4. Pengurus DS3.
5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.

- c. Pendataan sasaran BIAS.
- d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
- e. Siaga bencana.
- f. SIMPUS dan LPLPO.
- g. Posbindu.
- h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	SRIYANTI
NIP	:	19731125200604.2.018
Pangkat	:	Pengatur TK I
Golongan	:	II d
Jabatan	:	Bidan Terampil
Pendidikan	:	D III KEBIDANAN
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Jumanoro.

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai Jadwal.
4. Pengurus DS3.
5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.

- c. Pendataan sasaran BIAS.
- d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
- e. Siaga bencana.
- f. SIMPUS dan LPLPO.
- g. Posbindu.
- h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SRI WAHYUNI . Amd.Keb
NIP : 1978110820012.2.001
Pangkat : Pengatur
Golongan : II c
Jabatan : Bidan bidan Terampil
Pendidikan : D III Kebidanan
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK:

- ✓ Bidan Desa Kedawung

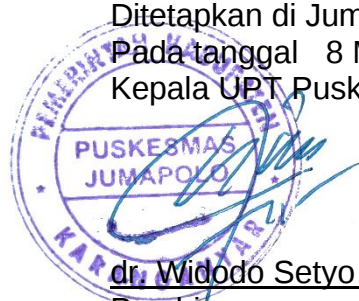
Uraian Tugas:

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, bumil, WUS, anak sekolah.
6. Deteksi dini dan rujukan bumil dan bayi resti.
7. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
8. Pelayanan kesehatan dasar di Pustu.

TUGAS INTEGRASI:

1. Pengelola PKD .
2. Piket VK pada libur nasional sesuai jadwal.
3. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Siaga bencana.
 - b. SIMPUS dan LPLPO.
 - c. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
 - d. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SHINTA DYAH ANGGARANI.
Amd.Keb
NIP : 1140476184
Pangkat : Pengatur Tk I
Golongan : II d
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III KEBIDANAN
Atasan Langsung : Dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bindan Desa Bakalan .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

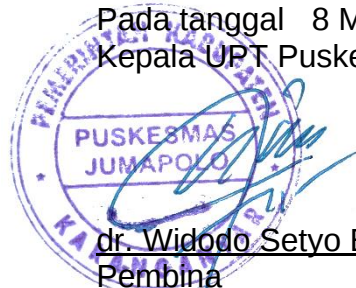
1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
4. Pengurus DS3.
5. Pengurus Pokja STBM dan KB.

6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
- a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.
 - d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
 - e. Siaga bencana.
 - f. SIMPUS dan LPLPO.
 - g. Posbindu.
 - h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina

NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	ENDANG SITININGSIH. Amd.Keb
NIP	:	11404816558
Pangkat	:	Pengatur
Golongan	:	II d
Jabatan	:	Bidan Terampil
Pendidikan	:	D III KEBIDANAN
Atasan Langsung	:	Dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidesa Lemahbang .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

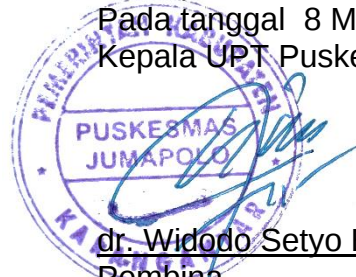
18. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
19. Memberikan pertolongan persalinan normal.
20. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
21. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
22. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
23. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
24. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
25. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
26. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
27. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
28. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
29. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
30. Pendataan sasaran KIA dan KB.
31. Laporan mingguan dan bulanan.
32. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
33. Kelas ibu hamil.
34. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

7. Pegelola PKD.
8. Pertemuan Kader Kesehatan.
9. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
10. Pengurus DS3.
11. Pengurus Pokja STBM dan KB.
12. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.
 - d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.

- e. Siaga bencana.
- f. SIMPUS dan LPLPO.
- g. Posbindu.
- h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : NURHIDAYAH
NIP : 1140476193
Pangkat : Pengatur Tk I
Golongan : II d
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III KEBIDANAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bindan desa Kwangsan .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

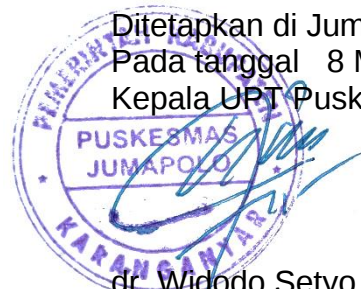
III.URAIAN TUGAS:

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola PKD.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
4. Pengurus DS3.
5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.

- b. Pendataan kesehatan lingkungan.
- c. Pendataan sasaran BIAS.
- d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
- e. Siaga bencana.
- f. SIMPUS dan LPLPO.
- g. Posbindu.
- h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.



Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo

dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	TRI MURWANTI. Amd.Keb
NIP	:	19760922200604.2,022
Pangkat	:	Pengatur TK I
Golongan	:	II d
Jabatan	:	Bidan Terampil
Pendidikan	:	D III Kebidanan
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Sebagai Bidan Desa Jatirejo .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
- Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
- Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya

III.URAIAN TUGAS :

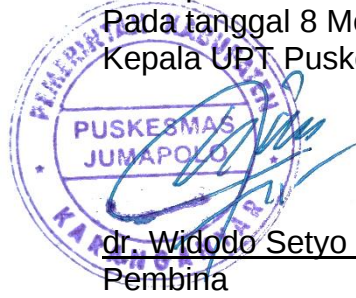
1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Melaksanakan SDIDK anak balita dan anak pra sekolah.
11. Pelayanan kesehatan dasar di PKD.
12. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
13. Pendataan sasaran KIA dan KB.
14. Laporan mingguan dan bulanan.
15. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
16. Kelas ibu hamil.
17. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

1. Pegelola Pustu.
2. Pertemuan Kader Kesehatan.
3. Piket VK dan libur nasional sesuai jadwal.
4. Pengurus DS3.

5. Pengurus Pokja STBM dan KB.
6. Melaksanakan program puskesmas meliputi:
 - a. Pendataan PHBS.
 - b. Pendataan kesehatan lingkungan.
 - c. Pendataan sasaran BIAS.
 - d. Pemantauan epidemiologi pada kasus KLB.
 - e. Siaga bencana.
 - f. SIMPUS dan LPLPO.
 - g. Posbindu.
 - h. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2016
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : ENGGAR NURVIA MUYASTUTI.
Amd.Keb
NIP : 11404710639
Pangkat : Pengatur Tk I
Golongan : II d
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III Kebidanan
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I.TUGAS POKOK.

- Memberikan Pelayanan di Poli KIA dan KB .

II.FUNGSI.

- Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .

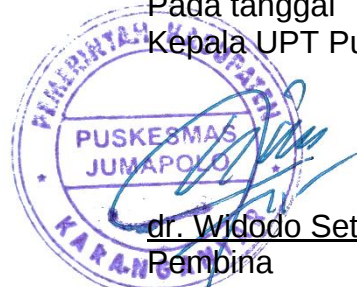
III.URAIAN TUGAS :

1. Memberikan pelayanan pemeriksaan kehamilan (ANC).
2. Memberikan pertolongan persalinan normal.
3. Memberikan pelayanan post persalinan (PNC).
4. Memberikan KIE dan Pelayanan KB.
5. Memberikan pelayanan imunisasi bayi, balita, ibu hamil, WUS, anak sekolah.
6. Kunjungan rumah ibu hamil, nifas, dan neo natal.
7. Deteksi dini dan rujukan bumil, dan bayi resti.
8. Melaksanakan Posyandu lansia dan balita.
9. Penyuluhan kesehatan bidang KIA/KB.
10. Pelacakan kematian ibu hamil, bersalin, neo natal, bayi dan balita.
11. Pendataan sasaran KIA dan KB.
12. Laporan mingguan dan bulanan.
13. Validasi data kohort bumil, bayi dan balita.
14. Kelas ibu hamil.
15. AMP (Audit Maternal Perinatal).

TUGAS INTEGRASI:

- a. Pegelola Program KB
- b. Pendataan sasaran BIAS.
- c. Siaga bencana.
- d. SIMPUS dan LPLPO.
- e. Mengikuti pertemuan lintas program dan sektoral.
- f. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : ARIES CAHYA TIYO U. Amd.Keb
NIP : 199203282023212001
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III KEBIDANAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK:

Melakukan pelayanan KIA dan KB

Uraian Tugas:

1. Mempersiapkan alat dan bahan.
2. Melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik.
3. Melakukan asistensi pada setiap pelayanan KIA, IVA test dan imunisasi.
4. Membantu pelayanan Posyandu dan Posbindu.
5. Memberikan informasi pada pasien tentang hasil pemeriksaan, tanggal kunjungan ulang, dan konseling pada setiap pasien.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

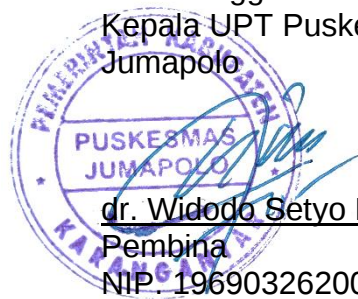
TUGAS INTEGRASI:

1. Membantu menginput resep rawat jalan dari data pasien, diagnosa ke program aplikasi.
2. Membantu merekap laporan KIA dan merekap register harian KIA dan aplikasi SIHA

Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas
Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina

NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SRI WAHYUNI. Amd.Keb
NIP : 199401312023212002
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III KEBIDANAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK:

Melakukan pelayanan KIA dan KB

Uraian Tugas:

1. Mempersiapkan alat dan bahan.
2. Melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik.
3. Melakukan asistensi pada setiap pelayanan KIA, IVA test dan imunisasi.
4. Membantu pelayanan Posyandu dan Posbindu.
5. Memberikan informasi pada pasien tentang hasil pemeriksaan, tanggal kunjungan ulang, dan konseling pada setiap pasien.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

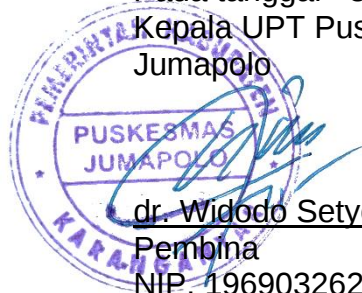
TUGAS INTEGRASI:

1. Program Simbaper
2. Membantu menginput resep rawat jalan dari data pasien, diagnosa ke program aplikasi
3. Membantu merekap laporan KIA dan merekap register harian KIA.

Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas
Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : SUNARNI. A.Md.Keb
NIP : 199103252022212021
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Bidan Terampil
Pendidikan : D III KEBIDANAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK:

Melakukan pelayanan PONED

Uraian Tugas

1. Menerima pasien bersalin dan kehamilan.
2. Menyiapkan obat- obatan dan bahan habis pakai
3. Mempersiapkan kamar bersalin
4. Melakukan pemantauan ibu yang akan bersalin
5. Pertolongan persalinan normal
6. Merujuk pasien dengan kasus penyulit
7. Melaksanakan pencatatan pada buku register KIA dan RM
8. Melaksanakan Asuhan kebidanan ibu nifas
9. Melakukan pemeriksaan vital sign.
10. Melaksanakan asuhan kebidanan pada bayi baru lahir
11. Melaksanakan imunisasi bayi baru lahir
12. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik kehamilan.
13. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
14. Mengantar visite dokter.
15. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
 - a. Infus pasien
 - b. Injeksi pasien
 - c. Medikasi pasien
 - d. Hecting
 - e. Pemasangan kateter
 - f. Pemberian obat

TUGAS INTEGRASI:

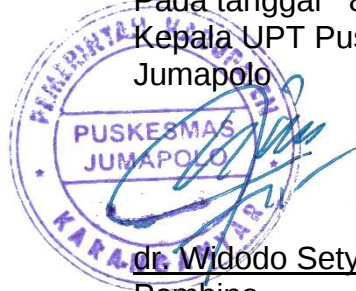
1. Program Lansia dan Entri Kunjungan Sehat

2. Membantu menginput resep rawat jalan dari data pasien, diagnosa ke program aplikasi

Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2022

Kepala UPT Puskesmas
Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama	:	ERNAWATI. A.Md.Keb
NIP	:	199306012023212001
Pangkat	:	PPPK
Golongan	:	VII
Jabatan	:	Bidan Terampil
Pendidikan	:	D III KEBIDANAN
Atasan Langsung	:	dr. Widodo Setyo Budi
NIP.	:	197703232009021003

TUGAS POKOK:

Melakukan pelayanan PONED . KIA dan KB

Uraian Tugas:

1. Menerima pasien bersalin dan kehamilan.
 2. Menyiapkan obat- obatan dan bahan habis pakai
 3. Mempersiapkan kamar bersalin
 4. Melakukan pemantauan ibu yang akan bersalin
 5. Pertolongan persalinan normal
 6. Merujuk pasien dengan kasus penyulit
 7. Melaksanakan pencatatan pada buku register KIA dan RM
 8. Melaksanakan Asuhan kebidanan ibu nifas
 9. Melakukan pemeriksaan vital sign.
 10. Melaksanakan asuhan kebidanan pada bayi baru lahir
 11. Melaksanakan imunisasi bayi baru lahir
 12. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik kehamilan.
 13. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
 14. Mengantar visite dokter.
 15. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
- a. Infus pasien
 - b. Injeksi pasien
 - c. Medikasi pasien
 - d. Hecting
 - e. Pemasangan kateter
 - f. Pemberian obat

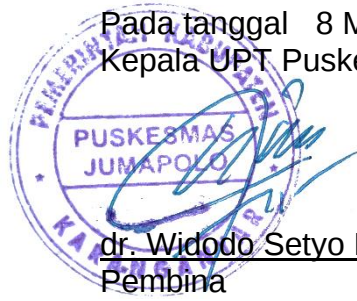
TUGAS INTEGRASI:

1. Membantu menginput resep rawat jalan dari data pasien, diagnosa ke program SIMPUS dan aplikasi P-Care.
2. Membantu merekap laporan KIA dan merekap register harian KIA.

Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Nur Siti Rahayu, AMK
NIP : 198411222023212001
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Perawat Terampil
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
 2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
 3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
 4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
 5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
 6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
 7. Mengantar visite dokter.
 8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
 9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
- Infus pasien
 - Injeksi pasien
 - Medikasi pasien
 - Hecting
 - Pemasangan kateter
 - Pemasangan EKG
 - Pemberian obat
10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Penanggung Jawab Perkesmas
2. Membuat laporan e klaim pasien rawat inap.
3. Pengelola obat ugd

Kepala Ditetapkan di Jumapolo

Pada tanggal 8 Mei 2023

UPT Puskesmas Jumapolo

dr. Widodo Setyo Budi

Pembina

NIP. 196903262003121003



TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Jaka Wahyu Nurhayati, AMK
NIP : 198312182023212001
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Perawat Terampil
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
7. Mengantar visite dokter.
8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.

- Infus pasien
- Injeksi pasien
- Medikasi pasien
- Hecting
- Pemasangan kateter
- Pemasangan EKG
- Pemberian obat

10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Penanggung Jawab Indra



Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo

dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 197703232009021003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Nani Ekawati, A.Md.Kep
NIP : 198306282023212001
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Perawat Terampil
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

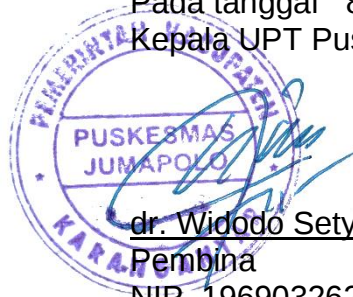
II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
 2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
 3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
 4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
 5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
 6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
 7. Mengantar visite dokter.
 8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
 9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
- Infus pasien
 - Injeksi pasien
 - Medikasi pasien
 - Hecting
 - Pemasangan kateter
 - Pemasangan EKG
 -
 - Pemberian obat
10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Tim entry screening pasien bpjs

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Riyan Sahid, AMK
NIP : 19900505202321.2.013
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Perawat Terampil
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

- ✓ Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

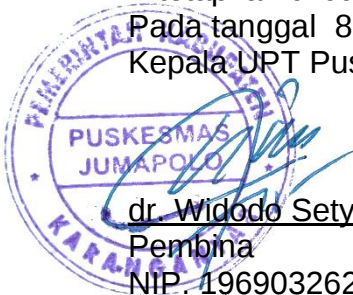
II. URAIAN TUGAS :

2. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
3. Melakukan pemeriksaan vital sign.
4. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
5. Menyiapkan perbed pasien mondok.
6. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
7. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
8. Mengantar visite dokter.
9. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok dan input data asien di aplikasi Khanza
10. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
 - Infus pasien
 - Injeksi pasien
 - Medikasi pasien
 - Hecting
 - Pemasangan kateter
 - Pemasangan EKG
 - Pemberian obat
11. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Penanggung Jawab Jejaring dan Jaringan

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : M. Sudarji, AMK
NIP : 198205122023211001
Pangkat : PPPK
Golongan : VII
Jabatan : Perawat Terampil
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
 2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
 3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
 4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
 5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
 6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
 7. Mengantar visite dokter.
 8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
 9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.
- Infus pasien
 - Injeksi pasien
 - Medikasi pasien
 - Hecting
 - Pemasangan kateter
 - Pemberian obat
10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Tim entry screening pasien bpjs

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo


dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 197703232009021003

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS



Nama : Soraya Liesnoer, AMK
NIP : -
Pangkat : THL
Golongan : -
Jabatan : Perawat Terampil
Pendidikan : D III KEPERAWATAN
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

I. TUGAS POKOK:

Perawat Pelaksana Rawat Jalan, Rawat Inap dan UGD

II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima pasien gawat darurat, observasi dan mondok.
2. Melakukan pemeriksaan vital sign.
3. Melakukan pemenuhan kebutuhan oksigen dan darurat medik.
4. Menyiapkan perbed pasien mondok.
5. Memindahkan pasien mondok ke bangsal.
6. Menyiapkan obat oral pasien dan memberikan kepada pasien.
7. Mengantar visite dokter.
8. Mengisi data pasien rawat jalan dan mondok.
9. Melaksanakan terapi atau advis dokter.

- Infus pasien
- Injeksi pasien
- Medikasi pasien
- Hecting
- Pemasangan kateter
- Pemasangan EKG
- Pemberian obat

10. Pencatatan dan pelaporan hasil tindakan/asuhan keperawatan.

TUGAS INTEGRASI:

1. Penanggung Jawab Batra

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo

dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 197703232009021003

KEGIATAN POKOK DAN URAIAN TUGAS

Nama : JOKO SULISTYO
NIP : -
Pangkat : -
Golongan : -
Jabatan : Keamanan Kantor
Pendidikan : SLTA
Atasan Langsung : dr. Widodo Setyo Budi
NIP. : 197703232009021003

TUGAS POKOK:

Penjaga malam

-

Uraian Tugas:

1. -

TUGAS INTEGRASI:

1. -

Ditetapkan di Jumapolo
Pada tanggal 3 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Jumapolo



dr. Widodo Setyo Budi
Pembina
NIP. 196903262003121003

TUGAS DAN KEGIATAN PETUGAS BINWIL
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

- I. TUGAS POKOK.
Sebagai Petugas Binwil, monitoring dan evaluasi kegiatan yang ada di daerah binaannya .
- II. FUNGSI.
 - a. Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat secara menyeluruh dan terpadu di wilayah kerjanya .
 - b. Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya
 - c. Sebagai pusat pengembangan kesehatan di wilayah kerjanya
- III. KEGIATAN POKOK
 - Melaksanakan kegiatan imunisasi dan penanggulangan penyakit menular .
 - Melaksanakan kegiatan Posy. / Pokjanal balita dan Lansia.
 - Membina kesling di wilayah desanya
 - Melaksanakan Penyuluhan Kesehatan Masyarakat
 - Melaksanakan Pencatatan & Pelaporan
- IV. KEGIATAN LAIN
 1. Mengikuti Lokmin setiap bulan
 2. Melakukan konsultasi ke Puskesmas Induk bila perlu
 3. Membuat evaluasi dan rencana kerja tahunan dan penjadwalan kegiatan bulanan
 4. Mengikuti Koord. Binwil,KIA, Gizi & Imunisasi
 5. Memantau kegiatan kesehatan di wilayah kerjanya
 6. Memberikan bimbingan/supervisi pada pelaksanaan teknis maupun tenaga masyarakat dalam bentuk pertemuan, kunjungan lapangan dengan kader .
 7. Melakukan koordinasi dengan linpro & linsek
 8. Menghadiri undangan pertemuan bila perlu
 9. Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

PETUGAS

1. Winarni .
2. Endang Sitiningsih.,Amd.Keb.
3. Dwi Retnaningsih.,Amd.Keb .
4. Erna Murniati,Amd.Keb
5. Sri Suparni.,Amd.Keb.
6. Surati, Amd,Keb
7. Sriyanti Amd. Keb
8. Sri Mulyati. Amd.Keb
9. Shinta Dyah Anggarani Amd,Keb

10. Enggar Nurvia Muyastuti, Amd.Keb
11. Nurhidayah. Amd.Keb
12. Tri Murwanti. Amd.Keb

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PENANGGUNGJAWAB POSYANDU LANSIA
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Bertanggungjawab pada kegiatan dan administrasi dan Posyandu lansia

II. FUNGSI.

- a. Memberikan pelayanan kesehatan di luar Gedung khususnya Posyandu Lansia
- b. Bertanggungjawab pada kegiatan dan administrasi Posyandu lansia

III. KEGIATAN POKOK

- Melaksanakan kegiatan Pokjanal dan Posyandu lansia sesuai jadwal
- Melaksanakan Penyuluhan Kesehatan Masyarakat
- Melaksanakan Pencatatan & Pelaporan

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokmin setiap bulan
- Membantu tugas Puskesmas yang didelegasikan
- Menghadiri undangan pertemuan bila perlu
- Membantu administrasi Jamkesmas
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

PETUGAS

Winarni Amd. Keb

NIP. 19600105198112.2.003

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PENGELOLA RAWAT INAP
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

- Sebagai petugas penanggungjawab Rawat Inap
- Sebagai Petugas Penanggungjawab Unit Gawat darurat (UGD)
- Sebagai Petugas Penanggungjawab Rawat Inap.

II. FUNGSI.

- a. Penanggungjawab / koordinator pelaksanaan kegiatan di Rawat Inap

III. KEGIATAN POKOK

- Melaksanakan pemantauan kegiatan di rawat Inap
- Melaksanakan Pencatatan & Pelaporan

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokmin setiap bulan
- Membantu tugas Puskesmas yang didelegasikan
- Menghadiri undangan pertemuan bila perlu
- Melaksanakan kegiatan UKS
- Melaksanakan kegiatan Posyandu Lansia / Pokjantal
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

PETUGAS

Hari Wardayanti. AMK

NIP.19671201199702.2.001

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PENGELOLA UNIT GAWAT DARURAT (UGD) & PENGELOLA ASKES
RAWAT INAP
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

- Sebagai petugas penanggungjawab (Unit Gawat Darurat) UGD
- Sebagai Petugas Pengelola Askes Rawat Inap

II. FUNGSI.

- b. Penanggungjawab / koordinator pelaksanaan kegiatan di Unit Gawat (UGD) & Pengelola Askes Rawat Inap

III. KEGIATAN POKOK

- Administrasi pasien, keuangan serta obat UGD & Askes
- Bertanggungjawab pada kebutuhan sarpras UGD & Askes
- Membantu Penanganan UGD
- Melaksanakan Pencatatan & Pelaporan

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokmin setiap bulan
- Menghadiri undangan pertemuan bila perlu
- Melaksanakan kegiatan Posyandu Lansia / Pokjanal
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

PETUGAS

Hari Wardayanti. AMK
NIP.19671201199702.2.001

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PERAWAT JAGA RAWAT INAP
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Sebagai Petugas Jaga di Rawat Inap Puskesmas Jumapolo

II. FUNGSI.

Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat khususnya di Rawat Inap Puskesmas Jumapolo

III. KEGIATAN POKOK

- Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan pada masyarakat di Rawat Inap
- Melaksanakn kegiatan pelayanan Kesehatan di Unit Gawat Darurat
- Melaksanakan kegiatan administrasi di Rawat Inap
- Mempersiapkan alat-alat dan obat-obatan di rawat Inap
- Membersihkan ruangan

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini Puskesmas
- Membantu tugas Puskesmas yang didelegasikan
- Melaksanakan kegiatan Luar Gedung
- Melaksanakan kegiatan Perkesmas
- Melaksanakan kegiatan P3K bila perlu
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

PETUGAS

1. Eko Pujiyanto. AMK
NIP.
2. Tri Sulistyaningsih
NIP
3. Sulistyowati
NIP
4. Sri Lestari
NIP.
5. Taryadi
NIP
6. Sri Subekti
NIP

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PEMBANTU BENDAHARA PENERIMA
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Sebagai Bendahara Penerima Pembantu di UPT Puskesmas
Kecamatan Jumapolo

II. FUNGSI.

Melaksanakan administrasi keuangan, sebagai bendahara setor ke Dinas
Kesehatan Kabupaten Karanganyar .

III. KEGIATAN POKOK

- Menerima setoran pembayaran pasien dalam gedung maupun luar gedung
- Melaksanakn administrasi keuangan pembayaran pasien dalam gedung maupun luar gedung
- Membuat laporan setoran Kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar secara berkala .
- Melaksanakan administrasi Pembuatan Manstat
- Melaksanakan administrasi Laporan keuangan yang dipegang .

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini Puskesmas
- Membantu tugas Puskesmas yang didelegasikan
- Melaksanakan kegiatan UKS
- Melaksanakan kegiatan Posyandu Lansia / Pokjanal
- Melaksanakan kegiatan P3K bila perlu
- Melaksanakan Tugas lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas .

PETUGAS

BUDHY SANTOSO.
NIP.

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PENANGGUNGJAWAB UKS
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

- Membuat rencana Kerja Kegiatan UKS
- Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan UKS
- Koordinasi Lintas Program dan Lintas Sektoral

II. FUNGSI.

- Menemukan kelainan deteksi dini pada anak sekolah
- Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan perilaku hidup sehat pada siswa, guru dan lingkungan sekolah
- Membiaya peran serta masyarakat di lingkungan sekolah
- Memupuk kebiasaan pola hidup sehat sejak dini

III. KEGIATAN POKOK

- Koordinasi lintas program maupun lintas sektoral sebelum pada perencanaan jadwal kegiatan
- Membuat kegiatan program dan menyampaikan pada dinas yang bersangkutan
- Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal
- Melaksanakan pemeriksaan pada siswa didik secara berkala
- Mencatat dan melaporkan hasil kegiatan
- Meningkatkan peran serta siswa dengan melaksanakan pelatihan Dokter Kecil
- Meningkatkan peran serta guru dengan pelatihan Guru UKS .
- Melaksanakan administrasi dan pelaporan kegiatan UKS

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Melaksanakan pengobatan
- Melaksanakan rujukan bagi indikasi perawatan lanjut di Puskesmas
- Melaksanakan Kegiatan Linpro & Linsek
- Melaksanakan kegiatan P3K bila perlu
- Membantu tugas Puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

PATMINI. AMKG

NIP. 19830730200604.2.013

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PEMBANTU BENDAHARA BLUD
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

- Sebagai bendahara Program JKN

II. FUNGSI.

- Sebagai pemegang dan administrasi keuangan dana Jamkesmas

III. KEGIATAN POKOK

- Menerima dan mempertanggungjawabkan keuangan dari dana Jamkesmas pada Dinas Kesehatan Kab. Karanganyar
- Melaksanakan pencatatan dan pelaporan sesuai peraturan perundangan yang berlaku .
- Konsultasi pada atasan langsung ataupun ke Dinkes Kabupaten tentang permasalahan kegiatan Jamkesmas di Puskesmas
- Memungut dan menyetor pajak sesuai ketentuan yang berlaku
- Membuat dan mengirimkan Laporan Pajak kepada Kantor Pajak .
- Sebagai anggota Tim Pengaduan Masyarakat

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

SULISTYANINGSIH

NIP. 19770927200604.2.012

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PEMBANTU BENDAHARA BOK
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

- Sebagai PEngelola Keuangan Program Bantuan Operasional Bidang Kesehatan (BOK)

II. FUNGSI.

- Sebagai Pengelola keuangan dana Bantuan Operasional Bidang Kesehatan (BOK)

III. KEGIATAN POKOK

- Menerima dan mempertanggungjawabkan keuangan dari dana BOK pada Dinas Kesehatan Kab. Karanganyar
- Melaksanakan pencatatan dan pelaporan sesuai peraturan perundangan yang berlaku .
- Konsultasi pada atasan langsung dan ke Dinkes Kabupaten tentang permasalahan kegiatan BOK di Puskesmas
- Memungut dan menyetor pajak sesuai ketentuan yang berlaku
- Membuat dan mengirimkan Laporan Pajak kepada Kantor Pajak .

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

SULISTYOWATI. AMK.

NIP. 19810303200701.2.013

TUGAS DAN KEGIATAN
PETUGAS PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

- Sebagai bendahara pengeluaran pembantu APBD

II. FUNGSI.

- Sebagai pemegang dan administrasi keuangan dana APBD

III. KEGIATAN POKOK

- Menerima dan mempertanggungjawabkan keuangan dari dana APBD pada Dinas Kesehatan Kab. Karanganyar
- Melaksanakan pencatatan dan pelaporan sesuai peraturan perundangan yang berlaku .
- Konsultasi pada atasan langsung dan ke Dinkes Kabupaten tentang permasalahan kegiatan APBD Puskesmas
- Memungut dan menyetor pajak sesuai ketentuan yang berlaku
- Membuat dan mengirimkan Laporan Pajak kepada Kantor Pajak .

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

ARI SRIMULATSIH,Amd.Keb.
NIP. 19730724200604.2.011

TUGAS DAN KEGIATAN PETUGAS CUCI & MASAK

UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Sebagai pedoman untuk melaksanakan / menjalankan tugas pokok sebagai petugas cuci dan masak dengan baik, disiplin dan penuh rasa tanggungjawab .

• FUNGSI.

Petugas Cuci dan masak adalah seseorang yang bertugas memasak serta menghidangkan menu pada pasien Rawat Inap dan memberikan minuman kepada karyawan Puskesmas

• KEGIATAN POKOK

- Membelanjakan menú makanan pasien Rawat Inap sesuai dengan daftar menu yang sudah dibuat oleh petugas Gizi Puskesmas .
- Memasak menu makanan pasien Rawat Inap pada pagi , siang dan sore sesuai jadwal menu yang telah dibuat .
- Mengantar makanan dan minuman kepada pasien Rawat Inap pada pagi, siang dan sore hari .
- Menyiapkan dan mengantar minumam kepada semua karyawan Puskesmas .
- Menyiapkan dan mengantar minumam kepada tamu di Puskesmas .
- Membersihkan peralatan masak dan peralatan makan setiap pagi, siang dan sore hari .
- Membersihkan Kulkas setiap hari
- Membersihkan tempat masak / ruangan Dapur setiap hari .
- Menyiapkan air panas bila dibutuhkan pasien .

- Mencuci sprengi dan sarung bantal Pasien Rawat Inap
- KEGIATAN LAIN
 - Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
 - Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

E. RUSTRIYATMI HARI
WARDAYANTI

TUGAS DAN KEGIATAN PETUGAS PENGEMUDI UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Petugas Pengemudi adalah seorang yang bertugas merawat dan menjalankan mobil Pusling, dalam rangka melaksanakan program / kegiatan Puskesmas di luar gedung. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan .

II. FUNGSI.

Melaksanakan tugas pokok sebagai pengemudi mobil Pusling, untuk dilaksanakan dengan baik , disiplin dan penuh tanggungjawab .

III. KEGIATAN POKOK

- Setiap pagi membersihkan dan menghidupkan Mobil Pusling .
- Sebelum dioperasikan Mobil Pusling dinyalakan / dipanasi .

- Apabila mobil pusling kehujanan / kotor dibersihkan dulu sebelum masuk garasi .
- Mengontrol Bahan bakar baik oli maupun bensin .
- Menjalankan Mobil Pusling dengan nyaman dan penuh rasa tanggungjawab atas keselamatan penumpang .
- Menservis mobil Pusling , apabila diperlukan secara berkala .

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Merujuk pasien
- Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

DWI SURYANTO

TUGAS DAN KEGIATAN PETUGAS PENJAGA UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Melaksanakan tugas pokok sebagai Penjaga, sebagai Petugas Keamanan dengan baik , disiplin dan penuh tanggungjawab .

II. FUNGSI.

Sebagai tenaga Penjaga, sebagai Petugas Keamanan dan bertanggungjawab menjaga keamanan barang-barang milik pemerintah dan ataupun yang lainnya di dalam gedung dan lingkungan Puskesmas Kecamatan JUMAPOLO di siang hari maupun malam hari .

III. KEGIATAN POKOK

- Mematikan lampu pada pagi hari (± 06 .00 WIB)
- Membantu Petugas cleaning service membersihkan dan mengepel ruangan Puskesmas.
- Membantu Petugas cleaning service menyapu dan membersihkan halaman serta sekitar gedung puskesmas .
- Menghidupkan lampu pada sore hari (± 05 .30 WIB)
- Mulai pukul 19.00 – 06.00 WIB berada di Puskesmas .
- Tidur di Puskesmas sesuai jadwal .
- Melaksanakan tugas sesuai kesepakatan yang ditentukan

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS :

JOKO SULISTYO

TUGAS DAN KEGIATAN PETUGAS CLEANING SERVICE
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

I. TUGAS POKOK.

Melaksanakan tugas pokok sebagai petugas kebersihan /cleaning service dengan baik , disiplin dan penuh tanggungjawab .

II. FUNGSI.

Sebagai tenaga Cleaning service dan bertanggungjawab kebersihan dan keindahan di dalam gedung Puskesmas Kecamatan JUMAPOLO .

III. KEGIATAN POKOK

- Membersihkan lingkungan Puskesmas
- Membuka pintu pada pagi hari , baik pintu gerbang maupun pintu tiap-tiap ruangan di Puskesmas Induk maupun di Rawat Inap pada pukul ± 06.30 WIB
- Menyapu dan mengepel tiap-tiap ruangan baik Rawat Inap maupun di Puskesmas Induk pada pagi pukul ± 06.30 WIB dan siang hari pukul 14.00 WIB.
- Menutup dan mengunci pintu tiap-tiap ruangan setelah kantor tutup (pukul 14.00 WIB)
- Menitipkan kunci ruangan kepada petugas / karyawan masih ada / lembur di Puskesmas diatas pukul 14.00 WIB.
- Menyalakan lampu di Puskesmas jam 17.00 WIB dan mematikan lampu pukul 06.00 WIB .
- Bertanggungjawab pada saat terjadi mati lampu di Puskesmas (Menyalakan dan mematikan Gen set)
- Mentaati kesepakatan yang telah ditentukan

IV. KEGIATAN LAIN

- Mengikuti Lokakarya Mini tiap bulan
- Melaksanakan tugas puskesmas yang didelegasikan

PETUGAS

1. TOTOK WINANTO

2. DRAJAD SUSILO .W

TUGAS DAN KEGIATAN PETUGAS LABORATORIUM
UPT PUSKESMAS KECAMATAN JUMAPOLO

V. TUGAS POKOK.

Melaksanakan kegiatan teknis laboratorium

VI. FUNGSI.

Membantu penegakan diagnosa dokter pemeriksa dalam menentukan diagnosa pada pasien, sehingga diperoleh terapi pengobatan yang tepat .

VII. KEGIATAN POKOK

1. Melaksanakan kegiatan tehnik operasional laboratorium sesuai kompetensi dan kewenangan berdasarkan pedoman pelayanan dan standar prosedur operasional .
2. Melaksanakan kegiatan mutu laboratorium
3. Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pelaporan
4. Melaksanakan kegiatan kesehatan dan keselamatan kerja laboratorium
5. Menyiapkan bahan rujukan spesimen

VIII. TUGAS INTEGRASI

- Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh atasan

URAIAN JABATAN

Nama : dr. Sulistyo Wibowo.MPH.
Jabatan : Kepala Puskesmas
Unit Kerja : UPT Puskesmas Kecamatan Jumapolo
Unit Organisasi : Dinas Kesehatan kabupaten Karanganyar

A. Tujuan Jabatan :

- Merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan program .
- Membina kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan
- Merencanakan dan mengawasi pengelolaan keuangan
- Mengatur dan membina staf

B. Hasil Kerja :

- POA Puskesmas
- Pembagian beban tugas (Tupoksi)
- Hasil pelaksanaan Program
- Hasil penilaian kinerja karyawan
- Rencana memberdayakan kemandirian masyarakat bidang kesehatan
- Rencana pengelolaan keuangan

C. Fasilitas Dan Peralatan :

- Ruangan Kerja sesuai standart
- Sarana transportasi
- ATK
- Komputer dan printer
- Alat Kesehatan
- Alat non kesehatan

D. Pelaksanaan Kinerja :

1. Tugas :

- Merencanakan program-program puskesmas
- Merencanakan pengelolaan keuangan
- Melakukan koordinasi
- Membagi beban tugas
- Mengarahkan pelaksanaan program
- Mengevaluasi pelaksanaan program
- Melaksanakan penilaian kinerja petugas
- Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Mengevaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat

2. Tanggung jawab :

- Keberhasilan pelaksanaan program-program puskesmas
- keberhasilan pengelolaan keuangan
- keberhasilan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan
- keberhasilan menjalin kerjasama lintas sektoral

3. Wewenang :

- Membimbing dan menegur bawahan
- Menilai hasil kerja bawahan
- Memberi saran dan pertimbangan kepada masyarakat

E. Rincian Tugas :

1. Merencanakan program puskesmas
 - Menganalisa kebutuhan pelayanan kesehatan
 - Menyusun RENCANA LIMA TAHUNAN/RENSTRA PUSKESMAS
 - Menyusun RUK, RPK
 - Menyusun kebutuhan obat
2. Merencanakan pengelolaan keuangan
 - Menganalisa kebutuhan dana
 - Menyusun rencana anggaran
 - Membentuk tim pengelola keuangan
3. Melakukan koordinasi
 - Menyusun rencana rapat koordinasi setiap bulan
 - Menyampaikan kegiatan puskesmas
 - Memantau pelaksanaan kegiatan puskesmas dan lintas sektoral
4. Membagi beban tugas
 - Menginventarisir tugas-tugas puskesmas
 - Memfasilitasi pembagian Tupoksi
 - Mengarahkan dan mengevaluasi Tupoksi
5. Mengarahkan pelaksanaan program
 - Mempelajari kebijakan program
 - Mempelajari target program
 - Menyusun strategi pelaksanaan program
 - Memberikan arahan pelaksanaan program
6. Mengevaluasi pelaksanaan program
 - Mengumpulkan data pencapaian program
 - Menganalisa hasil pencapaian program
 - Melaporkan hasil pencapaian program
7. Melaksanakan Pemeriksaan
 - Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan BOK, JKN, Dana APBD
 - Pemeriksaan Bendahara Penerima

- Pemeriksaan Barang
8. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai
 - Mengumpulkan data kinerja pegawai dalam satu tahun
 - Membuat data SKP semua pegawai
 - Mengirim SKP ke DKK
 9. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - Identifikasi potensi masyarakat dalam bidang kesehatan
 - Menyusun rencana kegiatan
 - Melaksanakan dan megarahkan kegiatan
 10. Mengevaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - Menyusun indicator
 - Mengumpulkan data
 - Menganalisa data
 - Melaporkan hasil kegiatan
 - Resiko pekerjaan

F. Nama Jabatan Atasan : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten
Karanganyar

G. Bawahan : Semua karyawan Puskesmas Kecamatan Jumapolo

URAIAN JABATAN

Nama : dr. Puji Lestari
: dr. Khairunnas
Jabatan : Dokter Umum
Unit Kerja : UPT Puskesmas Kecamatan Jumapolo
Unit Organisasi : Dinas Kesehatan kabupaten Karanganyar
Tujuan Jabatan : Melaksanakan kegiatan promotif, preventif dan kuratif di Puskesmas Kec. Jumapolo

