



PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KESEHATAN

Jl. Daan Mogot No. 69 Telp. 5523676 Tangerang

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG
Nomor : 440/Kep.78 - Yankes/XII/Dinkes/2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS) DI KOTA TANGERANG

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) sebagai organisasi yang efektif, efisien dan akuntabel serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42 Pasal 44, Pasal 45 dan Pasal 46 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, oleh karena itu perlu diatur tentang Struktur Organisasi, Uraian Tugas, Tanggung Jawab dan Kriteria Jabatan Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang Tentang Struktur Organisasi Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) di Kota Tangerang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan masyarakat;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Penanggulangan HIV dan AIDS;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Upaya Perbaikan Gizi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Filariasis;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan seksual;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Penanggulangan Hepatitis Virus;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2015 Tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Upaya Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Upaya Pengembangan Kesehatan Tradisional melalui Asuhan Mandiri Pemanfaatan Taman Obat Keluarga dan Keterampilan;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Eradikasi Frambusia;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi;

23. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Penanggulangan Cacingan;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Kegawatdaruratan;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan;
26. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Puskesmas;
27. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
28. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;
29. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 406/Menkes/SK/VI/2009 Tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Jiwa Komunitas;
30. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
31. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
32. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
33. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS) DI KOTA TANGERANG.**
- KESATU** : Struktur Organisasi, uraian Tugas, tanggung jawab dan kriteria berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;
- KEDUA** : Puskesmas melengkapi pola struktur organisasi dengan mengisi pejabat – pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan, serta menambah koordinator – koordinator pelaksana layanan dibawah penanggung jawab yang disesuaikan dengan kondisi permasalahan serta ketersediaan sumber daya yang ada di Puskesmas;
- KETIGA** : Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Puskesmas serta penetapan penanggung jawab dan koordinator disesuaikan dengan sumber daya dan ketenagaan yang tersedia di Puskesmas.

- KEEMPAT : Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan, di sesuaikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan harapan masyarakat dan masalah spesifik Wilayah kerja Puskesmas dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Puskesmas
- KELIMA : Pengisian jabatan dalam struktur organisasi dilaksanakan oleh Kepala Puskesmas berdasarkan persyaratan jabatan atau kriteria;
- KEENAM : Efektivitas struktur dan pengisian jabatan perlu dikaji ulang secara periodik oleh Puskesmas untuk menyempurnakan struktur yang ada dan mewujudkan efektivitas organisasi agar sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan, hasil kajian terhadap struktur dan/atau pengisian jabatan ditindaklanjuti dengan usulan perbaikan struktur dan/atau pengisian jabatan ke Dinas Kesehatan Kota Tangerang
- KETUJUH : Bahwa Keputusan Kepala Dinas kesehatan Tentang Penetapan Struktur Organisasi UPTD Puskesmas di Lingkup Dinas Kesehatan Kota Tangerang (Nomor : 440/KEP.140-Sekret/XII/Dinkes/2015) dan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Tentang Struktur Organisasi Pusat kesehatan Masyarakat (Nomor : 440/KEP.72-YANKES/I/2018) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEDELAPAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tangerang
Pada Tanggal : 9 Desember 2021

**KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA TANGERANG**



dr. Dini Anggraeni, MM

Pembina (P). a

NIP. 19770501200501 2010

Lampiran 1 : Surat Keputusan Kepala Dinas
Kesehatan Kota Tangerang
Nomor : 440/Kep.78 Yankes/XII/Dinkes/2021
Tentang : Struktur Organisasi Pusat kesehatan
(PUSKESMAS) di Kota Tangerang

A. KATEGORI PUSKESMAS

Berdasarkan karakteristik wilayah kerja maka puskesmas di wilayah Kota Tangerang dikategorikan sebagai puskesmas kawasan perkotaan

B. ORGANISASI PUSKESMAS

Pola struktur organisasi puskesmas yang dijadikan acuan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Puskesmas

Kriteria Kepala yaitu berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-4 (diploma empat), pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional tenaga kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun, memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat, masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun dan telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

2. Kepala Subag Tata Usaha

Kriteria Kepala tata usaha yaitu tenaga kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah Diploma 3 yang memahami administrasi keuangan dan sistem informasi kesehatan. Kepala tata Usaha membawahi beberapa kegiatan diantaranya Koordinator tim Manajemen Puskesmas, Sistem Informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan.

3. Penanggung jawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat yang membawahi:

- a. pelayanan promosi kesehatan
- b. pelayanan kesehatan lingkungan
- c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM
- d. pelayanan gizi yang bersifat UKM
- e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit
- f. pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.

4. Penanggung jawab UKM Pengembangan, membawahi upaya pengembangan yang dilakukan Puskesmas, antara lain:

- a. pelayanan kesehatan gigi masyarakat
- b. pelayanan kesehatan tradisional komplementer
- c. pelayanan kesehatan olahraga
- d. pelayanan kesehatan kerja
- e. pelayanan kesehatan lainnya

5. Penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium membawahi beberapa kegiatan, seperti:

- a. pelayanan pemeriksaan umum
- b. pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP
- d. pelayanan gawat darurat
- e. pelayanan gizi yang bersifat UKP
- f. pelayanan persalinan
- g. pelayanan kefarmasian
- h. pelayanan laboratorium

6. Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, yang membawahi:

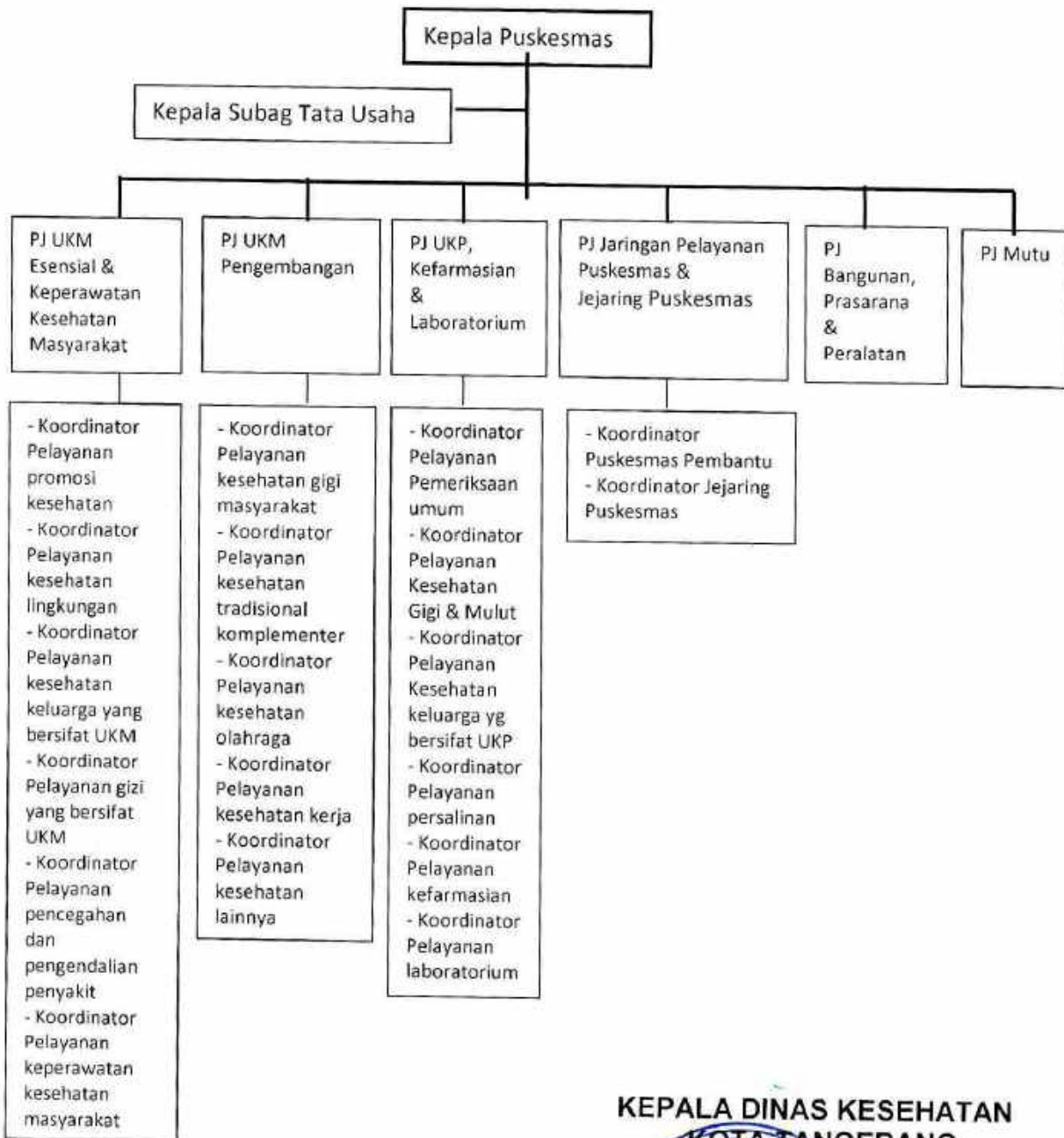
- a. Puskesmas pembantu
- b. Puskesmas keliling
- c. Praktik bidan desa
- d. Jejaring Puskesmas

7. Penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas

8. Penanggung jawab mutu

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang
 Nomor : 440/Kep.78 Yankes/XII/Dinkes/2021
 Tentang : Struktur Organisasi Pusat kesehatan (PUSKESMAS) di Kota Tangerang

STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS



**KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA TANGERANG**



Keterangan :

1. Puskesmas dapat mengembangkan pola struktur organisasi sesuai dengan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) di Puskesmas
2. Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan, di sesuaikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan harapan masyarakat dan masalah spesifik Wilayah kerja Puskesmas dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Puskesmas

