



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KEMALANG

Jln. Deles Indah, Keputran Kemalang Klaten. 57484  
Telepon 0272 2951658 Email: [puskesmaskemalangklaten@gmail.com](mailto:puskesmaskemalangklaten@gmail.com)  
KLATEN

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEMALANG  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN

NOMOR 901.2 / 9 TAHUN 2023

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB DAN  
KOORDINATOR PELAYANAN PUSKESMAS KEMALANG

KEPALA PUSKESMAS KEMALANG  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN,

- Menimbang : a. bahwa supaya setiap karyawan memahami tugas pokok, fungsi, tanggung jawab dan kewenangan yang diberikan perlu dibentuk struktur organisasi Penetapan penanggung jawab dan koordinator pelayanan di puskesmas;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Kemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063 );
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter, dan
4. Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi;

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia  
5. Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen  
Puskesmas;

Peraturan bupati Klaten Nomor 28 tahun 2019 tentang  
Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas  
dan Fungsi serta tata kerja Pusat Kesehatan  
masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Struktur organisasi dan uraian tugas sebagaimana  
terlampir adalah satu kesatuan yang tidak terpisahkan  
dari keputusan ini.

Kedua : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan  
dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat  
kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan  
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 3 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS KEMALANG  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN

KLATEN,



DWI MIYONO

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA  
PUSKESMAS KEMALANG  
NOMOR 901.2 / 9 TAHUN 2023  
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI  
PENETAPAN PENNANGGUNG  
JAWAB DAN KOORDINATOR  
PELAYANAN PUSKESMAS  
KEMALANG

URAIAN TUGAS KEPALA PUSKESMAS, KASUBAG TATA USAHA,  
PENANGGUNG JAWAB PROGRAM DAN PELAKSANA PROGRAM  
PUSKESMAS KEMALANG

| NO | JABATAN                                     | NAMA                             |
|----|---------------------------------------------|----------------------------------|
|    | Kepala Puskesmas                            | Dwi Miyono, S Kep, Ns.           |
|    | Kepala Sub Bag Tata Usaha                   | Ujiati, SKM                      |
| 1  | Data Dan Informasi                          | Dani Novita Putri, AMdKL         |
| 2  | Umum dan Kepegawaian                        | Sri Supriyono                    |
| 3  | Ke rumah tanggaan                           | Anisa Dewi Hapsari               |
| 4  | Keuangan                                    | Budiyanta, Arif S                |
|    | Penanggung jawab UKM Esensial dan Perkesmas | dr.Anang Catur Nugroho           |
| 1  | Pelayanan Promkes                           | Dani Novita Putri, AMdKL         |
| 2  | Pelayanan Kesehatan lingkungan              | Retno Rini W, STr KL             |
| 3  | Pelayanan Kesehatan Keluarga                | Etik Setyaningsh                 |
| 4  | Pelayanan Gizi                              | Fefti Ariana,SGz                 |
| 5  | Pelayanan P2P                               | IgaRahma, AMdKL                  |
| 6  | Pelayanan Perkesmas                         | Agus Sigit Setiadi,              |
|    | Penanggung jawab UKM Pengembangan           | Christina Tri Wahyuni, AMKeb     |
| 1  | Pelayanan Kesehatan Tradisional             | Ani Agustianti<br>Saputri,AMdFis |
| 2  | Pelayanan Kesjaor                           | Yati Sumadyowati, AMdKeb         |
| 3  | Pelayanan Kesehatan Kerja                   | Janti Pawekas, AMKL              |
| 4  | Pelayanan Kesehatan Jiwa                    | Siti Aslami                      |
| 5  | Pelayanan Kesehatan Remaja                  | Christina Tri Wahyuni, AMKeb     |

|  |   |                            |                          |
|--|---|----------------------------|--------------------------|
|  | 6 | Pelayanan Kesehatan Lansia | Nana Kurniasari, AMdKeb  |
|  | 7 | Pelayanan UKS /UKGS        | Dani Novita Putri, AMdKL |

