

BAB IV

DEKSRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Puskesmas Melur

Puskesmas merupakan perangkat pemerintah daerah kabupaten dan bertanggung jawab langsung baik teknis maupun administratif kepada Kepala Dinas Kesehatan. Puskesmas adalah unsur pelaksana Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan. Puskesmas dipimpin oleh kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Puskesmas mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama.

Sebagai penyelenggara upaya kesehatan masyarakat, maka Puskesmas Melur memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan
- b. Pusat pemberdayaan masyarakat
- c. Pusat pelayanan kesehatan strata pertama yang meliputi:
- d. Upaya pelayanan kesehatan perorangan
- e. Upaya pelayanan kesehatan masyarakat

Visi Puskesmas Melur yakni mencapai kecamatan sehat menuju indonesia sehat. Misi nya adalah “memperhatikan aspek kesehatan pada setiap pembangunan, meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat masyarakat melalui kesehatan yang berkesinambungan. Melaksanakan upaya pencegahan, pemeliharaan, pengobatan dan pemulihan keluarga serta masyarakat, pemerataan dan peningkatan kesehatan”.

Motto dari Puskesmas Melur Pekanbaru adalah “Bekerja Sebagai Ibadah dan Melayani Dengan Ikhlas, Wujud Pengabdian Bagi Kemanusiaan”.

B. Jenis Pelayanan Puskesmas Melur

Jenis Pelayanan atau Unit Pelayanan yang ada di Puskesmas Melur adalah:

1. Poli Umum
2. Poli Anak
3. Poli Gizi
4. Poli Gigi
5. Poli Lansia (Poli Usila - Usia Lanjutan)
6. Poli KIA/Ibu Hamil (Kandungan)
7. Poli Spesialis Radiologi, Paru dan Syaraf
8. Klinik Sanitasi
9. Klinik Remaja
10. Laboratorium TU

(sumber: Puskesmas Melur Kota Pekanbaru)

C. Tugas dan Fungsi

I. Kepala Puskesmas, mempunyai tugas :

- 1 Merumuskan program kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Puskesmas
- 2 Menentukan sasaran dan tujuan Puskesmas sesuai program kerja yang telah ditetapkan
- 3 Membagi tugas pekerjaan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- 4 Memonitor dan mengevaluasi kinerja Puskesmas.

5. Memberikan arahan bahan petunjuk teknis secara jelas mengenai tugas yang akan dilaksanakan oleh bawahan.
6. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas agar dapat diperoleh hasil kerja yang tepat dan akurat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
7. Melaksanakan penyelenggaraan ketatausahaan Puskesmas
8. Melaksanakan pengelolaan operasional teknis dan pembinaan upaya peningkatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pelayanan khusus dan kefarmasian
9. Melaksanakan pengendalian operasional dan pembinaan pengamanan wabah penyakit, pencegahan penyakit dan pemberantasan penyakit
10. Melaksanakan operasional penyehatan dan kebersihan tempat umum, pengawasan kualitas air dan lingkungan, penyehatan lingkungan serta penyehatan makanan dan minuman
11. Melaksanakan pengelolaan pelayanan medis keluarga berencana, gizi, kesehatan ibu dan anak serta kesehatan usia lanjut
12. Melaksanakan pengelolaan penyuluhan usaha kesehatan institusi, peran serta masyarakat, sarana dan metoda serta penyebarluasan informasi kesehatan
13. Melaksanakan pengelolaan pengobatan rawat jalan umum, gigi dan mulut
14. Melaksanakan pengelolaan kegiatan laboratorium, kefarmasian dan alat kesehatan
15. Melaksanakan pengelolaan imunisasi, pengamatan penyakit dan pembinaan kemungkinan terjadinya Kejadian Luar Biasa (KLB)
16. Melaksanakan pengelolaan perawatan kesehatan masyarakat

17. Melaksanakan pengelolaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) dan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda)
 18. Melaksanakan koordinasi dengan kecamatan sebagai wilayah kerja
 19. Mengkaji alternatif pemecahan masalah atas konsep naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Puskesmas sebagai bahan kebijaksanaan teknis pimpinan
 21. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Puskesmas
 23. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada kepala dinas kesehatan sebagai bahan pengambilan keputusan
 24. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- II. Urusan Tata Usaha, mempunyai tugas :
1. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja Puskesmas
 2. Melaksanakan penyusunan program kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha
 3. Membagi tugas pekerjaan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing
 4. Memonitor dan mengevaluasi kinerja Sub Bagian Tata Usaha
 5. Memberikan petunjuk teknis secara rinci dan jelas mengenai tugas yang akan dilaksanakan bawahan
 6. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kerja yang tepat dan akurat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

7. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kearsipan Puskesmas
8. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan kearsipan Puskesmas
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Puskesmas
10. Mengkaji alternatif pemecahan masalah atas konsep naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai bahan kebijakan teknis pimpinan
11. Menyusun laporan kinerja Sub Bagian Tata Usaha
12. Memberikan bimbingan dan motivasi kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal

III. Petugas Kesehatan Lingkungan, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Kesehatan Lingkungan berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Melaksanakan kegiatan Pembinaan Kesehatan Lingkungan meliputi Pengawasan dan Pembinaan SAB, Pengawasan dan Pembinaan JAGA, Pengawasan dan Pembinaan TTU / TPM / Pestisida, Pelayanan Klinik Sanitasi, penyuluhan kesehatan lingkungan dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan Pembinaan Kesehatan Lingkungan secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

IV. Petugas KIA / KB, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Pelayanan KIA / KB berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Melaksanakan kegiatan Pelayanan KIA / KB meliputi ANC, PNC, perawatan Neonatus, pelayanan KB, penyuluhan KIA / KB dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan Pelayanan KIA / KB secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

VI. Petugas Gizi, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Peningkatan Gizi Masyarakat berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Melaksanakan kegiatan Peningkatan Gizi Masyarakat meliputi Pembinaan Posyandu, PSG, Pemantauan Pola Konsumsi, Pemantauan Penggunaan Garam Beryodium, ASI Eksklusif, Pemberian kapsul Vitamin A, Pemberian tablet Fe, penyuluhan Gizi dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Mengevaluasi hasil kegiatan Peningkatan Gizi Masyarakat secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

VII. Petugas Kesehatan Gigi dan Mulut, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Melaksanakan kegiatan Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut serta koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

VIII. Petugas UKS, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan UKS berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

2. Melaksanakan kegiatan UKS dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan UKS secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Petugas Apotik, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Pelayanan Obat di Apotik berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Melaksanakan kegiatan Pelayanan Obat di Apotik dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan Pelayanan Obat di Apotik secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Petugas Loker, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Pelayanan di Loker berdasarkan data Program Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

2. Melaksanakan kegiatan Pelayanan di Loker dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengevaluasi hasil kegiatan Pelayanan di Loker secara keseluruhan.
4. Membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau