

# RENCANA STRATEGIS

## (RENSTRA)



### **UPT PUSKESMAS CIBATU TAHUN 2020 - 2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
DINAS KESEHATAN  
UPT PUSKESMAS CIBATU**

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 10. Kec. Cibatu Kab. Garut Kode Pos 44185  
( 0262 ) 466018 E-mail : [puskesmascibatudtp@gmail.com](mailto:puskesmascibatudtp@gmail.com)

## **KATA PENGANTAR**

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa telah dapat diselesaikan penyusunan dokumen perencanaan strategis/ perencanaan lima tahunan tingkat Puskesmas di Puskesmas Sambilegi tahun 2020 – 2024, yang memuat rencana pengembangan layanan, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, dan rencana keuangan. Renstra ini disusun dengan berpedoman pada renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.

Puskesmas adalah unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten yang merupakan ujung tombak penyelenggara pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat di wilayah kerjanya. Untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan Puskesmas perlu dikelola melalui pencapaian manajemen Puskesmas secara optimal.

Manajemen Puskesmas merupakan suatu siklus yang tidak terputus, artinya evaluasi hasil kinerja/ kegiatan yang dilaksanakan harus dapat digunakan untuk menyusun perencanaan yang akan datang, dan selanjutnya perencanaan yang dibuat dapat dipantau dan dinilai hasilnya.

**KEPALA UPT PUSKESMAS CIBATU,**

**dr. H. Asep Sani Sulaeman, M.Kes**

Pembina / IV a  
NIP. 197311112006041003

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

### **BAB I**

Pendahuluan,

Latar Belakang

Landasan Hukum,

Maksud Dan Tujuan

Sistematika Penulisan Renstra.

### **BAB II**

Gambaran Pelayanan UPT Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut

Uraian Tugas Fungsi

Struktur Organisasi BLUD Puskesmas,

Sumberdaya BLUD Puskesmas,

Kinerja Pelayanan BLUD Puskesmas.

### **BAB III**

Permasalahan Dan Isu–Isu Strategis BLUD Puskesmas

Identifikasi Masalah

Telaah Renstra RPJMD,

Telaah Renstra Dinas Kesehatan.

### **BAB IV**

strategi dan arah kebijakan BLUD Puskesmas

### **Bab V**

Program Dan Rencana Kegiatan Program Dan Kegiatan,

Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan

Pendanaan Indikatif BLUD Puskesmas

### **Bab VI**

Penutup,



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Saat ini banyak pelanggan yang sangat menuntut pelayanan prima di instansi pelayanan publik, baik milik swasta maupun pemerintah. Pelayanan pelanggan yang bermutu merupakan kunci sukses dan dasar untuk membangun keberhasilan dan kepercayaan pelanggan. Yang disayangkan, sebagian besar organisasi masa kini hanya berorientasi pada sisi teknis kinerja instansi dan hanya meluangkan waktu sangat minim bagi sisi manusiawi. Berinteraksi dengan pelanggan secara efektif membutuhkan berbagai prinsip, metode, serta keahlian yang perlu dikenali, dipelajari, dan diterapkan. Sikap dan keahlian akan menentukan bentuk pelayanan pelanggan yang bermutu (quality customer service). Motivasi untuk melakukan yang terbaik merupakan bekal paling penting bagi setiap pegawai dalam meningkatkan quality customer service.

Salah satu bentuk fasilitas pelayanan kesehatan untuk masyarakat yang diselenggarakan oleh pemerintah adalah Puskesmas. Fasilitas pelayanan kesehatan ini merupakan pusat pengembangan kesehatan masyarakat dalam membina peran serta masyarakat juga memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat. Dengan kata lain Puskesmas mempunyai wewenang dan tanggungjawab atas pemeliharaan kesehatan masyarakat dalam wilayah kerjanya.

Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang menyelenggarakan sebagian dari tugas teknis operasional Dinas Kesehatan dan ujung tombak pembangunan kesehatan. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan yang mengatur tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas Puskesmas juga merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

Di dalam penyelenggaraan UPT Puskesmas Cibatu perlu ditata ulang untuk meningkatkan aksesibilitas, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta menyukseskan program jaminan sosial nasional. Pelayanan kesehatan dalam program Jaminan Kesehatan Nasional diberikan secara berjenjang, efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip kendali mutu dan kendali biaya.