Lampiran III : Surat Keputusan Kepala Dinas
Kesehatan Kota Tangerang
Nomor : 440/Kep.78 Yankes/XII/Dinkes/2021
Tentang : Struktur Organisasi Pusat kesehatan
(PUSKESMAS) di Kota Tangerang

URAIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KRITERIA JABATAN

I. Kepala UPT Puskesmas

A. Kriteria

Kepala Puskesmas kawasan perkotaan :

1. Berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara
2. Memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-4 (diploma empat)
3. Pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional tenaga kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun
4. Memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat
5. Masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun dan
6. Telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

B. Uraian Tugas

1. Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam memimpin puskesmas sebagai sebuah organisasi;
2. Mengkoordinir kegiatan penyuluhan kesehatan kepada masyarakat.
3. Membina karyawan / karyawati lingkup kerja puskesmas dalam pelaksanaan tugas.
4. Melakukan pengawasan melekat bagi karyawan / karyawati lingkup kerja puskesmas dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan.
5. Mengadakan koordinasi Lintas Sektoral dalam upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
6. Menjalin kemitraan dengan berbagai pihak dan selalu melibatkan masyarakat dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
7. Menyusun perencanaan kegiatan Puskesmas.
8. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan Puskesmas.
9. Melaporkan hasil kegiatan puskesmas kepada Dinas Kesehatan, baik berupa laporan rutin maupun khusus.
10. Membina petugas lingkup wilayah Puskesmas dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan.
11. Melakukan supervisi dalam rangka pelaksanaan kegiatan di Puskesmas dan pelayanan lainnya di masyarakat.
12. Jika Kepala puskesmas merupakan seorang Dokter, maka Sebagai dokter, memiliki tugas untuk melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pengobatan terhadap pasien Puskesmas.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai Kepala Puskesmas

C. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmasm pembinaan kepegawaiana di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan dan pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan
2. Kepala bertindak selaku kuasa pengguna anggaran.

II. Kepala Subag Tata Usaha

A. Kriteria

1. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan
2. Berkelakuan baik dan cakap
3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau keuangan Daerah
4. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan

5. Diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (S1) dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan atau akuntansi dan keadministrasian.

B. Uraian Tugas

1. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Kesehatan berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
2. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
3. melakukan pengelolaan arsip;
4. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Puskesmas;
5. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan UPT Puskesmas;
6. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Puskesmas;
7. melakukan pengelolaan keuangan UPT Puskesmas;
8. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Puskesmas dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya; dan
9. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Tanggung Jawab

Membantu mengkoordinasikan pelaksanaan urusan Dinas Kesehatan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Puskesmas, dengan mensinergikan perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan di setiap program puskesmas yang mencakup pemberantasan penyakit, pelayanan kesehatan, kesehatan keluarga, serta promosi dan kesehatan lingkungan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, penilaian kinerja dan pelaporan serta pertanggung jawaban dan melaporkan hasil kinerja tata usaha puskesmas kepada Kepala Puskesmas sesuai pedoman dan petunjuk yang telah ditetapkan.

III. Penanggung Jawab UKM Esensial & Keperawatan Kesehatan masyarakat

A. Kriteria

1. Berasal dari pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2. Tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian dan integritas
3. Memiliki pengalaman dalam bidang peningkatan upaya kesehatan dan pelayanan di Puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Menyusun dan atau memeriksa perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanann di bidangnya dengan mengacu kepada analisis data kinerja, analisis data PIS-PK, analisis capaian SPM, pedoman dan atau acuan yang sudah ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kota serta memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RKA/RBA
3. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya
4. Menetapkan tahapan pencapaian kinerja untuk tiap indikator kinerja yang ditetapkan
5. Melakukan pemantauan dan supervise pelaksanaan kegiatan UKM secara periodic agar sesuai dengan rencana yang disusun dan capaian kerja yang didukung oleh system pencatatan dan pelaporan yang baku, baik melalui perbaikan terhadap capaian kinerja dari laporan yang disusun, pembahasan dalam pertemuan, lokakarya mini, maupun perbaikan langsung terhadap pelaksanaan kegiatan
6. Memberikan arahan/koordinasi dan dukungan bagi Koordinator/pelaksana UKM dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya

7. Memberikan orientasi bagi coordinator/pelaksana UKM baru dan atau alih tugas
8. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan UKM (Jadwal, Informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan UKM)
9. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan UKM
10. Melakukan pembinaan kepada coordinator dan pelaksana pelayanan UKM secara periodik sesuai dengan jadwal yang disepakati
11. Melakukan pembinaan terhadap jaringan pelayanan dan jejaring puskesmas agar dapat berkontribusi dalam pelayanan UKM
12. Melaksanakan pemetaan dan intervensi kesehatan berdasarkan permasalahan keluarga sesuai dengan jadwal yang telah disepakati secara integrasi dengan Tim Pembina Keluarga serta mengkoordinir pelaksanaan intervensi lanjut kegiatan PIS-PK
13. Melakukan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
14. Membina tata hubungan kerja dengan pihak terkait lintas sector atau melakukan komunikasi dan koordinasi kepada lintas program dan lintas sektor sesuai kebijakan, panduan dan prosedur yang ditetapkan

C. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan UKM dan penggunaan sumber daya pelayanan kegiatan UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat meliputi Pelayanan Promosi Kesehatan, Pelayanan Kesehatan Lingkungan, Pelayanan Kesehatan Keluarga Bersifat UKM, Pelayanan Gizi Bersifat UKM, Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
2. Penanggung Jawab UKM Esensial & keperawatan Kesehatan Masyarakat bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan coordinator dan pelaksana serta memberikan bimbingan dan petunjuk mengenai tugas coordinator dan pelaksana UKM.

a) Koordinator Pelayanan Promosi Kesehatan

a. Kriteria

1. Pendidikan minimal Diploma Kesehatan dan atau memiliki pengalaman lampau di bidang Promosi Kesehatan yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan program KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi), pengelolaan program promosi kesehatan, pelaksanaan komunikasi, advokasi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan serta penggalangan mitra.
2. Mampu melakukan upaya promosi kesehatan dengan menyadari keterbatasan, mengatasi masalah personal, mengembangkan diri, mengikuti penyegaran dan peningkatan pengetahuan secara berkesinambungan serta mengembangkan pengetahuan dan teknologi demi memandirikan dan membentuk perilaku sehat dimasyarakat
3. Mampu mempengaruhi anggota kelompok untuk bekerjasama dalam tim guna meningkatkan dan mempertahankan perilaku sehat baik di tingkat individu, kelompok maupun masyarakat dengan kemampuan menggali dan bertukar informasi serta mendiseminasikan informasi dan mempersuasi individu, keluarga atau kelompok dan masyarakat dan profesi lainnya.
4. Mampu melakukan perubahan perilaku menuju masyarakat sehat dan mandiri berdasarkan landasan ilmiah promosi kesehatan
5. Mampu menerapkan teknik pengembangan media, advokasi, pemberdayaan masyarakat dan kemitraan di dalam program promosi kesehatan

6. Mampu melakukan prosedur pemecahan dengan kemampuan siklus pemecahan masalah, pembiayaan dan kebijakan berwawasan kesehatan
7. Memiliki pengetahuan kerja: aplikasi pengolahan data, komunikasi efektif, memahami proses perencanaan dan program kesehatan

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman/panduan, SOP dan kerangka acuan/rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penyuluhan edukasi dan konseling untuk mendukung perbaikan gizi, peningkatan kesehatan lingkungan, peningkatan kesehatan kerja dan olah raga, peningkatan kesehatan keluarga dan penanggulangan penyakit
3. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan advokasi.
4. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penggalangan kemitraan
5. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pemberdayaan masyarakat
6. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan promosi kesehatan.
7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
9. Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan promosi kesehatan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.
10. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan Promkes (Jadwal, Informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga)
11. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan promkes
12. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
13. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
14. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program.

c. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kegiatan Promosi Kesehatan.

b) Koordinator Pelayanan Kesehatan Lingkungan

a. Kriteria

1. Pendidikan minimal DIII Kesehatan Lingkungan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait program peningkatan kesehatan lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah medis
3. Memiliki pengetahuan kerja : peraturan perundang-undangan tentang kesehatan lingkungan
4. Memiliki ketrampilan kerja : menguasai aplikasi terkait kesehatan lingkungan, aplikasi Office dan internet

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman/panduan, SOP dan kerangka acuan/rencana kerja terkait tugas.
2. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan konseling kesehatan lingkungan.
3. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Inspeksi kesehatan lingkungan.
4. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Intervensi kesehatan lingkungan.
5. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
6. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Peningkatan Kapasitas.
7. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya pelayanan kesehatan lingkungan.
8. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
9. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
10. Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan kesehatan lingkungan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
11. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan lingkungan (jadwal, informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan Kesehatan Keluarga)
12. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan lingkungan.
13. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih kerja.
14. Mendelegasikan wewenang managerial kepada pelaksana apabila meninggalkan tugas.
15. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kegiatan Kesehatan Lingkungan.

c) Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga Bersifat UKM

a. Kriteria

1. Pendidikan minimal DIII Kebidanan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait program peningkatan kesehatan keluarga.
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) yang masih berlaku.

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman/panduan, SOP dan kerangka acuan/rencana kerja terkait tugas.

2. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan ibu dan bayi baru lahir (Posyandu, penyuluhan tanda bahaya pada kehamilan, persalinan dan nifas, pendampingan pemanfaatan buku KIA dan kelas Ibu)
3. Mengkoordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan balita (pemantauan pertumbuhan dan perkembangan, pendampingan pemanfaatan Buku KIA (kelas Ibu Balita)) dan Manajemen Terpadu Balita Sakit)
4. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah (Skrining kesehatan siswa sekolah pendidikan dasar)
5. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan KB (Penyuluhan KB sesuai program pemerintah pada kelompok usia subur atau masyarakat)
6. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan lansia (posyandu lansia, layanan home care, layanan perawatan jangka panjang)
7. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Puskesmas khususnya pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM.
8. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
9. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
10. Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
11. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan Kesehatan Keluarga (Jadwal, Informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga)
12. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan Keluarga
13. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
14. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada Pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
15. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
16. Mendelegasikan wewenang manajerial kepada pelaksana apabila meninggalkan tugas
17. Pencatatan dan pelaporan
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

d) Koordinator Pelayanan Gizi Bersifat UKM

a. Kriteria

1. Tenaga Gizi, apabila tidak bersedia tenaga gizi maka tugas perbaikan gizi dapat dilakukan oleh Tenaga Kesehatan lain seperti perawat atau bidan

2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait pelayanan gizi seperti Pelatihan Tatalaksana Anak Gizi Buruk (TAGB), pelatihan konselor ASI, Pelatihan Pemberian Makan Pada Bayi dan Anak (PMBA & Pelatihan Pemantauan Pertumbuhan)
 3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) yang masih berlaku
- b. Uraian Tugas
1. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman/panduan, SOP dan kerangka acuan/rencana kerja terkait tugas.
 2. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan:
 - a. Deteksi dini kasus gizi (melakukan deteksi dini/penemuan kasus gizi di masyarakat dan Surveilans Gizi)
 - b. Pelayanan gizi dikelompok atau masyarakat (melakukan asuhan keperawatan pada kasus gizi di kelompok atau masyarakat)
 - c. Pemantauan pertumbuhan balita dan pemantauan status gizi (asuhan gizi balita dengan berat badan kurang, gizi kurang dan balita gizi buruk, balita pendek dan sangat pendek, dan balita gizi lebih dan obesitas, Asuhan gizi kegemukan dan obesitas pada anak sekolah dan remaja, Asuhan gizi remaja puteri anemia, Asuhan gizi pada gizi kurang orang dewasa, Asuhan gizi pada gizi lebih orang dewasa, Asuhan gizi ibu hamil kurang energy kronik, Asuhan gizi ibu hamil anemia, Asuhan gizi pada lansia) pada gizi lebih orang dewasa, Asuhan gizi ibu hamil kurang energy kronik, Asuhan gizi ibu hamil anemia, Asuhan gizi pada lansia)
 - d. Konseling pemberian makan pada bayi dan anak (Asuhan gizi untuk meningkatkan cakupan IMD, Asuhan gizi untuk meningkatkan cakupan ASI Eksklusif, Asuhan gizi untuk meningkatkan pemberian MP-ASI mulai usia 6 bulan, Asuhan gizi untuk meningkatkan cakupan pemberian ASI hingga usia 2 tahun)
 - e. Suplementasi gizi (asuhan gizi untuk meningkatkan cakupan pemberian Vitamin A, Asuhan gizi untuk meningkatkan cakupan pemberian TTD pada rematri, ibu hamil dan WUS dan asuhan gizi untuk meningkatkan cakupan pemberian PMT pemulihan pada balita, ibu hamil dan anak sekolah)
 - f. Kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya pelayanan gizi.
 3. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
 4. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
 5. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan Kesehatan Keluarga (Jadwal, Informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan Gizi)
 6. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan Gizi
 7. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
 8. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
 9. Mendelegasikan wewenang manajerial kepada pelaksana apabila meninggalkan tugas
 10. Pencatatan dan pelaporan

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap keberhasilan pencapaian kegiatan di Puskesmas, mulai dari perencanaan , pelaksanaan, pemantauan serta penilaian
2. Bertanggung Jawab terhadap penggunaan sumber daya pelayanan

e) Koordinator Pelayanan Keperawatan Kesehatan masyarakat

a. Kriteria

1. Pendidikan minimal DIII Keperawatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait Keperawatan Kesehatan komunitas.
3. Diutamakan bagi perawat yang memiliki pengalaman dalam pelaksanaan Perkesmas lebih dari perawat Puskesmas lainnya
4. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

b. Uraian Tugas

1. Mengidentifikasi permasalahan terkait dengan perkesmas.
2. Penetapan target dan kemandirian keluarga dalam kegiatan perkesmas.
3. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman/panduan, SOP dan kerangka acuan/rencana kerja terkait tugas.
4. Melakukan kunjungan rumah (home visit) ke keluarga rawan kesehatan
5. Melakukan pembinaan berupa bimbingan dan penyuluhan pada kelompok khusus di masyarakat
6. Melakukan rapat koordinasi dengan lintas sector dan program terkait kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan perkesmas.
7. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya perkesmas.
8. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
9. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
10. Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan Perkesmas yang bersifat UKM dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
11. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan Perkesmas (Jadwal, Informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan Perkesmas)
12. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan perkesmas
13. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
14. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada Pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
15. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
16. Pencatatan dan pelaporan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap keberhasilan pencapaian kegiatan di Puskesmas, mulai dari perencanaan , pelaksanaan, pemantauan serta penilaian
2. Bertanggung Jawab terhadap penggunaan sumber daya pelayanan

f) Koordinator Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

a. Kriteria

1. Pendidikan minimal DIII Keperawatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman/panduan, SOP dan kerangka acuan/rencana kerja terkait tugas.
2. Mengkoordinir kegiatan pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
4. Merencanakan, melaksanakan, menganalisa/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
5. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
6. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
7. Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
8. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
9. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada Pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
10. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
11. Pencatatan dan pelaporan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap keberhasilan pencapaian kegiatan di Puskesmas, mulai dari perencanaan , pelaksanaan, pemantauan serta penilaian
2. Bertanggung Jawab terhadap penggunaan sumber daya pelayanan
3. Mendelegasikan wewenang manajerial kepada pelaksana apabila meninggalkan tugas

g) Koordinator pelaksana kegiatan TB dan Kusta

a. Kriteria

Pelaksana TB

1. Tenaga kesehatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait tata laksana penanggulangan TB
3. Bagi tenaga medis: memiliki Surat Tanda Resgitrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

b. Uraian Tugas

Kegiatan TB :

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan promosi kesehatan penanggulangan TB
3. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan surveilans TB
4. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pengendalian faktor resiko
5. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penemuan dan penanganan kasus TB
6. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pemberian kekebalan
7. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pemberian obat pencegahan TB
8. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan TB
9. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
10. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
11. Mengatur kemudahan akses sasaran masyarakat dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan UKM (jadwal , informasi tentang waktu, tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan UKM)
12. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan UKM
13. Merencanakan , melaksanakan, menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing – masing program
14. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
15. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma ,Standard,Prosedur , dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Kegiatan Kusta:

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Melaksanakan advokasi dan sosialisasi di tingkat desa
3. Membuat daftar penderita kusta baru dan kontakannya
4. Membuat pemetaan sederhana tentang index case dan kontakannya
5. Melakukan koordinasi dengan petugas Puskesmas Pembantu, Poskesdes ,kepala desa, dan kader kesehatan

6. Mengkoordinasikan dengan pengelola program Tuberkulosis terkait dengan suspek Tuberkulosis yang ditemukan pada saat pemeriksaan kontak
7. Melaksanakan pemeriksaan kontak dan kemoprofilaksis Kusta
8. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan kusta
9. Menindaklanjuti hasil survey dengan tindakan perbaikan dengan permasalahan yang ditemukan
10. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
11. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan kusta (jadwal , informasi tentang waktu , tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan kusta)
12. Mengatur kemudahan akses sasaran penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan kusta
13. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing – masing program
14. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
15. Pencatatan dan pelaporan
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kegiatan TB dan kusta

h) Koordinator Pelaksana Kegiatan HIV – AIDS & Penyakit Infeksi Menular Seksual

a. Kriteria

1. Tenaga Kesehatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait program HIV – AIDS & Penyakit Infeksi Menular Seksual
3. Bagi tenaga medis : memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan promosi kesehatan penanggulangan HIV – AIDS & penyakit infeksi menular seksual
2. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pencegahan

pengecahan penularan HIV dan penyebab penyakit Infeksi Menular Seksual

3. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pemeriksaan diagnosis HIV dan infeksi saluran seksual
 4. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pengobatan , perawatan dan dukungan
 5. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan rehabilitasi
 6. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan HIV – AIDS & penyakit Infeksi Menular
 7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditentukan
 8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
 9. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan HIV – AIDS (jadwal , informasi tentang waktu , tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan HIV – AIDS)
 10. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan HIV – AIDS & penyakit infeksi menular seksual
 11. Merencanakan , melaksanakan , menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
 12. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
 13. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma , Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
 14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- c. Tanggung Jawab
- Bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kegiatan HIV – AIDS & Penyakit Infeksi Menular Seksual

i. Pelaksanaan Kegiatan ISPA & Penyakit saluran pernapasan lainnya

a. Kriteria

1. Tenaga kesehatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait manajemen program dan teknis pengendalian ISPA

3. Bagi tenaga medis memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Melakukan sosialisasi dalam tatalaksana standard
3. Penyebar luasan informasi melalui forum koordinasi di wilayah kerja
4. Deteksi dini kasus – kasus pneumonia dan kluster
5. Tatalaksana kasus pneumonia sedini mungkin
6. Tatalaksana kasus pneumonia berat sesuai standard
7. Kunjungan rumah bagi kasus yang tidak melakukan kunjungan ulang
8. Merujuk kasus pneumonia berat ke rumah sakit
9. Melakukan pemulasaraan jenazah sesuai dengan standard
10. Penyuluhan /KIE / komunikasi resiko
11. Menerapkan kewaspadaan universal dalam tatalaksana kasus pneumonia yang diduga karena flu burung / avian influenza dan influenza pandemic
12. Membantu penanggulangan episenter pandemi influenza yang dilakukan Dinkes
13. Membantu kegiatan surveilans dan observasi kontak kasus kluster pneumonia
14. Melaksanakan kegiatan sistem kewaspadaan dini KLB
15. Bekerjasama dengan instansi dan pihak terkait setempat untuk penyelidikan dan penanggulangan faktor resiko
16. Pelaporan berjenjang dalam 24 jam sejak terdeteksi kasus kluster pneumonia
17. Melatih kader kesehatan ,desa siaga & posyandu dalam mengenal tanda pneumonia dan upaya pencegahannya
18. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma ,Standar,Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
19. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangkapencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan ISPA dan penyakit saluran pernapasan lainnya
20. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
21. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
22. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan ISPA & penyakit saluran pernapasan lainnya (jadwal , informasi tentang waktu ,tempat ,tujuan dan tahapan pelaksanaan ISPA & penyakit saluran pernapasan lainnya)

23. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan ISPA & penyakit saluran pernapasan lainnya
 24. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
 25. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
 26. Pencatatan dan pelaporan
 27. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik secara lisan maupun tertulis tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- c. **Tanggung Jawab**
Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumberdaya pelayanan kegiatan ISPA dan penyakit saluran pernapasan lainnya
- j. **Pelaksana Kegiatan Malaria , Demam Berdarah , Filariasis , Rabies , Frambusia & Penyakit Zoonosis lainnya**
- a. **Kriteria**
 1. Tenaga kesehatan
 2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait manajemen program dan teknis malaria , demam berdarah , filariasis ,rabies,frambusia & penyakit zoonosis lainnya
 3. Bagi tenaga medis memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku
 - b. **Uraian Tugas**
Kegiatan Malaria
 1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
 2. Menemukan semua penderita malaria dengan konfirmasi mikroskopis
 3. Mengobati semua penderita malaria (kasus positif) dengan obat malaria efektif dan aman yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan
 4. Melakukan pemeriksaan ulang sediaan darah dan secara berkala menguji kemampuan pemeriksaan mikroskopis
 5. Memantau efikasi obat malaria
 6. Meningkatkan cakupan penemuan dan pengobatan penderita secara pasif melalui Puskesmas Pembantu , Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (antara lain Poskesdes , Posyandu , Posmaldes) praktek swasta , klinik dan rumah sakit
 7. Mengatur dan mengawasi peredaran penjualan obat malaria selain ACT (klorokuin , fansidar) di warung – warung obat
 8. Mendistribusikan kelambu berinsektisida secara massal maupun secara rutin melalui kegiatan integrase dengan program lain dapat mencakup > 80 % penduduk di lokasi focus malaria dengan API > 1%
 9. Melakukan penyemprotan rumah dengan cakupan > 90 % rumah penduduk di lokasi potensial atau sedang terjadi KLB dan di lokasi focus malaria dengan API > 1 % yang tidak sesuai dengan penggunaan kelambu berinsektisida

10. Melakukan pengendalian vector dengan metode lain yang sesuai untuk menurunkan reseptivitas seperti manajemen lingkungan , lavarsidasi dan pengendalian vector secara hayati
11. Memantau efikasi insektisida (termasuk kelambu berinsektisida) dan resistansi vector
12. Melaksanakan SKD – KLB malaria , dianalisis dan dilaporkan secara berkala
13. Menanggulangi KLB malaria
14. Memperkuat sistem informasi kesehatan sehingga semua penderita dan kematian malaria serta hasil kegiatan dapat dicatat dan dilaporkan
15. Melaporkan penemuan kasus dengan segera
16. Menginventarisasi dan memetakan fokus malaria
17. Meningkatkan promosi kesehatan dan kampanye eliminasi malaria
18. Menggalang kemitraan dengan berbagai program , sektor, LSM, organisasi keagamaan , organisasi kemasyarakatan , organisasi profesi, organisasi internasional , lembaga donor, dunia usaha dan seluruh masyarakat
19. Melakukan integrasi dengan program lain dalam pelayanan masyarakat seperti pembagian kelambu berinsektisida , penemuan dan pengobatan penderita
20. Mentaati dan melaksanakan Peraturan daerah dan peraturan perundangan lainnya untuk mendukung eliminasi malaria
21. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan , dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam peraturan menteri kesehatan nomor 31 tahun 2019 tentang sistem informasi puskesmas
22. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya pelayanan malaria
23. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
24. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
25. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan malaria (jadwal , informasi tentang waktu , tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan malaria)
26. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan malaria
27. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
28. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
29. Pencatatan dan pelaporan
30. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Kegiatan DBD

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
 2. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan
 1. Pencegahan DBD melalui upaya promosi kesehatan , pemberantasan sarang nyamuk , pemeriksaan jentik berkala dan surveilans
 2. Penanggulangan DBD melalui upaya penyelidikan epidemiologi , penanggulangan focus, pengasapan (fogging) dan larvasidasi
 3. Penanganan tersangka atau penderita DBD sesuai dengan standar yang berlaku
 4. Penanggulangan kejadian luar biasa DBD
 5. Kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan DBD
 3. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
 4. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
 5. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan DBD (jadwal , informasi tentang waktu , tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan malaria)
 6. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan DBD
 7. Merencanakan , melaksanakan , menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
 8. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
 9. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma , Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- k. Kegiatan filariasis , rabies, frambusia dan penyakit zoonosis lainnya
1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
 2. Membuat surat edaran perihal penemuan penderita filariasis kronis dan disampaikan kepada para petugas kesehatan (dokter praktek , fasilitas kesehatan) , kepala desa / lurah dan tokoh masyarakat / kader di seluruh wilayah kerja Puskesmas , dilampirkan formulir data penderita filariasis kronis desa / kelurahan dan bahan promosi filariasis
 3. Puskesmas melakukan sosialisasi tentang penemuan penderita filariasis kronis pada pertemuan – pertemuan di kecamatan dan desa serta menyebarluaskan bahan promosi filariasis di tempat – tempat umum

4. Menghimpin semua data penderita filariasis kronis yang dilaporkan oleh kepala desa , tokoh masyarakat , petugas kesehatan atau penderita sendiri yang melapor langsung ke Puskesmas
5. Melakukan pemeriksaan konfirmasi terhadap setiap penderita filariasis yang dilaporkan
6. Menyampaikan formulir data penderita filariasis kronis Puskesmas yang telah diisi ke Dinas Kesehatan Kabupaten
7. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut penanganan penderita
8. Melaksanakan menganalisis dan mengevaluasi pengendalian faktor risiko
9. Melaksanakan menganalisis dan mengevaluasi komunikasi , informasi dan edukasi filariasis ,rabies ,frambusia dan penyakit zoonosis lainnya
10. Melaksanakan kegiatan pemberian obat pencegahan secara masal (POPM) filariasis dan frambusia jika wilayah kerja ditetapkan sebagai daerah endemis filariasis dan frambusia
11. Merencanakan,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut :
 - a. Penatalaksanaan penderita filariasis , rabies ,frambusia dan penyakit zoonosis lainnya sesuai standar
 - b. Penanganan kejadian ikutan pasca pengobatan
 - c. Kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan filariasis ,rabies,frambusia dan penyakit zoonosis lainnya
12. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
13. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
14. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan filariasis ,rabies ,frambusia dan penyakit zoonosis lainnya
15. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan filariasis ,rabies,frambusia dan penyakit zoonosis lainnya
16. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing –masing program
17. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
18. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma , Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam peraturan menteri kesehatan nomor 31 tahun 2019 tentang system informasi puskesmas
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja,pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan malaria , demam berdarah ,filariasis ,rabies,frambusia dan penyakit zoonosis lainnya

I. Pelaksanana Kegiatan Imunisasi

a. Kriteria

1. Dokter/ bidan / perawat
2. Telah mengikuti pelatihan peningkatan kapasitas petugas imunisasi
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

b. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan , melaksanakan ,melakukan monitoring evaluasi program imunisasi dan monitoring KIPi serta pencatatan pelaporan
3. Menyimpan , mengelola ,mendistribusikan , memelihara dan melaporkan vaksin , alat suntik dan peralatan cold chain serta logistik lainnya yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan imunisasi
4. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan imunisasi
5. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
6. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
7. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan imunisasi (jadwal,informasi tentang waktu,tempat,tujuan dan tahapan pelaksanaan imunisasi)
8. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan imunisasi
9. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
10. melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
11. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma , Standar,Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinanbaik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan imunisasi

M. Pelaksanaan Kegiatan Diare, Hepatitis , Kecacingan & Penyakit Infeksi Saluran Pencernaan

a. Kriteria

1. Dokter / Bidan / Perawat
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait diare, hepatitis ,kecacingan , dan penyakit infeksi saluran pencernaan
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat yang masih berlaku

b. Uraian Tugas

Kegiatan Diare

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan ,SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Melaksanakan tatalaksana penderita diare yang standar di sarana kesehatan melalui Lima Langkah Tuntaskan Diare
3. Meningkatkan tatalaksanapenderita diare di rumah tangga yang tepat dan benar
4. Meningkatkan Sistem Kewaspadaan Dini dan penanggulangan KLB diare
5. Melaksanakan upaya kegiatan pencegahan yang efektif
6. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan diare
7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
9. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayan diare (jadwal, informasi tentang waktu , tempat ,tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan diare)
10. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan masyarakat terhadap pelayanan diare
11. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
12. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
13. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma ,Standar,Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas

14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

N. Kegiatan Hepatitis & Penyakit Infeksi Saluran Pencernaan

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan promosi kesehatan terkait hepatitis virus
3. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan perlindungan khusus pemberian imunisasi secara terintegrasi dengan lintas program
4. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan surveilans hepatitis virus
5. Merencanakan , melaksanakan , menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pengendalian faktor risiko
6. Merencanakan , melaksanakan, menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan deteksi dini dan penemuan kasus dan atau
7. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan tindak lanjut kegiatan penanganan kasus
8. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayananhepatitis
9. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
10. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
11. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan hepatitis (jadwal, informasi tentang waktu , tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan hepatitis)
12. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan hepatitis
13. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
14. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
15. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma , Standar , Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas

16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

O. Kegiatan Kecacingan

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / paduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan ,menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan promosi kesehatan terkait kecacingan
3. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penemuan kasus cacingan
4. Menggalakkan upaya pengendalian faktor resiko cacingan dapat dilakukan melalui upaya kebersihan perorangan ataupun kebersihan lingkungan
5. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penanganan penderita dilakukan melalui pengobatan penderita , penanganan komplikasi cacingan dan konseling pada penderita dan keluarga
6. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan hepatitis
7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
9. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan cacingan (jadwal , informasi tentang waktu ,tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan cacingan)
10. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan cacingan
11. Merencanakan , melaksanakan , menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing-masing program
12. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
13. Pencatatan dan pelaporan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan diare , hepatitis , kecacingan & penyakit infeksi saluran pencernaan

P. Pelaksanaan Kegiatan Penyakit Tidak Menular (PTM) , Kesehatan Jiwa , Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) & Kesehatan Indera

A. Kriteria

Pelaksana PTM:

1. Perawat minimal D3 atau dokter umum
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait PTM
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

Pelaksana Kesehatan Jiwa & NAPZA :

1. Perawat minimal D3 atau dokter umum
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait kesehatan jiwa
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat yang masih berlaku

Pelaksana Kesehatan Indera

1. Perawat minimal D3 atau dokter umum
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait kesehatan indera
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

B. Uraian Tugas

Kegiatan PTM

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / paduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan deteksi dini faktor resiko PTM di Posbindu
3. Merencanakan,melaksanakan,menganalisa/menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Gerakan Nusantara Tekan Angka Obesitas (GENTAS)
4. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan terpadu PTM
5. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penerapan kawasan tanpa rokok
6. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis /mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut layanan upaya berhenti merokok
7. Merencanakan ,melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan deteksi dini kanker payudara dan leher Rahim

8. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pengendalian thalassemia
9. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut layanan kesehatan inklusi disabilitas
10. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan PTM
11. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
12. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
13. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayan PTM (jadwal , informasi tentang waktu , tempat ,tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan PTM)
14. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap PTM
15. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
16. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
17. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Kegiatan Kesehatan Jiwa dan NAPZA

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / paduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut
 - a. Penyuluhan kesehatan jiwa dan NAPZA (Narkotika ,Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya)
 - b. Deteksi dini kesehatan jiwa dan gangguan penggunaa napza
 - c. Pelayanan kedaruratan psikiatri
 - d. Pelayanan rawat jalan
 - e. Pelayanan rujukan
 - f. Pelayanan kunjungan rumah (home visit)
 - g. kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja puskesmas khususnya pelayanan kesehatan jiwa dan Napza
3. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan

4. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
5. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan jiwa dan Napza (jadwal , informasi tentang waktu , tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan kesehatan jiwa dan Napza)
6. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan jiwa dan Napza
7. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
8. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma , Standar, prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam peraturan menteri kesehatan N0 31 tahun 2019 tentang sistem informasi puskesmas
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawab nya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Kesehatan Indera

1. Menyusun rancangan kebijakan ,pedoman /paduan ,SOP dan kerangka acuan / rencana kerja tugas
2. Melakukan promosi kesehatan untuk memberdayakan masyarakat tentang pentingnya kesehatan indera
3. Melakukan deteksi dini dan menaggulangi gangguan pada indera di masyarakat
4. Mengembangkan kemitraan dengan masyarakat dan pihak terkait
5. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja Puskesmas khususnya pelayanan kesehatan indera
6. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
7. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
8. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan indera (jadwal , informasi tentang waktu ,tempat ,tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan kesehatan indera)
9. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan indera
10. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing- masing program
11. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
12. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan bulanan , laporan tahunan, dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma,

Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam peraturan menteri kesehatan nomor 31 tahun 2019 tentang sistem informasi puskesmas

13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawab nya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan ,pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan penyakit tidak menular , kesehatan jiwa ,napza & kesehatan indera

Q. Pelaksana Kegiatan Surveilans dan Kejadian Luar Biasa

A. Kriteria

1. Tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi di bidang epidemiologi
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait surveilans kesehatan

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP Kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan ,melaksanakan ,menalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan surveilans (pengumpulan data , pengolahan data , analisis data dan diseminasi) penyakit menular (penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi , demam berdarah ,malaria, zoonosis , filariasis ,tuberculosis,diare,tifoid,kecacangan dan penyakit perut lainnya ,kusta,frambusia,HIV /AIDS,hepatitis ,penyakit menular seksual dan penyakit pneumonia, termasuk penyakit infeksi saluran pernapasan akut berat (severe acute respiratory infection), corona virus disease 2019.
3. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis/ mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan surveilans kesehatan mata (kesehatan haji , bencana dan masalah social)
4. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan surveilans masalah kesehatan lasannya.
5. Merencanakan , melaksanakan ,menalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan kewaspadaan dini terhadap kemungkinan terjadinya KLB/wabah dan dampaknya
6. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan investigasi dan penanggulangan KLB /wabah
7. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan surveilans secara terintegrasi dengan lintas program
8. Merencanakan ,melaksanakan,menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indicator kinerja puskesmas khususnya kegiatan surveilans
9. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan

10. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
11. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing-masing program
12. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
13. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan mingguan, bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis tanggungjawab nya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Surveilans dan kejadian luar biasa

IV. Penanggung Jawab UKM Pengembangan

A. Kriteria

1. Berasal dari pegawai negeri sipil dan / atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2. Tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian dan integritas
3. Memiliki pengalaman dalam bidang peningkatan upaya kesehatan dan pelayanan di Puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Menyusun dana atau memeriksa perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya dengan mengacu pada analisis data kinerja, analisis data PIS – PK, analisis capaian SPM, pedoman dana tau acuan yang sudah ditetapkan oleh kementerian kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten, serta memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat
2. Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RKA / RBA
3. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya
4. Menetapkan tahapan pencapaian kinerja untuk tiap indikator yang ditetapkan
5. Melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan kegiatan UKM pengembangan secara periodic agar sesuai dengan rencana yang disusun dan capaian kinerja yang didukung oleh sistem pencatatan dan pelaporan yang baku, baik melalui perbaikan terhadap capaian kinerja dari laporan yang disusun, pembahasan dalam pertemuan, lokakarya mini, maupun perbaikan langsung terhadap pelaksanaan kegiatan

6. Memberikan arahan / koordinasi dan dukungan bagi karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
7. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
8. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan UKM pengembangan (jadwal , informasi tentang waktu ,tempat , tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan UKM pengembangan)
9. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan UKM pengembangan
10. Melakukan pembinaan kepada koordinator pelayanan dan pelaksana kegiatan UKM pengembangan secara periodik sesuai dengan jadwal yang disepakati
11. Melakukan pembinaan terhadap jaringan pelayanan dan jejaring Puskesmas agar dapat berkontribusi dalam pelayanan UKM pengembangan
12. Melakukan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
13. Membina tata hubungan kerja dengan pihak terkait lintas sektor atau melakukan komunikasi dan koordinasi kepada lintas sektor sesuai kebijakan , panduan dan prosedur yang ditetapkan
14. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangannya

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja ,pelaksanaan kegiatan UKM pengembangan dan penggunaan sumber daya pelayanan kegiatan UKM pengembangan meliputi pelayanan:

a) Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat

A.Kriteria

1. Diutamakan tenaga kesehatan gigi (dokter gigi atau perawat)
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait Kesehatan Gigi Masyarakat
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

B.Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan ,SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisa / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat pada ibu hamil ;konseling kesehatan berupa pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) kesehatan gigi dan mulut ;pemeriksaan deteksi dini kelainan / penyakit gigi dan mulut dan merujuk ibu hamil dalam hal kondisi gigi dan mulut ibu hamil memerlukan pendekatan kuratif
3. Merencanakan ,melaksanakan ,menalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat pada anak dan remaja meliputi :

- a. Pelayanan kesehatan pada bayi : konseling / penyuluhan kepada orang tua / keluarga
 - b. Pelayanan kesehatan gigi pada anak balita dan anak prasekolah termasuk anak TK / PAUD : Komunikasi ,Informasi dan Edukasi (KIE) kepada orang tua dan /atau anggota keluarga lain dan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut khusus untuk anak TK / PAUD
 - c. Pelayanan kesehatan gigi pada anak sekolah tingkat dasar dan anak sekolah tingkat menengah berupa Usaha Kesehatan Gigi Sekolah dan Usaha Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS) tingkat lanjut yang dilakukan secara terpadu dengan program Usaha Kesehatan Sekolah / Madrasah (UKS /M) diantaranya berupa penjangkaran kesehatan gigi dan mulut ,pendidikan kesehatan gigi dan mulut ,pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut secara berkala dan pelayanan kesehatan gigi dan mulut lanjutan
4. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan gigi pada lansia
 5. Merencanakan ,melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan gigi masyarakat pada penyandang disabilitas penyuluhan pelatihan perawatan kesehatan gigi dan mulut kepada orang tua / pendamping dan / atau perawatan kesehatan gigi dan mulut penyandang disabilitas
 6. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan masyarakat
 7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan
 8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program
 9. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing-masing program
 10. Melakukan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
 11. Pencatatan dan pelaporan meliputi laporan mingguan ,bulanan,laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standart,Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait dan format laporan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas.
 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawab nya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

b). Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer

A. Kriteria

1. Tenaga Kesehatan
2. Diutamakan yang telah mengikuti Pelatihan Bagi Fasilitator asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan sosialisasi dan advokasi asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan kepada pemangku kepentingan serta masyarakat di Wilayah Kerjanya.
3. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan identifikasi masalah kesehatan, kebutuhan dan harapan serta potensi masyarakat sebagai dasar dalam menentukan kebijakan/kegiatan yang berkaitan dengan asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan di Wilayah kerjanya.
4. Mengajukan rencana anggaran secara terpadu untuk mendukung kegiatan asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan melalui system penganggaran yang berlaku (musrebang tingkat kelurahan maupun kecamatan)
5. Merencanakan , melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan orientasi kepada kader tentang asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan, sebagai dasar pengetahuan dalam melaksanakan tugas untuk membina/melatih keluarga binaan yang akan menjadi kelompok asuhan mandiri, berkoordinasi dengan pihak terkait.
6. Memfasilitasi kader dalam pembentukan dan atau pengembangan kelompok asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan, berkoordinasi dengan pihak terkait, lintas sector dan tokoh masyarakat peduli kesehatan.
7. Pendampingan kader bersama TP-PKK dan lintas sector lainnya, dalam kegiatan asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan di wilayah kerjanya.
8. Pemantauan secara periodik atas pelaksanaan kegiatan asuhan mandiri pemanfaatan TOGA dan keterampilan di wilayah kerjanya agar kegiatan dapat berlangsung dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
9. Menjemput catatan kader tentang pelaksanaan kegiatan kelompok asuhan mandiri setiap bulannya dan melaporkan ke Dinas kesehatan setiap triwulan.

10. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya kegiatan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer.
11. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
12. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
13. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
14. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
15. Pencatatan dan pelaporan
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kesehatan Tradisional Komplementer.

c). Koordinator Pelayanan Kesehatan Olahraga

A. Kriteria

1. Tenaga Kesehatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait pelayanan kesehatan olahraga

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pembinaan kelompok olahraga
3. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pemeriksaan kesehatan naggota kelompok olahraga
4. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penyuluhan/konsultasi bagi kelompok olahraga.
5. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pengukuran tingkat kebugaran jasmani.
6. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya kegiatan Pelayanan Kesehatan Olahraga.

7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
9. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
10. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
11. Pencatatan dan pelaporan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kesehatan olahraga.

d) Koordinator Pelayanan Kesehatan Kerja

A. Kriteria

1. Tenaga Kesehatan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait pelayanan kesehatan Kerja

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Deteksi Dini melalui pembinan pos Upaya Kesehatan Kerja (UKK).
3. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pemantauan dan penilaian risiko kerja industry, perkantoran lingkungan kerja serta ergonomic di tempat, fasyankes, tempat kerja informal dan membuat peta risiko.
4. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pembinaan dan pengawasan lingkungan kerja dan ergonomic tempat kerja.
5. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan intervensi lingkungan kerja : KIE, pemberdayaan, perbaikan lingkungan kerja, rekayasa lingkungan dan penggunaan teknologi tepat guna dan peningkatan pengetahuan cara kerja yang sehat, aman dan ergonomis.
6. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan program pemeriksaan kesehatan secara berkala untuk karyawan puskesmas sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala puskesmas.

7. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penerapan kewaspadaan standard dilingkungan Puskesmas.
 8. Merencanakan, melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan kerja.
 9. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
 10. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
 11. Merencanakan, melaksanakan ,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
 12. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
 13. Pencatatan dan pelaporan.
 14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- C. Tanggung Jawab
- Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kesehatan kerja.

V. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, kefarmasian & laboratorium

A. Kriteria

1. Tenaga Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian dan integritas dalam hal UKP, kefarmasian dan laboratorium.
2. Memiliki pengalaman dalam bidang peningkatan upaya kesehatan dan pelayanan di Puskesmas.

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
3. Menetapkan tahapan pencapaian kinerja untuk tiap indikator kinerja yang ditetapkan.
4. Melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan kegiatan UKP, kefarmasian dan laboratorium secara periodic agar sesuai dengan rencana yang disusun dan capaian kinerja yang didukung oleh system pencatatan dan pelaporan yang baku, baik melalui perbaikan terhadap capaian kinerja dari laporan yang disusun, pembahasan dalam pertemuan, lokakarya mini, maupun perbaikan langsung terhadap pelaksanaan kegiatan.
5. Memberikan arahan/koordinasi dan dukungan bagi pelaksana dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
6. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas.
7. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan UKP, kefarmasian dan laboratorium (jadwal,

informasi tentang waktu, tempat, tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan UKP, kefarmasian dan laboratorium)

8. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium.
 9. Melakukan pembinaan kepada koordinator pelayanan dan pelaksana kegiatan UKP, Kefarmasian dan laboratorium secara periodic sesuai dengan jadwal yang disepakati.
 10. Melakukan pembinaan terhadap jaringan pelayanan dan jejaring puskesmas agar dapat berkontribusi dalam pelayanan UKP, kefarmasian dan laboratorium.
 11. Membina tata hubungan kerja dengan pihak terkait lintas sector atau melakukan komunikasi dan koordinasi kepada lintas program dan lintas sektor sesuai kebijakan, panduan dan prosedur yang ditetapkan
- C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Upaya kesehatan Perseorangan, kefarmasian dan laboratorium.

a) Koordinator Pelayanan Pemeriksaan Umum

A. Kriteria

1. Dokter Umum atau Perawat minimal D3
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait pelayanan pemeriksaan umum
3. Memiliki Surat Tanda registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK)/Surat Izin Praktik (SIP)/Surat Izin Praktik Perawat 9SIPP yang masih berlaku

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas.
2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan pemeriksaan umum meliputi diagnosis, penatalaksanaan dan rujukan yang sesuai dengan memperhatikan hak dan kewajiban pasien.
3. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya kegiatan pelayanan pemeriksaan umum.
4. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
5. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
6. Pencatatan dan pelaporan meliputi buku register pelayanan, formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan, laporan bulanan kesakitan umum, laporan bulanan kesakitan berdasarkan gejala, penyebab penyakit atau kondisi pasien dan pelaporan lainnya.

7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Upaya kesehatan Perseorangan, kefarmasian dan laboratorium.

b) Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

A. Kriteria

1. Tenaga kesehatan gigi (Dokter gigi atau Perawat gigi)
2. Memiliki Surat Tanda registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK)/Surat Izin Praktik (SIP)/Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan Gigi dan Mulut perseorangan dalam bentuk kegiatan peningkatan kesehatan gigi dan mulut, pencegahan penyakit gigi dan mulut, pengobatan penyakit gigi dan mulut dan pemulihan kesehatan gigi dan mulut.
3. Pencatatan dan pelaporan meliputi buku register pelayanan, formulir informed Consent, Formulir rujukan, Surat keterangan sakit dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan, laporan bulanan kesehatan gigi dan mulut.
4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Upaya kesehatan Perseorangan, kefarmasian dan laboratorium.

c) Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga Bersifat UKP

A. Kriteria

1. Pendidikan minimal DIII Kebidanan
2. Telah mengikuti kegiatan pengembangan sumber daya manusia terkait program peningkatan kesehatan keluarga
3. Memiliki Surat Tanda registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK)/Surat Izin Praktik (SIP)/Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas

2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan antenatal sesuai standard kualitas dan kuantitas pada ibu hamil di gedung Puskesmas.
3. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan pelayanan nifas lengkap sesuai standard di gedung puskesmas.
4. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan Pelayanan Obstetrik dan Neonatal Emergensi Dasar (PONED) bagi Puskesmas yang telah ditetapkan sebagai Puskesmas PONED
5. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan penyeliaan fasilitatif minimal 2 kali dalam setahun
6. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja puskesmas khususnya pelayanan kesehatan ibu yang bersifat UKP.
7. Menindaklanjuti hasil supervisi dengan tindakan perbaikan sesuai dengan permasalahan yang ditemukan.
8. Melakukan pembahasan terhadap capaian kinerja bersama dengan lintas program.
9. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan ibu UKP (jadwal,informasi tentang waktu,tempat,tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu UKP)
10. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat tentang pelayanan kesehatan ibu.
11. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas.
12. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada Pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
13. Melaksanakan fasilitasi pembangunan yang berwawasan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
14. Pencatatan dan pelaporan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Upaya kesehatan Kesehatan Keluarga Bersifat UKP

d) Koordinator Pelayanan Persalinan

A. Kriteria

1. Dokter Umum atau Bidan
2. Memiliki Surat Tanda registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK)/Surat Izin Praktik (SIP) yang masih berlaku.

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Melakukan persalinan sesuai dengan standard Asuhan Persalinan Normal (APN) kepada ibu bersalin dalam bentuk 5 (lima) aspek dasar meliputi membuat keputusan klinik, asuhan sayang ibu dan sayang bayi, pencegahan infeksi, pencatatan (rekam medis) asuhan persalinan dan rujukan pada kasus komplikasi ibu dan bayi baru lahir.
3. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan persalinan (jadwal,informasi tentang waktu,tempat,tujuan dan tahapan pelaksanaan pelayanan)
4. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan persalinan.
5. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas.
6. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
7. Pencatatan dan pelaporan mengenai formulir-formulir dan Surat Keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan, laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Persalinan.

e) Koordinator Pelayanan Kefarmasian

A. Kriteria

1. Diutamakan Apoteker
2. Jika tidak ada apoteker, penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian secara terbatas dilakukan oleh tenaga teknis kefarmasian atau tenaga kesehatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota
3. Bagi tenaga farmasi : memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK)
4. Bagi tenaga kesehatan lain yang ditugaskan: memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK)/Surat Izin Praktik (SIP)/Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku.