|  |    |                                                          |                                 |
|--|----|----------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  |    | Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium       | dr.Yunianto Dwi Saptono         |
|  | 1  | Pelayanan Peeriksaan Umum                                | dr. Yunianto Dwi Saptono        |
|  | 2  | Pelayanan Kesehatan Gigi                                 | drg. Eka Ratna Sari             |
|  | 3  | Pelayanan Kesehatan Keluarga                             | dr. Yuliyanti Purnamasari       |
|  | 4  | Pelayanan Gawat Darurat / Rawat Inap                     | dr. Anang Catur Nugroho         |
|  | 5  | Pelayanan Gizi dan Laktasi                               | Deas Maharani P, AMdGz          |
|  | 6  | Pelayanan Kefarmasian                                    | Ardian Aldi, SFarm, Apt         |
|  | 7  | Pelayanan Laboratorium                                   | Ardi Susilo, AMd                |
|  | 8  | Pelayanan Kesehatan lingkungan                           | Janti Pawekas, AMKL             |
|  | 9  | Pelayanan Persalinan                                     | Tri Paryati, STr Bid            |
|  | 10 | Pelayanan Fisioteraphi                                   | Ani Agustuanty S, AMd.Fis       |
|  |    | Penanggung Jawab Jaringan Yankes dan Jejaring Masyarakat | Intan Dwi Ardanti, AMdKeb       |
|  |    | Penanggung Jawab Sarana dan Prasarana                    | Budiyanta                       |
|  | 1  | Pengelolaan barang habis pakai                           | Any Ismiyarni, AmdFarm          |
|  | 2  | Pengelola barang aset                                    | Budi Wahono, AMK                |
|  | 3  | Bangunan                                                 | Budiyanta                       |
|  | 4  | Air dan Listrik                                          | Arip Suhartanto                 |
|  |    | Penanggung Jawab Mutu                                    | drg. Eka Ratna Sari             |
|  | 1  | PPI                                                      | dr. Yuliyanti Purnamasari       |
|  | 2  | PMKP                                                     | Sriyanto, AMKep                 |
|  | 3  | Audit Internal                                           | Ardian Aldi<br>Oktora,SFarm,Apt |

| NO | JABATAN          | URAIAN JABATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kepala Puskesmas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi nya menyusun program kerja kegiatan Puskesmas</li> <li>2. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Puskesmas</li> <li>3. Memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat baik di dalam gedung maupun di luar gedung.</li> <li>4. Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat.</li> <li>5. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Puskesmas , Puskesmas Pembantu, Poliklinik Kesehatan Desa.</li> <li>6. Membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah di wilayah kerjanya.</li> <li>7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan baik berkala maupun insidental.</li> <li>8. Melakukan hubungan kerja dengan unit kerjaterkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas</li> <li>9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Puskesmas dan mencari alternatif pemecahan masalah.</li> <li>10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.</li> </ol> |

|   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan bahan program kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan</li> <li>2. Mempelajari perundang-undangan, kebijakan, dan juknis</li> <li>3. Menyusun rencana program dan melaksanakan kegiatan</li> <li>4. Menyiapkan melaksanakan dan melakukan pengawasan</li> <li>5. Mengkoordinasikan, membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan supaya kegiatan berjalan dengan lancar</li> <li>6. Menilai hasil kerja bawahan</li> <li>7. Melakukan koordinasi dan kerjasamadengan unit kerja terkait</li> <li>8. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan kegiatan Puskesmas</li> <li>9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas</li> <li>10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan</li> </ol> |
| 2 | Data dan Informasi           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mengecek laporan puskesmas</li> <li>2. Menyajikan laporan dalam bentuk visualisasi data</li> <li>3. Mengidentifikasi permasalahan program dari hasil visualisasi data</li> <li>4. Menyusun semua laporan puskesmas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | Umum dan Kepegawaian         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrasi surat masuk dan keluar meneruskan disposisi dan mengarsipkan</li> <li>2. Mengkoordinir kegiatan petugas bagian pengiriman semua laporan puskesmas</li> <li>3. Membuat konsep surat</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Membuat laporan kepegawaian</li> <li>5. Mendata dan mengarsipkan file pegawai</li> <li>6. Mengusulkan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan cuti pegawai</li> <li>7. Membuat dan merekap absensi pegawai</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | Keuangan                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perencanaan keuangan</li> <li>2. Merealisasikan keuangan</li> <li>3. Membuat pembukuan</li> <li>4. Menerima setoran dari masing-masing unit pelayanan</li> <li>5. Melakukan setoran perda ke kasdaerah</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | Penanggung jawab UKM Esensial | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat perencanaan kegiatan UKM</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan UKM sesuai perencanaan</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan UKM yang telah dilakukan</li> <li>4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Puskesmas</li> <li>5. Meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas</li> <li>6. Melakukan koordinasi dengan pelaksana program</li> </ol>                                                                                                                                                                                      |
| 6 | Promosi Kesehatan             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan promosi kesehatan di wilayah kerja puskesmas</li> <li>2. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan promosi dilakukan bersama-sama dengan koordinator program yang terkait</li> <li>3. Melakukan kegiatan didalam gedung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluhan langsung terhadap perorangan maupun kelompok penderita di Puskesmas/ Pustu/ PKD</li> <li>b. Penyuluhan tidak langsung melalui Media Poster/pamflet</li> </ol> </li> <li>4. Melakukan kegiatan diluar gedung</li> </ol> |