UPT Puskesmas Cibatu saat ini merupakan FKTP Rawat Inap yang berdomisili di Kecamatan Cibatu telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sejak tahun 2015 dengan ketetapan Peraturan Bupati Garut Nomor 1420 Tahun 2015 Tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Cibatu Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh berkeinginan untuk mendorong peningkatan kinerja melalui pelayanan UKM maupun UKP. Penerapan PPK-BLUD tersebut bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara berjenjang, efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip kendali mutu dan kendali biaya.

Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan yang diharapkan oleh UPT Puskesmas Cibatu memerlukan fleksibilitas dalam hal penyediaan barang dan/atau jasa antara lain pengadaan obat dan perbekalan kesehatan, penyediaan makan dan minum pasien serta pengelolaan dana operasional untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penerapan PPK-BLUD pada UPT Puskesmas Cibatu merupakan upaya untuk mengoptimalkan peningkatan kesehatan kepada masyarakat.

Guna meningkatkan daya saing Puskesmas maka perlu adanya penerapan praktek bisnis yang sehat dalam bentuk penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan. Sebagai tolak ukur pelayanan kesehatan yang bermutu oleh Puskesmas PPK-BLUD maka Puskesmas dalam menjalankan fungsinya perlu memiliki arah dan rencana yang jelas sesuai dengan visi pembangunan kesehatan di daerah. Arah dan rencana tersebut dituangkan dalam indikator kinerja dan target yang akan dicapai dalam periode waktu tertentu.

Setiap tahun rencana tersebut akan dibuat target kinerja dan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan serta jika

perlu dilakukan juga perubahan rencana sesuai dengan perubahan situasi dan kebijakan.

Penyusunan rencana strategis puskesmas dalam rangka penerapan PPK-BLUD, dilaksanakan oleh tim perenancanaan tingkat puskesmas yang ditunjuk oleh Kepala Puskesmas melalui SK Kepala Puskesmas.

Sebagai unit pelaksana teknis, penyusunan rencana strategis puskesmas mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Kesehatan dan menyesuaikan dengan kondisi sumber daya, lingkungan (biologi, psikologi, social dan budaya), kebutuhan masyarakat dan peran masyarakat di wilayah kerja puskesmas.

## **B. PENGERTIAN RENCANA STRATEGIS**

Berdasarkan Pasal 41 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), rencana strategis pada BLUD adalah perencanaan 5 (lima) tahunan yang disusun untuk menjelaskan strategis pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.

Rencana Strategis Puskesmas memuat antara lain:

- Rencana pengembangan layanan.
- Strategi dan arah kebijakan.
- Rencana program dan kegiatan.
- Rencana keuangan.

Rencana Strategis BLUD Puskesmas ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah. Sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Kepala Daerah, Rencana Strategis BLUD Puskesmas tersebut disusun dan ditandatangani oleh Kepala Puskesmas untuk maju dalam tahap selanjutnya yaitu penilaian.

## **C. TUJUAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS**

Beberapa tujuan yang hendak dicapai atas penyusunan Rencana Strategis diantaranya adalah:

1. Sebagai *Real Map* dalam mengarahkan kebijakan alokasi sumber daya puskesmas untuk pencapaian visi dan misi organisasi.
2. Sebagai pedoman alat pengendalian organisasi terhadap penggunaan anggaran.

3. Untuk mempersatukan langkah dan gerak atas komitmen seluruh staf puskesmas, meningkatkan kinerja sesuai standar manajemen dan standar mutu layanan yang telah ditargetkan dalam dokumen perencanaan.

#### **D. DASAR HUKUM RENCANA STRATEGIS**

Dasar hukum untuk menyusun Rencana Strategis Puskesmas adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Nomor Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
7. Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah.
8. Peraturan Kepala Daerah tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan.
9. Peraturan Kepala Daerah tentang Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan.
10. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Puskesmas Pembantu Menjadi Pusat Kesehatan Masyarakat.
11. Peraturan Kepala Dinas Kesehatan tentang Rencana Strategis Dinas Kesehatan.
12. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Kepala Daerah tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Dinas Kesehatan.
13. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Dinas Kesehatan.