A. Tujuan Jabatan :

- Melaksanakan kegiatan promotif, preventif, dan kuratif serta monitoring dan evaluasi hasil kegiatan di POLI Umum maupun pasien rawat inap
- Melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat
- Melaksanakan pertolongan gawat darurat di UGD puskesmas
- Melaksanakan tugas Kepala Puskesmas yang didelegasikan

B. Tanggungjawab

Menjaga kebersihan dan kualitas pelaksanaan kegiatan pelayanan terutama di POLI Umum maupun rawat inap

C. Wewenang

- Melaksanakan tindakan khusus medis umum dan gawat darurat umum
- Melaksanakan tindakan selanjutnya pada pasien, apakah perlu rujukan atau tidak .
- Memberikan saran pada kepala puskesmas tentang kebutuhan pelayanan di POLI Umum

D. Hasil kerja

- Jumlah pasien di POLI Umum per bulan
- Jumlah kunjungan UGD per bulan
- Meningkatnya Kepuasan pasien rawat jalan maupun rawat inap

E. Rincian Tugas & Kegiatan

1. Melaksanakan kegiatan promotif dan preventif dengan penyuluhan kepada pasien kesehatan umum
2. Melaksanakan kegiatan kuratif dengan pelayanan medis di POLI Umum
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pada pasien dengan memberikan jadwal kontrol tentang pengobatan dan tindakan yang telah dilakukan .
4. Melaksanakan pertolongan gawat darurat di UGD puskesmas
5. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dengan cara langsung dan tidak langsung kepada pasien yang datang ke POLI Umum
6. Membantu tugas kepala Puskesmas yang didelegasikan .

F. Fasilitas & Peralatan

1. Ruang Periksa dengan ukuran dan persyaratan puskesmas
2. Tensimeter
3. Stetoskope
4. Thermometer
5. Alat Suntik
6. Alat Resusitasi sederhana
7. Obat-obatan

G. Kondisi Kerja

1. Waktu : Jam kerja biasa, untuk 6 hari kerja, untuk RT dibagi 3 shift
2. Hubungan kerja yang harmonis dengan petugas kesehatan yang lain
3. Ruang kerja yang nyaman
4. Resiko pekerjaan : tertular penyakit .

H. Persyaratan Jabatan

1. Pendidikan : S 1 Fak. Kedokteran Umum
2. Pengalaman Kerja : 0 tahun
3. Pelatihan : ATLS / ACLS / PPGD
4. Persyaratan Fisik : sehat jasmani & rohani
5. Kemampuan yang perlu dimiliki :
 - Kemampuan analisa
 - Kemampuan komunikasi verbal
 - Kemampuan mengambil keputusan pada situasi darurat
 - Kemampuan membina hubungan antar manusia
 - Kreatifitas

I. Atasan Langsung : Kepala Puskesmas

J. Bawahan : Tak ada

URAIAN JABATAN

Nama : drg. Fetty Okfiana
Jabatan : Dokter Gigi Fungsional
Unit Kerja : Puskesmas Kecamatan Jumapolo
Satuan Organisasi : Dinas Kesehatan kabupaten karanganyar
Tujuan Jabatan : Melaksanakan kegiatan promotif, preventif, dan kuratif di puskesmas .

A. Tugas

- Melaksanakan kegiatan promotif, preventif dan kuratif serta monitoring dan evaluasi hasil kegiatan di POLI Gigi
- Melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat .
- Melaksanakan kegiatan luar yang berhubungan dengan POLI Gigi (UKGS).
- Melaksanakan tugas Kepala Puskesmas yang didelegasikan.

B. Tanggungjawab

Menjaga kebersihan dan kualitas pelaksanaan kegiatan pelayanan terutama di POLI Gigi.

C. Wewenang

1. Melaksanakan tindakan khusus medis di bidang kedokteran gigi
2. Melaksanakan tindakan selanjutnya kepada pasien, apakah perlu rujukan atau tidak
3. Memberikan saran kepada kepala puskesmas tentang kebutuhan pelayanan di POLI Gigi

D. Hasil kerja

1. Jumlah kunjungan pasien di POLI Gigi tiap bulan
2. Evaluasi kunjungan pemeriksaan di POLI Gigi per bulan .

F. Rincian Tugas & Kegiatan

1. Melaksanakan kegiatan preventif, promotif dengan penyuluhan kepada pasien tentang kesehatan Gigi
2. Melaksanakan kegiatan kuratif dengan pelayanan medis di POLI Gigi
 - Memeriksa pasien di POLI Gigi
 - Melakukan anamnesa pasien
 - Melakukan pemeriksaan fisik pasien
 - Menetapkan diagnosa
 - Memberikan terapi
 - Merujuk pasien untuk kasus yang tidak dapat ditangani
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada pasien dengan memberikan jadwal kontrol tentang pengobatan dan tindakan yang telah dilakukan .
4. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dengan cara langsung dan tak langsung pada pasien yang datang ke POLI Gigi

5. Membantu tugas kepala Puskesmas yang didelegasikan .

G. Fasilitas Dan Peralatan

- Ruang periksa dengan ukuran dan persyaratan puskesmas
- Alat-alat kedokteran gigi
- Bahan-bahan kedokteran Gigi
- Alat-alat peraga kedokteran Gigi
- Obat-obatan

H. Kondisi Kerja

- Waktu : Jam kerja biasa, 6 hari kerja
- Hubungan kerja yang harmonis dengan petugas kesehatan yang lain
- Ruang kerja yang nyaman
- Resiko pekerjaan tertular penyakit

I. Persyaratan Jabatan

1. Pendidikan : S 1 Kedokteran Gigi
2. Pengalaman Kerja : 0 tahun
3. Pelatihan : ATLS / ACLS / PPGD
4. Persyaratan Fisik : sehat jasmani & rohani
5. Kemampuan yang perlu dimiliki :
 - Kemampuan analisa
 - Kemampuan komunikasi verbal
 - Kemampuan mengambil keputusan pada situasi darurat
 - Kemampuan membina hubungan antar manusia
 - Kreatifitas

J. Atasan Langsung : Kepala Puskesmas

K. Bawahan : Tak ada

URAIAN JABATAN

Nama :

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| - Hari Wardayanti. AMK. | - Mulyo Partono |
| - Taryadi AMK | - M. Sudarji. AMK |
| - Sri Subekti SKM | - Dwi Setyowati. AMK |
| - Srilestari S.Kep | - Nur Siti Rahayu. ANK |
| - Eko Pujiyanto AMK | - Nanik Ekawati. AMK |
| - Tri Sulistyaningsih AMK | - Jaka Wahyu NH. AMK |
| - Sulityowati. AMK | - Riyan Sahid. AMK |

Jabatan : Pelaksana Keperawatan

Unit Kerja : UPT Puskesmas Kecamatan Jumapolo

Unit Organisasi : Dinas Kesehatan kabupaten Karanganyar

Tujuan Jabatan :

- a. Melaksanakan kegiatan keperawatan di dalam gedung dan di luar gedung puskesmas
- b. Melaksanakan kegiatan pelayanan medis di puskesmas atas wewenang dari dokter
- c. Melaksanakan kegiatan keperawatan di Rawat Inap

A. Tugas

b. Tugas Pokok :

- Melaksanakan kegiatan pelayanan di POLI di puskesmas atas pendelegasian wewenang dokter
- Melaksanakan kegiatan puskesmas keliling
- Melaksanakan kegiatan UGD puskesmas
- Melaksanakan kegiatan keperawatan individu dan keluarga
- Melaksanakan kegiatan UKS
- Melaksanakan Petugas Jaga Rawat Inap
- Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan keperawatan di Puskesmas

c. Tugas Tambahan :

- Melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat
- Membantu melaksanakan imunisasi dan posyandu
- Membantu administrasi puskesmas
- Melaksanakan kegiatan Pokjanal / Posyandu Lansia
- Melaksanakan pelayanan TB Paru
- Melaksanakan kegiatan PPPK di luar gedung

B. Tanggung jawab

Bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan keperawatan puskesmas baik kualitas maupun kuantitas

C. Wewenang

- Mempunyai kewenangan khusus melakukan tindakan medis sederhana atas delegasi wewenang dokter serta pada kasus gawat darurat .
- Melaksanakan asuhan keperawatan individu / keluarga
- Memberikan usulan dan saran kepada kepala puskesmas tentang kebutuhan keperawatan .

D. Hasil Kerja

- Cakupan kunjungan di POLI Umum
- Cakupan individu /keluarga yang mendapat asuhan keperawatan
- Pasien yang dilayani di UGD tiap bulan
- Pasien UGD yang dirujuk
- Cakupan kunjungan ke seklah tiap bulan
- Cakupan pencatatan dan pelaporan Puskesmasling
- Cakupan pencatatan dan pelaporan kegiatan puskesmas
- Frekwensi penyuluhan kesehatan masyarakat tiap bulan
- Jumlah Balita / Bumil yang diimunisasi oleh perawat
- Ketepatan laporan pada pengelola program
- Jumlah pasien TB yang diobati
- Jumlah Poksila yang dibina tiap bulan
- P3K terlaksabnna dengan baik sesuai situasi dan kondisi

E. Rincian Tugas

1. Melaksanakan kegiatan pelayanan di POLI Puskesmas atas delegasi wewenang dokter
 - Memeriksa pasien di tempat pelayanan
 - Menetapkan diagnosa
 - Melakukan tindakan medis sederhana
 - Memberi terapi pengobatan sederhana
 - Melaporkan hasil kegiatan yang dilaksanakan
 - Merujuk pasien ke pusat kesehatan yang lebih tinggi
2. Melaksanakan kegiatan Puskesmasling
 - Menyusun jadwal secara terpadu
 - Melaksanakan Puskesmasling secara terpadu
 - Melaporkan hasil kegiatan puskesmasling
3. Melaksanakan pertolongan gawat darurat di UGD puskesmas
 - Melakukan pemeriksaan untuk menolong kegawatan pasien
 - Menyusun diagnosa pasien
 - Memberikan tindakan emergensi sesuai kebutuhan
 - Melakukan rujukan pada kasus yang tidak bisa ditangani
 - Melaporkan hasil kegiatan kegawat daruratan