|   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluhan melalui media masa, pemutaran film, siaran keliling maupun media tradisional</li> <li>b. Penyuluhan kelompok melalui posyandu atau sekolah</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Mengkoordinir pelaksanaan PHBS</li> <li>6. Melakukan pencatatan dan pelaporan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7 | Kesehatan Lingkungan | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi di unit kesling</li> <li>2. Mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesling</li> <li>3. Penyehatan air bersih</li> <li>4. Penyehatan pembuangan sampah</li> <li>5. Penyehatan pembuangan air limbah</li> <li>6. Penyehatan makanan dan minuman</li> <li>7. Penyehatan lingkungan dan pemukiman</li> <li>8. Pengawasan sanitasi tempat umum</li> <li>9. Pelaksanaan STBM</li> <li>10. Melakukan pencatatan dan pelaporan</li> </ul> |
| 8 | Kesehatan Keluarga   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan di unit Kesehatan Keluarga</li> <li>2. Berperan aktif di dalam kegiatan pelayanan dari pelayanan ibu hamil, bayi, balita dan remaja</li> <li>3. Pelayanan KB bagi pasangan usia subur</li> <li>4. Penyuluhan Kesehatan</li> <li>5. Pengobatan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9 | Pelayanan P2P        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit yang menular dan tidak menular</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengkoordinir dan berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan P2P PM dan P2P PTM</li> <li>3. Ikut serta aktif dalam mencegah dan mengawasi terjadinya peningkatan terjadinya peningkatan kasus penyakit menular serta menindak lanjuti terjadinya KLB</li> </ol>                                                                                                                                        |
| 10 | Pelayanan Gizi                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upaya perbaikan gizi, penimbangan bayi, asi Eksklusiv</li> <li>2. Penanggulangan anemi gizi, distribusi Fe dan penyuluhan</li> <li>3. Penanggulangan Gaki, monitoring garam Iodium</li> <li>4. Penanggulangan Vit A</li> <li>5. Pemberian PMT</li> <li>6. Pembinaan dan evaluasi.</li> </ol>                                                                                                          |
| 11 | Pelayanan Perkesmas               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan rumah ke keluarga rawan</li> <li>2. Membuat renstra masing-masing kasus</li> <li>3. Penyuluhan</li> <li>4. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | Penanggung jawab UKM Pengembangan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat perencanaan kegiatan UKM Pengembangan</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan UKM pengembangan sesuai perencanaan</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan UKM pengembangan yang telah dilakukan</li> <li>4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Puskesmas</li> <li>5. Meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas</li> <li>6. Melakukan koordinasi dengan pelaksana program</li> </ol> |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Pelayanan kesehatan tradisional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan Kesehatan tradisional</li> <li>2. Penyuluhan kepada masyarakat dan pelayanan kesehatan tradisional</li> <li>3. Sosialisasi obat-obat tradisional dan manfaatnya</li> <li>4. Kerjasama dengan pelayanan kesehatan tradisional, agar merujuk pasiennya ke puskesmas / RS bila menderita sakit yang berbahaya.</li> </ol> |
| 14 | Pelayanan kesehatan olah raga   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan tentang kesehatan olah raga</li> <li>2. Pelaksanaan kebugaran baik karyawan maupun calon jemaah haji</li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>                                                                                                                                                                  |
| 15 | Pelayanan Kesehatan kerja       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan semua kelompok kerja yang ada di wilayah kerja</li> <li>2. Penyuluhan kesehatan dan pembinaan terhadap pengusaha / pekerja</li> <li>3. Pembinaan kelompok kerja dengan pelaksanaan K3 ( keselamatan dan kesehatan kerja )</li> </ol>                                                                                   |
| 16 | Pelayanan kesehatan jiwa        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan kepada masyarakat</li> <li>2. Mengenali penderita yang memerlukan pelayanan keehatan psikiatri</li> <li>3. Memberi pertolongan pertama psikiatri, memveri pengobatan atau merujuk pasien ke RS Jiwa</li> <li>4. Kunjungan ke rumah penderita</li> </ol>                                                               |
| 17 | Pelayanan kesehatan remaja      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan ke remaja SMP dan Remaja SMA</li> <li>2. Pembinaan dan konselor sebaya</li> <li>3. Pendataan remaja</li> <li>4. Pemberian tablet Fe</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>                                                                                                                                   |
| 18 | Pelayanan Kesehatan Lansia      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan lansia</li> <li>2. Kegiatan promotif penyuluhan ke lansia</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Senam kebugaran lansia</li> <li>4. Kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala</li> <li>5. Kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan</li> <li>6. Kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun.</li> </ol>                                                                                          |
| 19 | Pelayanan UKS / UKGS                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventarisasi jumlah sekolah, jumlah murid dan sarana UKS</li> <li>2. Pelayanan kesehatan di sekolah</li> <li>3. Penjaringan kesehatan peserta didik baru kelas 1</li> <li>4. Pengobatan ringan , pertolongan dan rujukan</li> <li>5. Menciptakan lingkungan sekolah yang sehat</li> <li>6. Pelatihan dokter kecil</li> </ol>                          |
| 20 | PJ.UKP Kefarmasian dan Laboratorium | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat perencanaan kegiatan UKP</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan UKP sesuai perencanaan</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan UKP yang telah dilakukan</li> <li>4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Puskesmas</li> <li>5. Meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas</li> <li>6. Melakukan koordinasi dengan pelaksana</li> </ol> |
| 21 | Pemeriksaan Umum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan target sasaran dan merencanakan kebutuhan obat</li> <li>2. Melakukan tindakan pengobatan sesuai standar puskesmas sebagai FKTP.</li> <li>3. Merujuk pasien ke RS Rujukan</li> <li>4. Penemuan dan pencatatan kasus</li> <li>5. Merekap kasus penyakit terbanyak</li> </ol>                                                                  |