14. Praktik-praktik terbaik (*best practices*) penerapan etika bisnis dalam dunia usaha.

## **E. PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis Puskesmas ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan rencana strategis puskesmas sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan tugas, fungsi, tanggung jawab dan kewenangan organisasi puskesmas serta perubahan lingkungan.

## **F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Dokumen Renstra UPT Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut Tahun 2020-2024 disusun dengan tata urutan sebagai berikut :

Pengantar

1. **Pada bab I** berisi uraian pendahuluan, yang secara rinci berisi uraian penjelasan umum latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum, maksud dan tujuan disusunnya Renstra, dan sistematika penulisan Renstra.
2. **Pada bab II** berisi gambaran pelayanan UPT Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut, yang terdiri atas uraian Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi BLUD Puskesmas, sumberdaya BLUD Puskesmas, Kinerja Pelayanan BLUD Puskesmas.
3. **Pada bab III** berisi tentang permasalahan dan isu-isu strategis BLUD Puskesmas yang secara rinci berisi tentang uraian identifikasi masalah berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BLUD Puskesmas, telaah renstra RPJMD, dan Telaah Renstra Dinas Kesehatan.
4. **Bab IV** berisi strategi dan arah kebijakan BLUD Puskesmas yang mendukung program prioritas daerah dan BLUD Puskesmas.
5. **Bab V** berisi tentang program dan rencana kegiatan yang secara rinci berisi rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif BLUD Puskesmas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
6. **Bab VI** Penutup, berisi uraian tentang renstra sebagai acuan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif, serta dapat membangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PUSKESMAS**

#### **A. Gambaran Umum Puskesmas**

UPT Puskesmas Cibatu berdiri sejak tahun 1955 memberikan pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat Kecamatan Cibatu. Terletak di Jl. Ki Hajar Dewantara Kampung. Asem RT/RW. 01/09 No.10, Desa Keresek Kecamatan Cibatu. Dengan wilayah kerja awalnya mencakup 16 desa terdiri dari Desa Sukamerang, Desa Nanjungjaya, Desa Kersamanah, Desa Girijaya, Desa Sukamaju, Desa Cibatu, Desa Cibunar, Desa Girimukti, Desa Karyamukti, Desa Keresek, Desa Kertajaya, Desa Mekarsari, Desa Padasuka, Desa Sindangsuka, Desa Sukalilah dan Desa Wanakerta.

Sejak Tahun 1990 terjadi pemekaran Kecamatan dengan terbentuknya wilayah Kecamatan Kersamanah yang meliputi 5 Desa mencakup wilayah kerja terdiri dari Desa Sukamerang, Desa Nanjungjaya, Desa Kersamanah, Desa Girijaya, Desa Sukamaju, sehingga Wilayah Kecamatan Cibatu berkurang menjadi 11 desa terdiri dari Desa Cibatu, Desa Cibunar, Desa Girimukti, Desa Karyamukti, Desa Keresek, Desa Kertajaya, Desa Mekarsari, Desa Padasuka, Desa Sindangsuka, Desa Sukalilah dan Desa Wanakerta.

UPT Puskesmas Cibatu memiliki wilayah kerja di Kecamatan Cibatu yang merupakan salah satu dari 42 Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Garut. Secara geografis Kecamatan Cibatu terletak di sebelah Utara Kabupaten Garut dengan luas wilayah 3.516.400 Km<sup>2</sup> dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Limbangan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kersamanah
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sukawening
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Leuwigoong

Secara administratif wilayah Kerja Puskesmas Cibatu terdiri dari 11 Desa dengan 138 RW.

Gambar 2.1

**AREA MAP KECAMATAN CIBATU**



Wilayah kerja Puskesmas merupakan kawasan pedesaan dengan jumlah penduduk 71.013 dengan sebaran penduduk sebagai berikut :