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis pakai

3. Merencanakan, melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut Pelayanan farmasi klinik meliputi pengkajian resep, penyerahan obat dan pemberian informasi obat, pelayanan informasi obat (PIO), konseling, pemantauan dan pelaporan efek samping obat, pemantauan terapi obat dan evaluasi penggunaan obat.
 4. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan kefarmasian (jadwal, informasi tentang waktu,tempat,tujuan dan tahapan pelaksanaan pelayanan)
 5. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan kefarmasian
 6. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
 7. Merencanakan,melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
 8. Pencatatan dan pelaporan meliputi blanko LPLPO, blanko kartu stok obat, blanko copy resep, buku penerimaan, buku pengiriman, buku pengeluaran obat bebas, bebas terbatas dank eras, Buku pencatatan narkotika dan psikotropika, form laporan narkotika dan psikotropika, formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan, laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria (NSPK) program terkait.
 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- C. Tanggung Jawab
- Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan kefarmasian.

f) Koordinator Pelayanan Laboratorium

A. Kriteria

1. Ahli Teknologi Laboratorium Medik atau Analis Kesehatan atau Analis Medis
2. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang masih berlaku

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan , pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Melaksanakan pengambilan/penerimaan spesimen
3. Melaksanakan pemeriksaan spesimen
4. Melaksanakan kegiatan mutu laboratorium
5. Melaksanakan kegiatan kesehatan dan keselamatan kerja laboratorium
6. Melakukan konsultasi dengan tenaga kesehatan lain
7. Menyiapkan bahan rujukan spesimen

8. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan laboratorium (jadwal, informasi tentang waktu,tempat,tujuan dan tahapan pelaksanaan pelayanan)
9. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan laboratorium
10. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
11. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
12. Pencatatan dan pelaporan meliputi buku register pelayanan, formulir informed consent, formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan, Buku permintaan pemeriksaan dan hasil Pemeriksaan, buku rujukan dan buku ekspedisi pengambilan hasil laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait.

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan laboratorium .

VI. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas

A. Kriteria

1. Pegawai negeri Sipil
2. Tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian dan integritas
3. Memiliki pengalaman dalam bidang peningkatan upaya kesehatan dan pelayanan di Puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Menyusun dan atau memeriksa perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya dengan mengacu pada analisis data kinerja, analisis data PIS-PK, analisis capaian SPM, pedoman dan atau acuan yang sudah ditetapkan.
2. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya
3. Melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan kegiatan secara periodic agar sesuai dengan rencana yang disusun dan capaian kinerja yang didukung oleh system pencatatan dan pelaporan yang baku, baik melalui perbaikan terhadap capaian kinerja dari laporan yang disusun, pembahasan dalam pertemuan, lokakarya mini maupun perbaikan langsung terhadap pelaksanaan kegiatan.
4. Memberikan arahan/koordinasi dan dukungan bagi pelaksana dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
5. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
6. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan (jadwal, informasi tentang waktu,tempat,tujuan dan tahapan pelaksanaan pelayanan)

7. Mengatur kemudahan akses penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan
8. Melakukan pembinaan kepada coordinator
9. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis/mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standard pelaksanaan masing-masing program.
10. Pencatatan dan pelaporan meliputi buku register pelayanan, formulir informed consent, formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan, Buku permintaan pemeriksaan dan hasil Pemeriksaan, buku rujukan dan buku ekspedisi pengambilan hasil laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan lainnya disesuaikan dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) program terkait.

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan laboratorium

a) Koordinator Pelayanan Puskesmas Pembantu

A. Kriteria

1. Tenaga Kesehatan (Perawat atau bidan) yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas usulan Kepala Puskesmas
2. Tim Pelayanan: tenaga minimal di Puskesmas pembantu terdiri dari 1 (satu) orang perawat dan 1 (satu) dan bidan
3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Kerja (SIK) / Surat Izin Praktik (SIP) / Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang masih berlaku

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan ,pedoman / panduan , SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Meningkatkan akses dan jangkauan pelayanan dasar di wilayah kerja Puskesmas
3. Mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan terutama UKM.
4. Mendukung pelaksanaan kegiatan Posyandu ,Imunisasi ,KIA-KB , penyuluh kesehatan ,surveilans,pemberdayaan masyarakat dan lain- lain . Dalam hal dibutuhkan pelayanan persalinan normal di Puskesmas pembantu ,harus terpenuhi persyaratan lokasi ,bangunan,prasarana ,peralatan kesehatan dan ketenagaan sesuai standar pelayanan persalinan
5. Mendukung pelayanan rujukan
6. Mendukung pelayanan promotif dan preventif
7. Mengatur kemudahan akses sasaran dan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan Pustu (jadwal ,informasi tentang waktu ,tempat tujuan dan tahapan pelaksanaan pelayanan)

8. Mengatur kemudahan akses sasaran penyampaian umpan balik dan keluhan dari sasaran dan masyarakat terhadap pelayanan pustu
9. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dana tau alih tugas
10. Merencanakan,melaksanakan,menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
11. Pencatatan dan pelaporan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja ,pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan Puskesmas Pembantu

b) Koordinator Pelayanan Jejaring

Jejaring Puskesmas terdiri atas upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat ,usaha kesehatan sekolah ,klinik ,rumah sakit ,apotek ,laboratorium dan tempat praktik mandiri tenaga kesehatan

A.Kriteria

Tenaga kesehatan boleh langsung diambil aliholeh penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya

B.Uraian Tugas

1. Wajib melaporkan kegiatan dan hasil kegiatan pelayanan kesehatan kepada Puskesmas di wilayah kerjanya sewaktu – waktu dan / atau secara berkala setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan
2. Mendukung program – program puskesmas dan juga kegiatan inovasi di puskesmas termasuk program akreditasi puskesmas

C.Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan ,pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sumber daya pelayanan jejaring

VII. Penanggung jawab bangunan , prasarana dan peralatan

A.Kriteria

1. Pegawai negeri sipil
2. Berasal dari pegawai negeri sipil dan / atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan
3. Tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian dan pelayanan di bidangnya
4. Menetapkan tahapan pencapaian kinerja untuk tiap indicator kinerja yang ditetapkan

5. Melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan kegiatan secara periodik agar sesuai dengan rencana yang disusun dan capaian kinerja yang didukung oleh sistem pencatatan dan pelaporan yang baku, baik melalui perbaikan terhadap capaian kinerja laporan yang disusun, pembahasan dalam pertemuan, lokakarya mini, maupun perbaikan langsung terhadap pelaksanaan kegiatan
6. Memberikan arahan / koordinasi dan dukungan bagi karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
7. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru dan atau alih tugas
8. Melakukan pembinaan kepada pelaksana kegiatan secara periodik sesuai dengan jadwal yang disepakati
9. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Walikota dan / atau kepala sesuai dengan kewenangannya

B. Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan
2. Mendelegasikan wewenang manajerial apabila meninggalkan tugas

a) Pembantu Pengurus Barang

A. Kriteria

1. Pegawai negeri sipil
2. Berasal dari pegawai negeri sipil dan / atau pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
3. Ditetapkan melalui keputusan Walikota

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan, pedoman / panduan, SOP dan kerangka acuan / rencana kerja terkait tugas
2. Membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknik penatasaahan barang milik daerah pada pengguna barang sesuai SK Walikota
3. Membuat kartu inventaris barang pada tiap ruangan
4. Merencanakan dan melaksanakan kalibrasi alat
5. Melengkapi bukti alat kesehatan yang memerlukan izin memiliki kelengkapan izin edar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
6. Input aplikasi sarana, prasarana dan alat kesehatan (ASPAK)
7. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru atau alih tugas
8. Merencanakan, melaksanakan, menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program
9. Pencatatan dan pelaporan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan atau pengelolaan barang di Puskesmas.

b) Koordinator Bangunan dan Prasarana

A. Kriteria

Memahami teknis pengelolaan bangunan dan prasarana puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Menyusun rancangan kebijakan ,pedoman /panduan ,SOP dan kerangka acuan / rencana kerja dan dolumen pelaksanaan kerja sama terkait pelaksanaan kegiatan
2. Melakukan pemenuhan persyaratan lokasi , sarana / prasarana (pengaturan ruang memperhatikan fungsi,keamanan ,kebersihan ,kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan untuk memudahkan pasien / keluarga pasien untuk akses yang mudah termasuk memberi kemudahan dengan kebutuhan khusus antara lain : disabilitas , anak – anak ,ibu hamil dan orang usia lanjut , termasuk jika ada pasien yang gaduh gelisah ,pasien TB ,penyalahgunaan zat, HIV / AIDS ,korban kekerasan / penelantaran ,gawat darurat ,demikian juga memperhatikan keamanan, kebutuhan akan privasi dan kemudahan bagi petugas dan memperhatikan zona pemeriksaan bagi orang sehat dan zona pemeriksaan bagi orang sakit
3. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan ,perawatan dan pemeriksaan secara berkala terhadap bangunan ,prasarana dan peralatan agar tetap laik fungsi
4. Membuat jadwal kartu atau form monitoring fungsi / pemeliharaan prasarana atau tersedia di tiap ruangan
5. Membuat kartu inventaris prasarana pada tiap ruangan
6. Input Aplikasi Sarana ,Prasarana dan Alat Kesehatan (ASPAK)
7. Merespon dan menindaklanjuti perbaikan jika terjadi kerusakan fungsi / utilitas dari bangunan dan prasarana
8. Melengkapi dokumen sertifikat tanah , IMB dan dokumen lainnya yang diperlukan Puskesmas terkait kepemilikan bangunan , jika belum ada segera dilengkapi
9. Melengkapi dokumen bukti pendirian Puskesmas didasarkan pada analisis dengan mempertimbangkan tata ruang daerah ,rasio jumlah penduduk , aksesibilitas (geografi) dan ketersediaan pelayanan kesehatan
10. Melaksanakan pembinaan ,pengawasan dan tindak lanjut perbaikan dari segi pemenuhan ketersediaan ruang memenuhi persyaratan minimal dan kebutuhan pelayanan
11. Melaksanakan pembinaan ,pengawasan dan tindak lanjut perbaikan dari segi pemeliharaan bangunan dan penataan ruang memperhatikan akses ,keamanan ,kebersihan ,kenyamanan dan ruang terbuka hijau
12. Melaksanakan pembinaan ,pengawasan dan tindak lanjut perbaikan dari segi penataan ruang memisahkan zona pemeriksaan orang sehat dari zona pemeriksaan orang sakit
13. Melaksanakan pembinaan ,pengawasan dan tindak lanjut perbaikan dari segi ketersediaan prasarana dan peralatan Puskemas sesuai standar berdasarkan kebutuhan pelayanan
14. Memberikan orientasi bagi pelaksana baru atau alih tugas