|    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                              | 6. Pencatatan dan pelaporan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 22 | Pelayanan Gigi               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan</li> <li>2. Melaksanakan UKGS dan UKGMD</li> <li>3. Pemeriksaan, perawatan, pengobatan, penambalan, pencabutan.</li> <li>4. Rujukan gigi dan mulut</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 23 | Pelayanan Kesehatan Keluarga | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan kesehatan ibu dari hamil, melahirkan, dan menyusui serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah</li> <li>2. Imunisasi 2 kali pada ibu hamil dan imunisasi pada bayi berupa BCG, Penta sebanyak 3 kali, Polio sebanyak 4 kali, dan campak</li> <li>3. Penyuluhan kesehatan meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, gizi, dan perkembangan anak /Upaya kesehatan balita</li> <li>4. Pelayanan KB kepada PUS, dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali karena termasuk golongan ibu beresiko tinggi (resti)</li> <li>5. Pengobatan bagi ibu untuk jenis penyakit ringan</li> </ol> |
| 24 | Pelayanan UGD / Ranap        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan kebutuhan obat</li> <li>2. Melakukan tindakan pengobatan</li> <li>3. Merawat pasien</li> <li>4. Melakukan rujukan</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 25 | Pelayanan Gizi dan Laktasi   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upaya perbaikan gizi, penimbangan bayi, asi Eksklusiv</li> <li>2. Penanggulangan anemi gizi, distribusi Fe dan penyuluhan</li> <li>3. Penanggulangan Gaki, monitoring garam Iodium</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penanggulangan Vit A</li> <li>5. Pemberian PMT</li> <li>6. Pembinaan dan evaluasi.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 26 | Pelayanan Kefarmasian                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan kebutuhan obat di Puskesmas</li> <li>2. Pengelolaan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai</li> <li>3. Pelayanan resep berupa peracikan obat, penyerahan obat dan pemberian informasi obat</li> <li>4. Penyuluhan langsung ke pasien tentang tata cara pemakaian obat</li> <li>5. Pendistribusian obat penerimaan, pengeluaran, dan penyimpanan obat puskesmas dan pustu</li> <li>6. Pengecekan obat yang telah dikeluarkan</li> <li>7. Membuat pencatatan dan pelaporan</li> </ol> |
| 27 | Pelayanan Laboratorium                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan dan memeriksa sediaan serta menegakkan diagnosis</li> <li>2. Mengirimkan sediaan untuk diperiksa di tingkat pelayanan yang lebih tinggi sesuai dengan sistem rujukan pelayanan kesehatan</li> <li>3. Merencanakan kebutuhan bahan dalam setahun</li> <li>4. Pemeriksaan khusus TB / chross</li> <li>5. Pencatatan dan pelaporan</li> </ol>                                                                                                                                             |
| 28 | Penanggung jawab jaringan dan jejaring Fasyankes | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan puskesmas pembantu, pusling dan bidan desa</li> <li>2. Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan dan jejaring fasyankes</li> <li>3. Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan jaringan dan jejaring</li><li>5. Melakukan evaluasi terhadap capaian indikator</li><li>6. Melakukan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan</li><li>7. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan,</li></ol> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN,