**Tabel.II.1**  
**Data kepedudukan pada wilayah kerja Puskesmas Cibatu**  
**Kecamatan Cibatu**

NO	DESA	JUMLAH PENDUDUK			JUMLAH KK
		L	P	Jumlah	
1	Desa Cibatu	3.437	3.511	6.948	1.977
2	Desa Cibunar	4.237	4.136	8.373	2.884
3	Desa Girimukti	2.788	2.741	5.529	1.769
4	Desa Karyamukti	1.935	1.924	3.859	1.411
5	Desa Keresek	3.426	3.367	6.793	2.026
6	Desa Kartajaya	3.230	3.126	6.356	2.397
7	Desa Mekar Sari	3.419	3.270	6.689	2.211
8	Desa Padasuka	2.651	2.549	5.200	1.509
9	Desa Sindangsuka	3.245	3.367	6.612	2.109
10	Desa Sukalilah	3.364	3.463	6.827	1.943
11	Desa Wanakerta	4.027	3.800	7.827	2.364
<b>JUMLAH</b>		<b>35.759</b>	<b>35.254</b>	<b>71.013</b>	<b>22.600</b>

Riwayat kepemimpinan UPT Puskesmas Cibatu dipimpin oleh se orang perawat senior bernama bapak Sacadinata.

Tahun 1978 terjadi pergantian pimpinan mulai dari dr Suryana, dr Atu Syaripudin,

Tahun 1980-1981	dr. Syafrullah
Tahun 1982 s.d 1986	dr. Krisna jaya
Tahun 1986 s.d 1992	dr. Hayati Usman
Tahun 1992 s.d 1994	dr. Iyen
Tahun 1994 s.d 1998	dr. Iwan suwarsa
Tahun 1998 s.d 2006	drg. Tutik nuriyati
Tahun 2006 s.d 2014	dr. H. Harry Mulyono
Tahun 2014 s.d 2019	dr. Leli Yuliani
Tahun 2019 s.d 2020	dr. H. Budhi Gapuraning Basuki
Tahun 2020 s.d saat ini	dr. H Asep Sani Sulaeman, M.Kes

UPT Puskesmas Cibatu merupakan puskesmas kawasan pedesaan, sedangkan berdasarkan kemampuan penyelenggaraan termasuk dalam kategori Puskesmas Rawat Inap yang ditetapkan dengan surat keputusan Bupati Garut nomor 440/KEP.703-DINKES/2020, dengan Kapasitas tempat tidur diawal hanya berkapasitas 10 Tempat tidur, seiring perkembangan dan kebutuhan dan harapan masyarakat tahun 1995 ada penambahan kapasitas tempat tidur menjadi 16 tempat tidur, terdiri dari 2 ruangan dewasa kavasitas 13 tempat tidur dan 1 ruangan anak kavasitas 3 tempat tidur. Pada tahun 2016 UPT Puskesmas Cibatu mendapat bangunan baru yang digunakan sebagai gedung perawatan dengan jumlah tempat tidur menjadi 29 Tempat Tidur, yang baru operasional tahun 2017.

Pada tahun 2011 UPT Puskesmas Cibatu mendapat bantuan gedung PONED melalui dana Bantuan Gubernur Jawa Barat, dimana status Puskesmas bertambah menjadi Puskesmas dengan mampu Pelayanan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar (PONED) yang bertujuan untuk melayani persalinan 24 jam.

Pada tahun 2015 UPT Puskesmas Cibatu berubah status pengelolaanya menjadi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berdasarkan penetapan Peraturan Bupati Garut Nomor 1420 Tahun 2015 Tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Cibatu Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.

UPT Puskesmas Cibatu sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai:

1. Penyelenggara Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) tingkat pertama di wilayah kerja.
2. Penyelenggara Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerja.

UPT Puskesmas Cibatu didukung jejaring dibawahnya sebanyak 3 Pustu, 2 Poskesdes dan 138 Posyandu Balita serta 11 Posyandu Lansia.

Pada Tahun 2016 UPT Puskesmas Cibatu telah terakreditasi dengan status Madya, dan terakhir reakreditasi tahun 2019 meraih status akreditasi Utama. UPT Puskesmas Cibatu mendapat prestasi sebagai Puskesmas Berprestasi tingkat Provinsi Jawa Barat kategori Puskesmas Rawat Inap Pedesaan pada tahun 2017 dengan meraih predikat Juara ke pertama.