4. Melaksanakan kegiatan perawatan kesehatan individu dan keluarga
 - Mengidentifikasi individu / keluarga yang memerlukan asuhan keperawatan
 - Menyusun rencana kunjungan rumah
 - Melakukan kajian keperawatan individu/keluarga
 - Menyusun diagnosa keperawatan individu dan keluarga
 - Melakukan rencana kegiatan individu/keluarga
 - Menyusun asuhan keperawatan individu dan keluarga
 - Mengevaluasi hasil yang dicapai
5. Melaksanakan perawatan kesehatan masyarakat
 - Mengkaji kebutuhan keperawatan kesehatan masyarakat
 - Menyusun diagnosa keperawatan kesehatan masyarakat
 - Melaksanakan asuhan keperawatan sesuai rencana
 - Mengevaluasi hasil yang dicapai
6. Melaksanakan UKS / UKGS
 - Mengkaji kebutuhan kegiatan UKS dan penjadwalan
 - Merencanakan kegiatan UKS
 - Melaksanakan kegiatan
 - Melaksanakan tindak lanjut kegiatan UKS
 - Melaporkan hasil yang dicapai
7. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan keperawatan
 - Mencatat waktu pelaksanaan kegiatan keperawatan
 - Mencatat hasil kegiatan keperawatan
 - Menyusun laporan hasil kegiatan keperawatan
 - Menyampaikan laporan kegiatan kepada kepala puskesmas .
8. Melaksanakan pencatatan kegiatan UKS
9. Mencatat waktu pelaksanaan kegiatan UKS
10. Mencatat hasil kegiatan UKS
11. Melaksanakan laporan hasil kegiatan UKS
12. Melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat
 - Mengidentifikasi topik-topik penyuluhan
 - Melaksanakan kegiatan penjadwalan penyuluhan
 - Melakukan kegiatan penyuluhan
 - Melaporkan hasil kegiatan yang dilaksanakan
13. Membantu melaksanakan kegiatan imunisasi di posyandu
 - Merencanakan jadwal terpadu kegiatan posyandu
 - Membantu kegiatan imunisasi
 - Mencatat hasil kegiatan imunisasi
 - Melaporkan hasil kegiatan imunisasi

14. Melaksanakan kegiatan posyandu Lansia

- Melaksanakan jadwal kegiatan posyandu Lansia secara terpadu
- Melaksanakan pemeriksaan kesehatan di posyandu lansia
- Memberikan terapi sederhana
- Mencatat kegiatan posyandu lansia
- Melaporkan hasil kegiatan posyandu lansia

15. Membantu pelaksanaan administrasi puskesmas

- Menyiapkan data dan informasi yang diperlukan oleh Petugas TU tentang kegiatan perawat
- Menyampaikan laporan tentang hasil kegiatan tepat waktu dan lengkap

16. Melaksanakan kegiatan pelayanan TB paru

- Menjaring pasien TB Paru
- Mengirim pasien ke Laboratorium
- Menerima hasil dari Lab./ dan memberi obat sesuai dengan pemeriksaan

17. Melaksanakan P3K di luar gedung .

- Menyiapkan alat/obat-obatan sesuai kebutuhan
- Memberikan pelayanan sesuai kasus
- Melaksanakan tindakan medis sederhana
- Memberikan terapi pengobatan sederhana
- Mencatat hasil kegiatan P3K
- Melaporkan hasil kegiatan P3K

F. Fasilitas dan Peralatan

- Ruang pemeriksaan dengan ukuran dan persyaratan dengan ukuran sesuai standar pemeriksaan puskesmas
- Tensimeter, stetoskop, termometer, baterai, neon box
- Alat suntik lengkap
- Oksigen
- Emergensi kit
- Alat tulis kantor
- SK yang memberi wewenang khusus untuk melakukan tindakan medis di puskesmas
- Obat-obatan
- Dental chair 1 unit
- Diagnostik set, hand instrument
- Alat sterilisator
- Alat-alat non medis
- Komputer

G. Kondisi Kerja

- Waktu jam kerja biasa, 6 hari kerja
- Hubungan kerja yang harmonis dengan karyawan lain
- Ruang kerja di dalam Gedung maupun di Luar Gedung
- Resiko pekerjaan : tertular penyakit .

H. Persyaratan Jabatan

- Pangkat / Golongan : Pengatur , II/c
- Pendidikan : Minimal D III Keperawatan
- Pelatihan : Pengobatan dasar, asuhan
keperawatan, pelayanan prima
- Pengalaman kerja : 0 tahun
- Persyaratan fisik : Sehat jasmani & rohani
- Kemampuan yang perlu dimiliki :
 - Kemampuan analitik
 - Kemampuan komunikasi verbal
 - Kemampuan mengambil keputusan pada
situasi darurat
 - Kemampuan membina hubungan antar
manusia
 - Kreatifitas
 - Kemampuan managerial

I. Atasan Langsung : Kepala Puskesmas

J. Bawahan : Tidak ada

URAIAN JABATAN

- Nama:
1. Supartini, Amd.Keb.

2. Sri Mulyati, Amd.Keb.

3. Ninik Sri Sehati,Amd.keb.

4. Sri Nuryani,Amd.keb.

5. Sri Purwiyati,Amd.keb.

6. Ari Srimulatsih, Amd.Keb

7. Dwi Retnaningsih. Amd,Keb

8. Sriyanti,Amd.Keb.

9. Tri Murwanti,Amd.Keb.

10.Erna Murniati,Amd.Keb.

11. Nurhidayah. Amd.Keb

12. Shinta Dyah A. Amd.Keb.

13. Surati ,Amd.keb.

14. Enggar Nurvia M,Amd.keb.

15. Sri Wahyuni. Amd.Keb.

16.Endang Sitiningsih,Amd.Keb.

17. Sri Suparni,Amd.keb.

18 Aries Cahya Tiyo U. Amd.Keb

19.,Amd.Keb.

Jabatan : Pelaksana Kebidanan

Unit Kerja : Puskesmas Kecamatan Jumapolo

Satuan Organisasi : Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar

Tujuan Jabatan : Pelaksana kegiatan di luar gedung dan di dalam gedung

Ringkasan Pelayanan : Melaksanakan kegiatan kebidanan didalam gedung dan di luar gedung

A. Tugas

1. Tugas Pokok :
 - Melaksanakan kegiatan pelayanan kebidanan
 - Melaksanakan kegiatan individu dan keluarga
 - Melaksanakan pelayanan KIA & KB
 - Pembinaan dukun bayi
 - Melaksanakan kegiatan imunisasi Ibu dan Bayi
 - Melaksanakan penyuluhan kesehatan masyarakat
2. Tugas Tambahan

- Melaksanakan kegiatan penyuluhan masyarakat
- Membantu administrasi puskesmas (simpus)
- Membantu administrasi R. Jalan (Poskes, PKD,Pustu)
- Membantu tugas pendaftaran (Poskes, Pustu)
- Melakukan pelayanan POLI/KIA
- Administrasi pasien JKN
- Piket RT bila diperlukan

B. Tanggung jawab

Keberhasilan dan kualitas pelaksana kegiatan kebidanan dan Binwil

C. Wewenang

- Melaksanakan asuhan kebidanan individu dan keluarga
- Melaksanakan kewenangan khusus tindakan medis sederhana atas delegasi wewenang dokter (memeriksa pasien di POLI / KIA)

D. Hasil Kerja

- Pelayanan KIA meningkat
- Cakupan individu dan keluarga resiko dilaksanakan dengan kunjungan rumah dan dikaji dengan menggunakan asuhan kebidanan
- Peningkatan kunjungan pasien KIA
- Kunjungan Bumil meningkat serta merujuk IH Resti
- Sweeping pada cakupan yang rendah
- Pencatatan dan pelaporan kegiatan
- Frekwensi penyuluhan kesehatan masyarakat
- Pencapaian target
- Ketepatan pelaporan

E. Uraian Tugas

- i. Melaksanakan kegiatan pelayanan KIA
 - memeriksa IH (ANC)
 - Menetapka diagnosa
 - Merujuk klien Resti
 - Memberi terapi pengobatan sederhana
 - Melaporkan hasil kegiatan KIA
2. Melaksanakan kegiatan posyandu sesuai jadwal

- Menyusun rencana jadwal terpadu
 - Melaksanakan Posyandu/.Pokjanal
 - Melaporkan hasil kegiatan
3. Melaksanakan kegiatan individu dan keluarga
- Mengidentifikasi individu/keluarga yang memerlukan asuhan kebidanan
 - Menyusun rencana kunjungan rumah
 - Melakukan kajian kebidanan sesuai rencana
 - Mengevaluasi hasil yang dicapai
4. Pelayanan KB
- Pasang & lepas KB
 - Melayani suntik KB
 - Memberi Pil KB
 - Pasang & lepas implant
5. Pembinaan dukun bayi
- Refresing kinerja dukun bayi
 - Konsultasi bila ada masalah
6. Pembinaan Lansia
- Timbang BB
 - Tensi, penyuluhan
 - Pengobatan sederhana
 - Penyuluhan
 - Pencatatan dan Pelaporan
7. Pencatatan dan Pelaporan
- Laporan diagnosa penyakit (Poskes, Pustu)
 - Pencatatan & pelaporan register IH, bayi, balita, Imunisasi, ISPA
 - Melaksanakan Imunisasi dan posyandu
8. Penyuluhan kesehatan Masyarakat
- Penyuluhan di posyandu
 - Penyuluhan di pertemuan kader
 - Penyuluhan di PKK desa
9. Memberi bimbingan teknis profesi BDD (untuk bidan Kesga)

- Prosedure ANC
- Prosedure pertolongan persalinan
- Prosedure perawatan nifas
- Prosedure pertolongan pertama kegawat daruratan kebidanan dan rujukan
- Prosedure pelayanan konseling KB
- Prosedure perawatan bayi baru lahir
- Prosedure Neonatal
- Prosedure kegawat daruratan neonatal
- Prosedure pelayanan bayi & balita

10. Melapor masalah teknis dan non teknis kinerja BDD ke Sie kesga, Sie KIA dan Kepala Puskesmas

- Laporan Bulanan kinerja BDD dan PWS KIA
- Laporan penanganan pasien atau rujukan kegawat daruratan kebidanan dan neonatal
- Register Kohort Bayi dan Balita
- Pencatatan hasil pelayanan KIA

Kartu Ibu

Kartu pemeriksaan kesehatan bayi

Kartu pelayanan KB

11. Koordinasi dengan bidan lain dalam pembinaan BDD (Bidan kesga)

Langkah-langkah yang dilakukan :

- Memperkenalkan diri
- Simpati, bersahabat dan tidak menyalahkan
- Melakukan supervisi/kunjungan
- Bersama-sama memecahkan masalah
- Penyediaan data

Pencatatan data sarana

Membuat peta wilayah

Hasil cakupan KIA

Hasil pencatatan pelayanan .