KEPALA PUSKESMAS KEMALANG



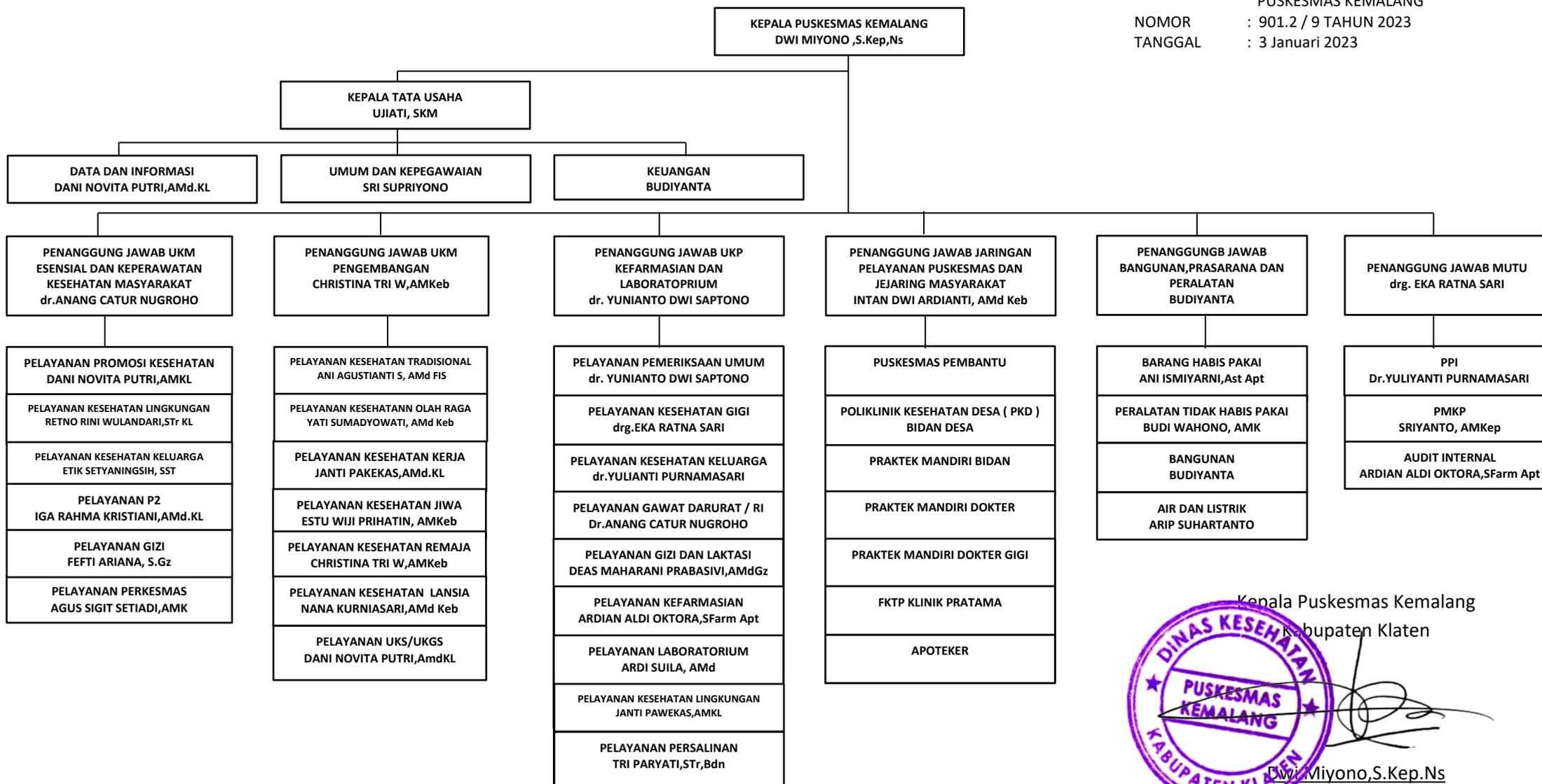
DWI MIYONO



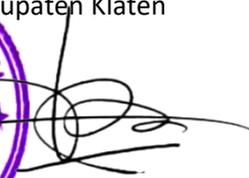
# BAGAN ORGANISASI PUSKESMAS KEMALANG

PMK RI NOMOR : 43 TAHUN 2019

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEMALANG  
NOMOR : 901.2 / 9 TAHUN 2023  
TANGGAL : 3 Januari 2023



Kepala Puskesmas Kemalang  
Kabupaten Klaten

  
Dwi Miyono, S.Kep.Ns  
Penata Tk. I



NIP. 198205252003121007