## **B. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI UPT PUSKESMAS CIBATU**

### **1. Tugas dan Fungsi**

BLUD Puskesmas Cibatu adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Garut. yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di sebagian wilayah kecamatan. Sebagai unit pelaksana teknis, Puskesmas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Garut. Berdasarkan kebijakan dasar Peraturan Menteri Kesehatan No 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, Puskesmas mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam sistem kesehatan nasional dan sistem kesehatan Kabupaten. Puskesmas memiliki fungsi yang penting dalam mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional. Fungsi penting tersebut antara lain:

1. Puskesmas berfungsi sebagai pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan. Dalam hal ini Puskesmas berupaya menggerakkan lintas sektor dan dunia usaha di wilayah kerjanya agar menyelenggarakan pembangunan berwawasan kesehatan. Puskesmas ikut aktif memantau dan melaporkan dampak kesehatan dari penyelenggaraan setiap program pembangunan di wilayah

kerjanya serta mengutamakan pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit tanpa mengabaikan penyembuhan dan pemulihan.

2. Puskesmas merupakan pusat pemberdayaan masyarakat. Dalam hal ini Puskesmas berupaya agar perorangan terutama pemuka masyarakat, keluarga dan masyarakat memiliki kesadaran, kemauan dan kemampuan melayani diri sendiri dan masyarakat untuk hidup sehat, berperan aktif dalam memperjuangkan kepentingan kesehatan termasuk pembiayaan serta ikut menetapkan, menyelenggarakan dan memantau pelaksanaan program kesehatan.
3. Puskesmas merupakan pusat pelayanan kesehatan strata pertama. Dalam hal ini Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan tingkat pertama secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan dalam bentuk pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat.

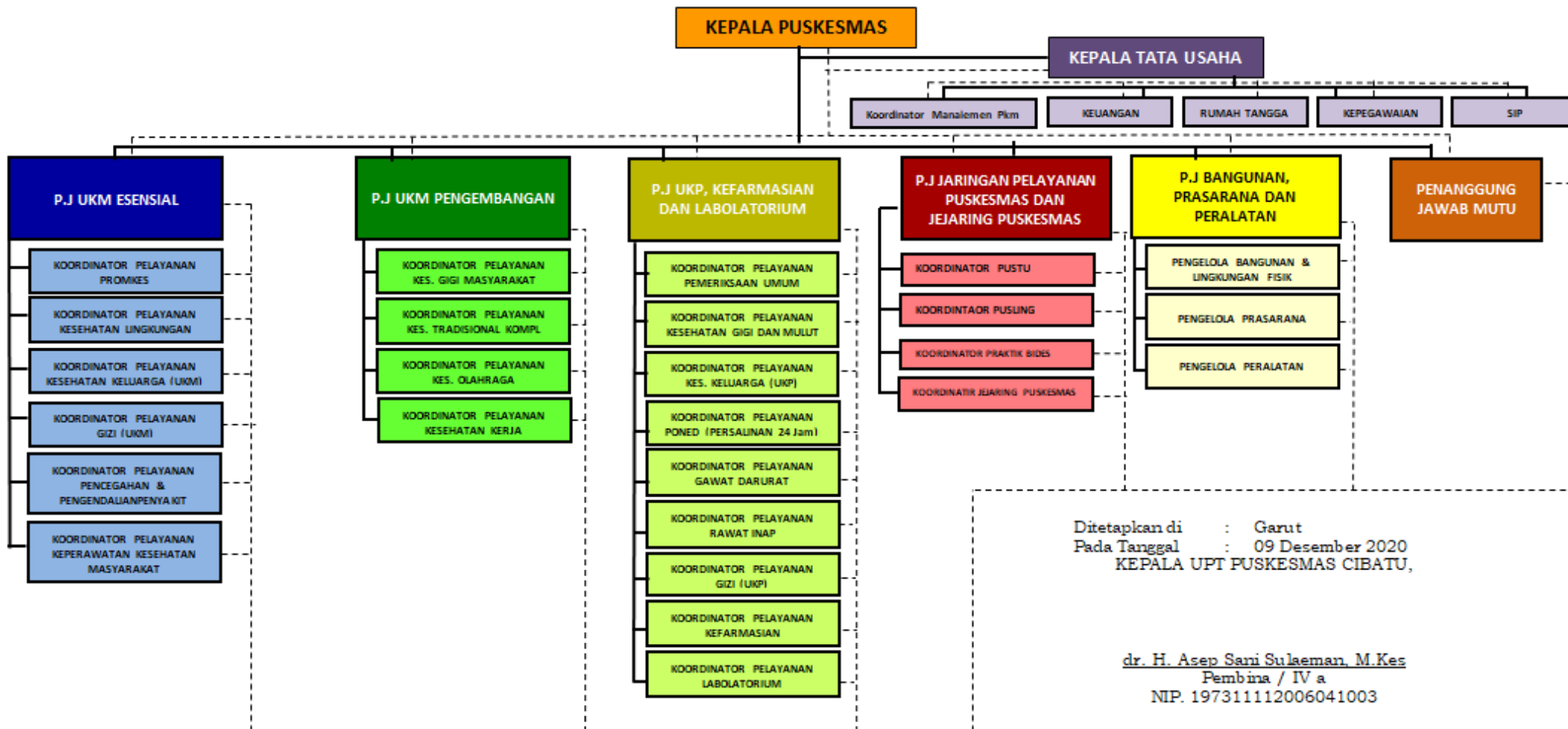
Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 4 tahun 2019 tentang standar pelayanan minimal bidang kesehatan di kabupaten/kota, telah ditetapkan indikator kinerja dan target pembangunan kesehatan tahun 2020-2023 yang mencakup pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, penyelidikan epidemiologi dan penanggulangan kejadian luar biasa serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