- Mendiskusikan pemahaman dan ketrampilan bidan
- Membuat target tahunan
- Mengisi register kohort
- Indikator PWS KIA
- Pelayanan persalinan
- Pembinaan dukun bayi
- Pelaporan anemia Bumil, ISPA dan diare
- Penanganan side efek KB sebelum dirujuk .

F. Fasilitas dan Peralatan

Ruang periksa dengan ukuran dan persyaratan standart periksa puskesmas

- Tensi, stetoskope, IUD Kit, Trokat, Norplant
- Kit emergensi
- Kit Imunisasi
- PHN Set
- Alat-alat suntik
- Minor set
- Vaksin
- Stetoskope monokuler
- Timbangan bayi, timbangan dewasa

G. Persyaratan Jabatan :

- Pangkat / Golongan : Pengatur Muda II /c
- Pendidikan : Minimal DIII Kebidanan
- Pelatihan : APN, Ponet, Diklat jarak jauh
Kebidanan, Magang Kebidanan
- Pengalaman kerja : 0 tahun
- Persyaratan fisik : sehat jasmani & rohani

- Kemampuan yang perlu dimiliki :

Kemampuan analitik

Kemampuan komunikasi verbal

kemampuan mengambil keputusan pada situasi darurat

kemampuan membina hubungan antar manusia

Kreatifitas

Kemampuan managerial

H. Kondisi Kerja :

- Waktu jam kerja , 6 hari kerja
- Hubungan Linsek, Linpro
- Ruang kerja nyaman
- Resiko pekerjaan, tertular penyakit .

I. Atasan Langsung : Kepala Puskesmas

J. Bawahan : Tak ada

URAIAN JABATAN

- Nama :

1. drg. Fetty Okfiana

2. Sri Purwiyati, Amd.Keb

3. Siti Asijah.,S.Farm.,Apt

5. Supartini,Amd.Keb.

6. Sri Mulyati,Amd.Keb.

7. Taryadi, Amd.Kep.

8. dr. Puji Lestari

9. Patmini. AMKG.

10. Sri Lestari S.Kep.

11. Sri Subekti. SKM

12. Suparno

13. Nuri Parmawati SKM

14. dr. Khairunnas

Jabatan : Pelaksana Program

Unit Kerja : Puskesmas Kecamatan Jumapolo

Satuan Organisasi : Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar

Tujuan Jabatan :

- Pelaksana kegiatan program di luar gedung dan di dalam gedung
- Melaksanakan kegiatan pelayanan program puskesmas

A. Tugas

III> Tugas Pokok

- Melaksanakan pembinaan kesehatan kesling
- Melaksanakan UKS/UKGS
- Melaksanakan kegiatan KESGA
- Pelayanan Kefarmasian
- Melaksanakan kegiatan Pokjanal/Posyandu lansia
- Melaksanakan kegiatan Perkesmas
- Melaksanakan kegiatan PKM/Promkes
- Melaksanakan program P2M & survailans
- Melaksanakan program imunisasi
- Melaksanakan UKK,UKBM
- Melaksanakan program Gizi
- Melaksanakan Konseling

2. Tugas Tambahan

- Melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat
- Koordinasi PKM
- Membantu kelancaran adm. Simpus,P Care
- Membantu pelaksanaan P3K
- Membantu administrasi

B. Tanggungjawab

Keberhasilan dan kualitas pelaksanaan program Puskesmas .

C. Wewenang

Melaksanakan program puskesmas atas perintah atasan dan sesuai petunjuk pelaksanaan /juknis .

D. Hasil kerja

- Meningkatkan kualitas dan kuantitas rumah sehat, sarana sanitasi dasar , sample air, makanan dan minuman, TTU, TPM, sarana kesehatan dan TP3
- Adanya perubahan perilaku sehat pada penjual makanan dan minuman, pengelola TTU, sarana kesehatan dan penjual pestisida .
- Terlaksananya pemberian stimulan dan adanya swadaya masyarakat untuk perbaikan dan pembangunan sanitasi dasar
- Menurunkan angka penyakit yang berbasis lingkungan
- Adanya buku harian, mingguan, bulanan, tribulan, semester tahunan, psikotropika.
- Cakupan pasien diperiksa tiap bulan
- Pelayanan , penyediaan obat, administrasi, dari penerimaan obat sampai pendistribusian obat ke masing-masing Pos, Pustu, Obat kadaluarsa, Obat rusak, obat habis .
- Cakupan D/S, N/D, N/S, Vit.A. balita, KEP
- Cakupan penggunaan garan yodium
- Cakupan kalori protein masyarakat
- Cakupan distribusi PPG, PMT, MP ASI
- Tercapainya target imunisasi
- Termonitornya survailans
- Peta kewaspadaan pangan dan gizi
- Pemeriksaan jentik berkala
- Terlaksananya foging fokus
- Terpantaunya kasus penyakit menular

E. Rincian Tugas & kegiatan

1. Kegiatan UKGS/UKGMD
 - Pelayanan Pasien Di POLI Gigi
 - Kegiatan UKGS/UKGMD berjalan lancar
2. Pembinaan kesehatan lingkungan
 - Pengambilan sample air
 - Pendataan PHBS
 - Memeriksa perumahan, sarana air bersih, sarana pembuangan kotoran, TTU, TPM, IRT, TP3
3. Pelaksanaan program P2M

- Mengadakan pengamatan penyakit menular
- Pencatatan penyakit menular
- PE apabila ada kasus

4. Melaksanakan program Imunisasi

- Pencatatan Imunisasi
- Penyediaan vaksin
- Pelaporan

5. Pelayanan Laboratorium

- Memeriksa sample lab.
- Mencatat dan melaporkan hasil pemeriksaan ke dokter atau pengirim pasien
- Pencatatan dan pelaporan

6. Pelayanan farmasi

- Menyiapkan kebutuhan farmasi meliputi UKS, KB, Imunisasi, Lab, Bias, Gizi, Kamar Obat, POLI, Pustu, P3K, Poli Gigi
- Menginventarisir obat
- Penataan obat cara FIFO
- Administrasi obat
- LPLPO
- Laporan obat psikotropika

7. Melaksanakan program gizi

- Melakukan PSG & KG
- Melakukan pemantauan garam
- Melakukan distribusi PPG, PMT, MP – ASI
- Pelacakan gizi buruk
- Pengukuran TB, ABSG
- Melakukan dan merekap data SKPG

8. Melaksanakan konseling

- Melayani tanya jawab secara langsung/tatap muka
- Mencatat data dan hasil konseling

9. Penyuluhan kesehatan masyarakat

Melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan di dalam gedung maupun di luar gedung .

10. Koordinator P2M

Merekap hasil penyuluhan seluruh karyawan dan karyawan puskesmas tiap bulan dan melaporkan

F. Fasilitas dan Peralatan

1. Ruang dengan ukuran dan persyaratan sesuai standart
2. Peralatan :
 - Alat laboratorium
 - Obat-obatan
 - Timbangan
 - Abate
 - Baterai/alat tulis kantor
 - Food model
 - Ambulance
 - Iodium test
 - Kalkulator, komputer
 - Tas
 - Sepeda motor

G. Persyaratan Jabatan

- Pangkat / Golongan : Pengatur Muda II a
- Pendidikan : Minimal SLTA/ sederajat
- Pelatihan : -
- Pengalaman kerja : 0 tahun
- Persyaratan fisik : sehat jasmani & rohani
- Kemampuan yang perlu dimiliki :
 1. Kemampuan analitik
 2. Kemampuan komunikasi verbal
 3. Kemampuan mengambil keputusan pada situasi darurat
 4. Kemampuan membina hubungan antar manusia
 5. Kreatifitas

6. Kemampuan managerial

H. Kondisi Kerja

- Waktu jam kerja , 6 hari kerja
- Hubungan Linsek, Linpro
- Ruang kerja nyaman
- Resiko pekerjaan, tertular penyakit .

