



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KEMALANG

Jln. Deles Indah, Keputran Kemalang Klaten. 57484
Telepon 0272 2951658 Email: 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 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 Oktora,SFarm,Apt

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

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

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

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

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

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

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

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

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

		<ol style="list-style-type: none">4. Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan jaringan dan jejaring5. Melakukan evaluasi terhadap capaian indikator6. Melakukan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan7. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan,
--	--	--

DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN,

KEPALA PUSKESMAS KEMALANG



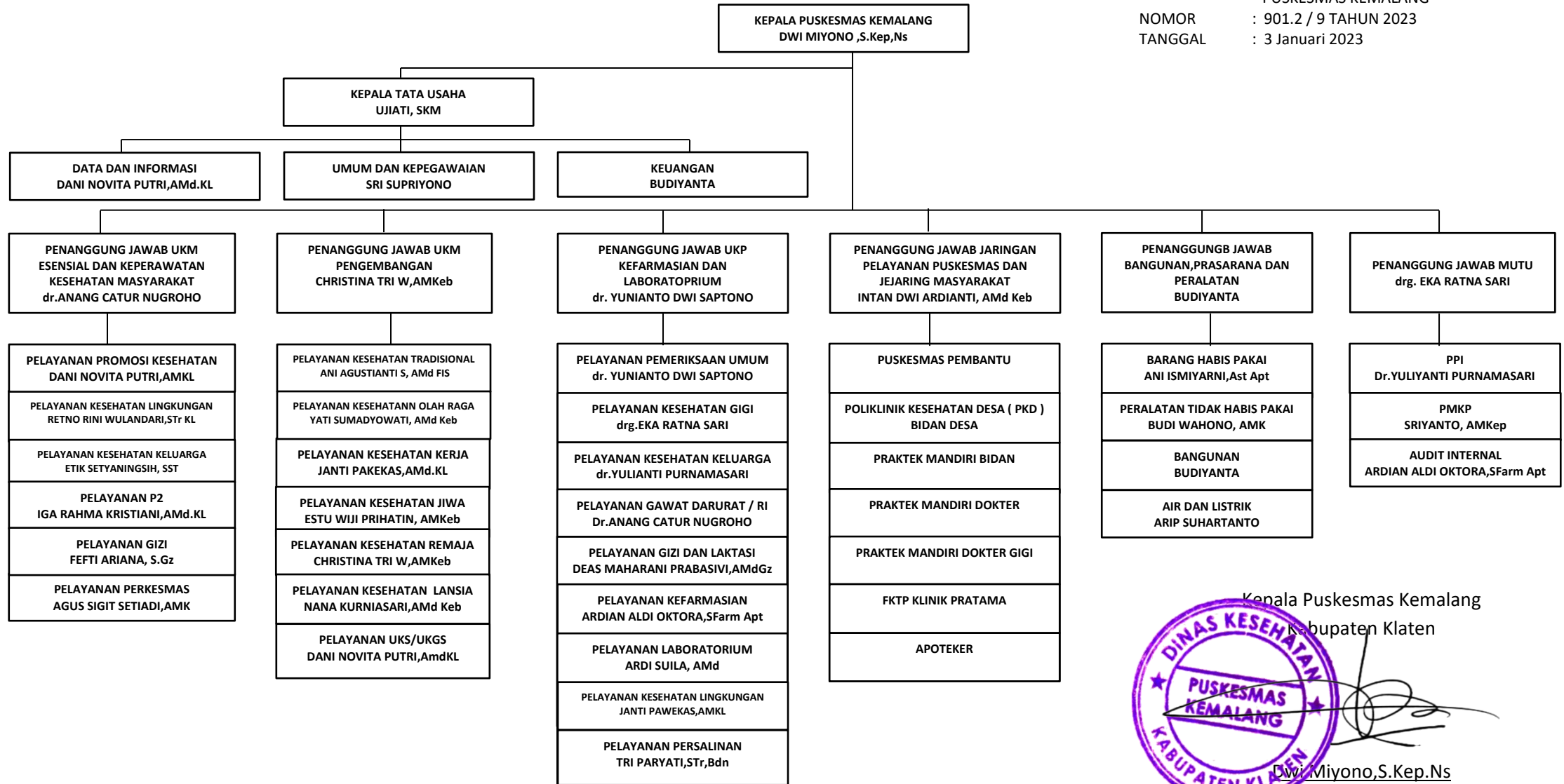
DWI MIYONO



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