## **2. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi BLUD Puskesmas didasarkan pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. Berdasarkan surat keputusan Bupati Garut nomor 440/KEP.703-DINKES/2020 UPT Puskesmas Cibatu termasuk kepada kategori Puskesmas Rawat Inap Pedesaan.

Struktur organisasi UPT Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut Adalah sebagai berikut :

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT PUSKESMAS CIBATU



**a. Kepala Puskesmas.**

Kepala Puskesmas bertanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan bangunan, prasarana, dan peralatan.

**b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Bertanggung jawab membantu Kepala Puskesmas dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran Puskesmas, yang membawahi beberapa kegiatan diantaranya :

- 1) Tim Manajemen Puskesmas
- 2) Sistem Informasi Puskesmas
- 3) Kepegawaian
- 4) Rumah Tangga
  - Pelaksana Pengadministrasi Umum
  - Pelaksana Administrasi Sarana Prasarana
  - Pelaksana Administrasi Rekam Medis (Pendaftaran Pasien)
  - Pelaksana Pengemudi Ambulance
  - Pelaksana Pengolah Makanan
  - Pelaksana Pramu Kebersihan
- 5) Keuangan
  - Pelaksana Bendahara Pembantu Penerimaan.
  - Pelaksana Bendahara Pengeluaran.
  - Pelaksana Administrasi Keuangan BOK

**c. Penanggung jawab upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Perawatan Kesehatan Masyarakat (Puskesmas),**

Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) bertanggung jawab membantu Kepala Puskesmas dalam mengkoordinasikan kegiatan Pelaksana Upaya yang terbagi dalam:

**1) Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial:**

- a) Pelaksana Promosi Kesehatan.
- b) Pelaksana Kesehatan Lingkungan.
- c) Pelaksana Gizi.
- d) Pelaksana Kesehatan Keluarga yang bersifat UKM
  - Pelaksana Kesehatan Ibu dan Anak



- Pelaksana Keluarga Berencana.
- Pelaksana Deteksi Diri Tumbuh Kembang.
- Pelaksana Kesehatan Reproduksi.
- Pelaksana usaha kesehatan sekolah.
- Pelaksana kesehatan usia lanjut (Usila).

e) Pelaksana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:

*Program P2 Tidak menular*

- . Pelaksana kesehatan jiwa.
- Pelaksana pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM).
- Pelaksana kesehatan indera.

*Program P2 Penyakit Menular*

- Pelaksana Pencegahan dan pengendalian penyakit Tuberkulosis.
- Pelaksana pencegahan dan pengendalian kasus HIV-AIDS.
- Pelaksana pencegahan penyakit kusta.
- Pelaksana imunisasi.
- Pelaksana Survelans Pelaksana pencegahan dan pengendalian penyakit Demam Berdarah Dengue (DBD)
- Pelaksana pencegahan penyakit ISPA/Diare.
- Pelaksana pencegahan penyakit hepatitis.

f) Pelaksana perawatan kesehatan masyarakat.