I. Atasan Langsung : Kepala Puskesmas

J. Bawahan : Tak ada

URAIAN JABATAN

Nama :

1. Suparno
2. Budi Santoso
3. Eko Pujiyanto
4. Tarsi

Jabatan : Kasubag. Tata Usaha Dan Pengadministrasian Umum

Unit Kerja : Puskesmas Kecamatan Jumapolo

Satuan Organisasi : Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar

Tujuan Jabatan : Sebagai Kasubag Tata Usaha dan petugas administrasi puskesmas yang profesional

Ringkasan :

- Melaksanakan Tugas Ketata Usahaan
- Sebagai Koordinator Perencanaan Program
- Mengkoordinir Kegiatan
- Melaksanakan kegiatan administrasi dan kepegawaian
- Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di puskesmas
- Melaksanakan pelayanan masyarakat atas perintah pimpinan
- melaksanakan administrasi dengan tertib dan teliti
- Laporan dengan benar dan tepat waktu

A. Tugas

1. Tugas Pokok :

- Administrasi Tata Usaha
- Administrasi Kepegawaian
- Administrasi Barang
- Membukukan daftar pasien pada R X
- Membuat laporan keuangan setiap hari , menurut jenis pasien
- Merekap kunjungan harian
- Melaporkan rekap absensi ke kabupaten

2. Tugas Tambahan

- Mengarsipkan surat masuk yang telah di deSOPsisi Kapuskes
- Mengagenda surat masuk dan keluar
- Menulis pada papan pengumuman apabila ada kegiatan
- Membuat absen harian
- Membantu pelayanan posyandu/pokjanal ke daerah
- Mengarsipkan data kepegawaian
- Penanggungjawab SIK dan Simpeg .
- Pengolahan data Puskesmas
- Menyiapkan pelaporan
- Melaksanakan kegiatan lain yang didelegasikan Kepala Puskesmas

B. Tanggungjawab

- Menyiapkan kearsipan kepegawaian dan dokumen penting
- Membuat laporan bulanan
- Menyimpan laporan bulanan
- Membuat Profil Puskesmas
- Mengajukan cuti dan KPO bagi karyawan yang memenuhi syarat .
- Tanggungjawab surat menyurat
- Membuat laporan bulanan, Semester ataupun tahunan

C. Wewenang

- Meminta hasil kunjungan tiap hari dari kasir beserta setoran setoran
- Mengajukan amprah karcis
- Membuat Lap. Cuti tambahan dan Cuti Bersalin
- Meminta data pegawai tiap tahun (SKUM)

D. Hasil kerja

- Administrasi laporan dengan baik, lancar dan tepat waktu
- Berusaha memenuhi target yang ditentukan
- Pasien merasa puas dan nyaman dengan pelayanan yang diberikan
- Tidak adanya keterlambatan laporan

E. Standart kerja

Adanya SOP dan Protap yang dibuat secara rutin

F. Uraian Tugas Pokok

- Mendaftar pasien serta membuat KTPK, mencari FF dan mengirim pasien ke Unit pelayanan .
- Melayani rujukan pasien
- Melayani keur
- Melaksanakan administrasi, selesai pendaftaran .
- Bertanggungjawab pada Inventarisasi Barang di Dalam Gedung maupun Luar Gedung
- Bertanggungjawab pada administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar
- Bertanggungjawab pada administrasi kepegawaian
- Bertanggungjawab pada Pelayanan Obat di Kamar Obat

G. Kondisi Kerja

- Waktu jam kerja , 6 hari kerja
- Hubungan Linsek, Linpro
- Ruang kerja nyaman
- Resiko pekerjaan internal dan eksternal :
 - i. Internal : Kartu hilang menghambat semua pekerjaan
 - ii. Eksternal : arsip hilang, mempengaruhi laporan dan kepuasan pelanggan .

H. Persyaratan dan fasilitas peralatan :

- Ruangan dengan ukuran dan persyaratan sesuai standar administrasi puskesmas
- Mesin tik, meja, kursi, komputer dan kalkulator
- Alat tulis
- SK Penunjukan

I. Atasan langsung : Kepala Puskesmas

J. Bawahan : Tak ada

URAIAN JABATAN

Nama :	Winarni	Riyanti. Amd.Keb
	Endang S. Amd,Keb	Sri Mulyati. Amd.Keb
	Dwi Retnaningsih. Amd.Keb	Shinta Dyah A. Amd.Keb
	Erna Murniati. Amd.Keb	Enggar Nurvi.M. Amd.Keb
	Sri Suparni. Amd.Keb	Nurhidayah. Amd.Keb
	Surati Amd,Keb	Tri Murwanti. Amd.Keb

Jabatan : Pelaksana Kebidanan & Binwil
Unit Organisasi : Puskesmas Kecamatan Jumapolo
Tujuan Jabatan : Pelaksana kegiatan di luar gedung dan di dalam gedung

Ringkasan Pelayanan :

1. Melaksanakan kegiatan kebidanan didalam gedung dan di luar gedung
2. melaksanakan Tugas Bidan Pembina Wilayah
3. Pokjanal / Posyandu Lansia
4. Kegiatan UKTK

A. Tugas

1. Tugas Pokok :
 - Melaksanakan kegiatan pelayanan kebidanan
 - Melaksanakan kegiatan individu dan keluarga
 - Melaksanakan pelayanan KB
 - Pembinaan dukun bayi
 - Melaksanakan kegiatan imunisasi Ibu dan Bayi
 - Melaksanakan penyuluhan kesehatan masyarakat
2. Tugas Tambahan

- Melaksanakan kegiatan penyuluhan masyarakat
- Membantu administrasi puskesmas (simpus)
- Membantu administrasi R. Jalan (Poskes, Pustu)
- Membantu tugas pendaftaran (Poskes, Pustu)
- Melakukan pelayanan POLI/KIA
- Administrasi JPS

B. Tanggung jawab

Keberhasilan dan kualitas pelaksana kegiatan kebidanan dan Binwil

C. Wewenang

- Melaksanakan asuhan kebidanan individu dan keluarga
- Melaksanakan kewenangan khusus tindakan medis sederhana atas delegasi wewenang dokter (memeriksa POLI)

D. Hasil Kerja

- Kunjungan KIA meningkat
- Cakupan individu dan keluarga resiko dilaksanakan dengan kunjungan rumah dan dikaji dengan menggunakan asuhan kebidanan
- Peningkatan kunjungan pasien KIA
- Kunjungan Bumil meningkat serta merujuk IH resti
- Sweeping pada cakupan yang rendah
- Pencatatan dan pelaporan kegiatan
- Frekwensi penyuluhan kesehatan masyarakat
- Pencapaian target
- Ketepatan laporan

E. Uraian Tugas

1. Melaksanakan kegiatan pelayanan KIA

- Memeriksa IH (ANC)
- Menetapkan diagnosa
- Merujuk klien Resti
- Memberi terapi pengobatan sederhana
- Melaporkan hasil kegiatan KIA

2. Melaksanakan kegiatan posyandu sesuai jadwal

- Menyusun rencana jadwal terpadu
- Melaksanakan Posyandu/.Pokjanal
- Melaporkan hasil kegiatan

3. Melaksanakan kegiatan individu dan keluarga

- Mengidentifikasi individu/keluarga yang memerlukan asuhan kebidanan
- Menyusun rencana kunjungan rumah
- Melakukan kajian kebidanan sesuai rencana
- Mengevaluasi hasil yang dicapai

2. Pelayanan KB

- Pasang & lepas KB
- Melayani suntik KB
- Memberi Pil KB
- Pasang & lepas implant

3. Pembinaan dukun bayi

- Refresing kinerja dukun bayi
- Konsultasi bila ada masalah

4. Pembinaan Lansia

- Timbang BB
- Tensi, penyuluhan
- Pengobatan sederhana
- Penyuluhan
- Pencatatan dan Pelaporan

5. Pencatatan dan Pelaporan

- Laporan diagnosa penyakit (Poskes, Pustu)
- Pencatatan & pelaporan register IH, bayi, balita, Imunisasi, ISPA
- Melaksanakan Imunisasi dan posyandu

6. Penyuluhan kesehatan Masyarakat

- Penyuluhan di posyandu
- Penyuluhan di pertemuan kader
- Penyuluhan di PKK desa

7. Memberi bimbingan teknis profesi BDD (untuk bidan Kesga)

- Prosedure ANC
- Prosedure pertolongan persalinan
- Prosedure perawatan nifas
- Prosedure pertolongan pertama kegawat daruratan kebidanan dan rujukan
- Prosedure pelayanan konseling KB
- Prosedure perawatan bayi baru lahir
- Prosedure Neonatal
- Prosedure kegawat daruratan neonatal
- Prosedure pelayanan bayi & balita

8. Melapor masalah teknis dan non teknis kinerja BDD ke Sie kesga, Sie KIA dan Kepala Puskesmas

- Laporan Bulanan kinerja BDD dan PWS KIA
- Laporan penanganan pasien atau rujukan kegawat daruratan kebidanan dan neonatal
- Register Kohort Bayi dan Balita
- Pencatatan hasil pelayanan KIA

Kartu Ibu

Kartu pemeriksaan kesehatan bayi

Kartu pelayanan KB

9. Koordinasi dengan bidan lain dalam pembinaan BDD (Bidan Kesga)

Langkah-langkah yang dilakukan :

- Memperkenalkan diri
- Simpati, bersahabat dan tidak menyalahkan
- Melakukan supervisi/kunjungan
- Bersama-sama memecahkan masalah
- Penyediaan data
 1. Pencatatan data sarana
 2. Membuat peta wilayah
 3. Hasil cakupan KIA
 4. Hasil p[encatatan pelayanan .
- Mendiskusikan pemahaman dan ketrampilan bidan
- Membuat target tahunan
- Mengisi register kohort
- Indikator PWS KIA
- Pelayanan persalinan
- Pembinaan dukun bayi
- Pelaporan anemia Bumil;, ISPA dan diare
- Penanganan side efek KB sebelum dirujuk .

F. Fasilitas dan Peralatan

Ruang periksa dengan ukuran dan persyaratan standart periksa puskesmas

- Tensi, stetoskope, IUD Kit, Trokat, Norplant
- IKit emergenci
- Kit Imunisasi
- PHN Set
- Alat-alat suntik
- Minor set
- Vaksin
- Stetoskope monokuler
- Timbangan bayi, timbangan dewasa

G. Persyaratan Jabatan

- Pangkat / Golongan : Pengatur Muda II/c
- Pendidikan : Minimal DIII Kebidanan
- Pelatihan : APN, Ponet, Diklat jarak jauh
Kebidanan, Mgng Kebidanan
- Pengalaman kerja : 0 tahun
- Persyaratan fisik : sehat jasmani & rohani
- Kemampuan yang perlu dimiliki :
 - Kemampuan analitik
 - Kemampuan komunikasi verbal
 - kemampuan mengambil keputusan pada situasi darurat
 - kemampuan membina hubungan antar manusia
 - Kreatifitas
 - kemampuan managerial

H. Kondisi Kerja

- Waktu jam kerja , 6 hari
- Ruang kerja nyaman
- Resiko pekerjaan, tertular penyakit .

I. Atasan Langsung : Kepala Puskesmas

J. Bawahan : Tak ada