15. Merencanakan , melaksanakan , menganalisis / mengevaluasi dan melakukan perbaikan tindak lanjut kegiatan lainnya mengacu kepada pedoman atau standar pelaksanaan masing – masing program

16. Pencatatan dan pelaporan

17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

C. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja , pelaksanaan kegiatan dan penggunaan atau pengelolaan bangunan dan prasarana di Puskesmas

VIII. Penanggung Jawab Mutu

A. Kriteria

1. Berasal dari pegawai negeri sipil dan / atau pegawai pemerintah
2. Pendidikan Minimal DIII Kesehatan
3. Diutamakan bagi yang telah mengikuti workshop pelaksanaan audit internal dan tinjauan manajemen atau kegiatan lainnya terkait pengembangan mutu puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Menjamin penetapan , penerapan dan pemeliharaan proses – proses yang dibutuhkan oleh standar akreditasi yang ditetapkan diseluruh unit kerja
2. Menyusun pedoman mutu dan standar operasional prosedur yang disahkan oleh kepala puskesmas / FKTP
3. Menyusun kebijakan mutu dan indikator mutu sesuai dengan ketentuan
4. Memastikan standar operasional prosedur telah diterapkan
5. Memastikan pemantauan proses di unit kerja
6. Memastikan pengendalian ketidaksesuaian layanan administrasi manajemen dan pelayanan upaya masyarakat dan pelayanan upaya kesehatan perorangan
7. Memastikan pengukuran indikator mutu di setiap unit pelayanan
8. Mengkoordinasikan tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian proses realisasi layanan maupun ketidaksesuaian layanan puskesmas / FKTP
9. Membangun kapasitas organisasi untuk mencapai visi dan misi Puskesmas
10. Memotivasi terbentuknya budaya organisasi untuk memenuhi persyaratan pelanggan
11. Memastikan terlaksanannya internal audit dan tinjauan manajemen
12. Memastikan dan mengelola survei kepuasan pelanggan dan penanganan saran / keluhan pelanggan

C. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja, pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu Puskesmas

a) Koordinator Mutu administrasi & Manajemen

A. Kriteria

1. Tugas sehari – hari adalah penanggungjawab atau pelaksana kegiatan administrasi dan manajemen
2. Diutamakan bagi yang telah mengikuti workshop pelaksanaan audit internal dan tinjauan manajemen atau kegiatan lainnya terkait pengembangan mutu administrasi dan manajemen puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Bertanggung jawab terhadap mutu perencanaan Puskesmas
2. Bertanggung jawab atas terlaksananya penilaian kinerja manajemen
3. Bertanggung jawab atas terlaksananya rapat tinjauan manajemen
4. Bertanggung jawab atas terlaksananya kaji banding kinerja dengan puskesmas lain
5. Bertanggung jawab terlaksananya penilaian perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga
6. Bertanggung jawab terlaksananya indikator kinerja mutu administrasi dan manajemen

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan ,pencapaian kinerja,pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu administrasi dan manajemen

b) Koordinator Mutu UKM

A. Kriteria

1. Tugas sehari – hari adalah penanggung jawab atau pelaksana kegiatan UKM
2. Diutamakan bagi yang telah mengikuti workshop pelaksanaan audit internal dan tinjauan manajemen atau kegiatan lainnya terkait pengembangan mutu UKM Puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Bertanggung jawab atas pengukuran kinerja UKM dan tindak lanjutnya
2. Bertanggung jawab atas pengukuran indikator mutu UKM oleh masing – masing penanggungjawab program
3. Bertanggung jawab atas penerapan manajemen resiko pada pelayanan UKM
4. Bertanggung jawab atas penerapan rencana monitoring dan evaluasi program UKM

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja ,pelaksanaan peningkatan mutu UKM

c) Koordinator Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)

A. Kriteria

1. Tugas sehari – hari adalah pada kegiatan UKP , kefarmasian dan laboratorium

2. Diutamakan bagi yang telah mengikuti workshop pelaksanaan audit internal dan tinjauan manajemen atau kegiatan lainnya terkait pengembangan mutu UKM puskesmas.

B. Uraian Tugas

1. Bertanggung jawab untuk penetapan area prioritas berdasarkan data dan informasi, baik dari hasil monitoring dan evaluasi indikator maupun keluhan pasien / keluarga / staf dengan mempertimbangkan kekritisan ,resiko tinggi dan kecenderungan terjadinya masalah
2. Memastikan bahwa salah satu area prioritas adalah sasaran keselamatan pasien
3. Bertanggung jawab atas kegiatan – kegiatan pengukuran dan pengendalian mutu dan keselamatan pasien yang terkoordinasi dari semua unit kerja dan unit pelayanan
4. Bertanggung jawab atas pengukuran mutu dan keselamatan pasien dilakukan dengan pemilihan indikator ,pengumpulan data untuk kemudian dianalisis dan ditindak lanjuti dalam upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien
5. Bertanggung jawab atas upaya – upaya perbaikan mutu dan keselamatan pasien melalui standarisasi ,perancangan sistem rancang ulang sistem untuk peningkatan mutu dan keselamatan pasien
6. Bertanggung jawab atas penerapan manajemen resiko pada pelayanan klinis. Manajemen resiko klinis untuk mencegah terjadinya kejadian sentinel , kejadian tidak diharapkan ,kejadian nyaris cidera dan keadaan potensial cidera
7. Bertanggung jawab atas penerapan program dan kegiatan – kegiatan peningkatan mutu pelayanan klinis dan keselamatan pasien termasuk di dalamnya program peningkatan mutu laboratorium dan program peningkatan mutu pelayanan obat
8. Bertanggung jawab atas penerapan program pelatihan yang terkait dengan peningkatan mutu keselamatan pasien
9. Bertanggung jawab atas penerapan rencana pertemuan sosialisasi dan koordinasi untuk menyampaikan permasalahan , tindak lanjut dan kemajuan tindak lanjut yang dilakukan
10. Bertanggung jawab atas penerapan rencana monitoring dan evaluasi program mutu dan keselamatan pasien

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan ,pencapaian kinerja,pelaksanaan kegiatan Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)

d) Ketua Tim Audit Internal

A. Kriteria

1. Pegawai negeri sipil
2. Berasal dari pegawai negeri sipil dan / atau pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan perundangan – perundangan
3. Diutamakan bagi yang telah mengikuti workshop pelaksanaan audit internal dan tinjauan manajemen atau kegiatan lainnya terkait pengembangan mutu puskesmas

B. Uraian Tugas

1. Menginformasikan jadwal audit mutu internal
2. Membuat rencana audit internal /audit plan dalam satu tahun
3. Membuat jadwal audit internal
4. Menyusun instrument audit internal
5. Menyusun pembagian tugas auditor dan auditee
6. Menyiapkan auditor dan auditee (auditor membuat checklist sesuai scope audit ,auditee menyiapkan dokumen mutu dan bukti penerapan)
7. Melakukan persiapan untuk pelaksanaan audit internal
8. Memastikan audit internal terlaksana sesuai rencana
9. Menyusun laporan hasil audit mutu
10. Memverifikasi temuan / rekomendasi yang telah closed out
11. Menyampaikan laporan hasil audit mutu pada rapat tinjauan manajemen
12. Memastikan temuan audit internal telah ditindaklanjuti
13. Menyusun laporan audit internal

e) Ketua Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)

A. Kriteria

Ketua Tim PPI

1. Profesi dokter atau perawat dengan pendidikan minimal DIII bidang keperawatan
2. Pernah mengikuti minimal pelatihan dasar PPI
3. Pengalaman kerja di Puskesmas minimal dua tahun
4. Bersedia mengembangkan diri dengan mengikuti seminar , workshop ,lokakarya dan sejenisnya

Anggota tim PPI

1. Pendidikan minimal DIII bidang kesehatan
2. Diutamakan pernah mengikuti pelatihan dasar PPI , workshop ,in house training
3. Bersedia mengembangkan diri dengan mengikuti seminar , workshop dan sejenisnya

Jika Puskesmas membentuk penanggung jawab saja bukan tim maka kriteria PJ PPI adalah :

A. Kriteria

1. Profesi perawat atau tenaga kesehatan lainnya dengan pendidikan minimal D III Kesehatan
2. Pernah mengikuti minimal pelatihan PPI dasar
3. Pengalaman kerja di Puskesmas minimal dua tahun
4. Bersedia mengembangkan diri dengan mengikuti seminar ,workshop ,lokakarya dan sejenisnya

B. Uraian Tugas

1. Melaksanakan kegiatan pengkajian PPI
2. Menyusun perencanaan PPI (persiapan penyusunan rencana kegiatan PPI , analisis situasi PPI ,perumusan masalah PPI , Penyusunan rencana 5 tahunan dan tahunan ,pengusulan kegiatan PPI kepada perencanaan Puskesmas)

3. Menyusun peraturan internal PPI mencakup program PPI dan pengorganisasiannya, kerangka acuan kegiatan ,standar operasional prosedur dan dokumen lainnya
4. Melakukan pelaksanaan kewaspadaan isolasi ,penerapan PPI terkait pelayanan kesehatan (Health Care Assosiated Infections / HAIs) berupa langkah yang harus dilakukan untuk mencegah terjadinya HAIs (bundles) , surveilans HAIs ,pendidikan dan pelatihan serta penggunaan anti mikroba yang bijak
5. Melakukan monitoring melalui Infection Control Risk Assesment (ICRA) audit dan monitoring lainnya secara berkala
6. Melakukan pembinaan ,monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan tugas
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Puskesmas , Kepala Dinas Kesehatan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun , atau sesuai dengan kebutuhan .

C. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan , pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian infeksi

KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA TANGERANG



[Handwritten Signature]
dr. Dini Anggraeni, MM
Pembina IV. a
NIP. 197705012005012010