**2) Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pengembangan:**

- a) Pelaksana kesehatan gigi dan mulut masyarakat.
- b) Pelaksana kesehatan tradisional dan komplementer.
- c) Pelaksana kesehatan kerja dan olah raga.

**d. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP), Kefarmasian dan Laboratorium:**

- 1) Penanggung jawab ruang pendaftaran, administrasi dan rekam medis.
- 2) Penanggung jawab ruang pemeriksaan umum.
  - Penanggung jawab ruang pemeriksaan penyakit menular / TB Paru
- 3) Penanggung jawab ruang pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut.

- 4) Penanggungjawab ruang pelayanan kesehatan keluarga bersioat UKP.
  - Penanggung jawab ruang Kesehatan Ibu dan Anak
  - Penanggung jawab ruang imunisasi.
  - Penanggung jawab ruang pemeriksaan lanjut usia.
  - Penanggung jawab ruang pemeriksaan MTBS/Anak.
- 5) Penanggung jawab ruang UGD 24 jam.
- 6) Penanggung Jawab Gizi bersifat UKP
- 7) Penanggung jawab ruang PONED.
- 8) Penanggung jawab ruang rawat inap.
- 9) Penanggung jawab ruang pelayanan kefarmasian.
- 10) Penanggung jawab ruang laboratorium.
- 11) Penanggung jawab konseling gizi dan sanitasi.

**e. Penanggung jawab jaringan dan jejaring puskesmas:**

- 1) Penanggung Jawab Puskesmas Pembantu
  - Kepala Puskesmas Pembantu Desa Kertajaya
  - Kepala Puskesmas Pembantu Desa Girimukti
  - Kepala Puskesmas Pembantu Desa Sindangsuka
- 2) Penanggung Jawab Puskesmas Keliling.
- 3) Penanggung Jawab Koordinator Praktik Bidan Desa
- 4) Penanggung jawab jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

**3. Tanggung Jawab, Wewenang dan Uraian Tugas**

Uraian tugas masing-masing struktur yang terdapat dalam bagan organisasi seperti diuraikan di atas adalah sebagai berikut:

**a. Kepala UPT Puskesmas**

**Tanggung Jawab :**

Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkup kecamatan.

**Wewenang :**

- 1) Menyusun rencana kegiatan/rencana kerja UPT Puskesmas Cibatu.
- 2) Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis UPT Puskesmas Cibatu.

- 3) Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional dan kinerja UPT Puskesmas Cibatu.
- 4) Menyusun dan menetapkan kebijakan mutu pelayanan UPT Puskesmas Cibatu.
- 5) Melaksanakan pelayanan kesehatan perseorangan tingkat pertama.
- 6) Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat tingkat pertama.
- 7) Melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat.
- 8) Melaksanakan kegiatan manajemen puskesmas.
- 9) Melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan masyarakat.
- 10) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Puskesmas Cibatu.

**Uraian Tugas :**

- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan umum Dinas di wilayah kerjanya;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data basis program kesehatan di lingkup kecamatan;
- c. Merencanakan dan menetapkan kegiatan lingkup UKM dan UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan bersama Penanggungjawab masing-masing;
- d. Menyusun kerangka acuan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM dan UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan bersama Penanggungjawab masing-masing;
- e. Menetapkan tujuan dan tata nilai dalam pelaksanaan kegiatan Puskesmas;
- f. Menetapkan indikator dan target pencapaian kinerja berdasarkan pedoman/acuan;
- g. Melakukan analisis terhadap capaian indikator yang telah ditetapkan;
- h. Menindaklanjuti hasil analisis terhadap capaian indikator yang telah ditetapkan, dalam bentuk upaya-upaya perbaikan;
- i. Memeriksa naskah dinas yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep naskah dinas yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. Melakukan monitoring terhadap Penanggungjawab UKM dan Penanggungjawab UKP serta Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas masing-masing sesuai ruang lingkupnya;
- k. Mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan UKM, UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan, bersama Penanggungjawab dan pelaksana;
- l. Merencanakan tindak lanjut untuk mengatasi masalah dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan UKM, UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan, bersama Penanggungjawab dan pelaksana;
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup program kesehatan di lingkup kecamatan, secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada Kepala Dinas dan Camat di wilayah kerjanya;
- n. Memberi saran dan pertimbangan kepada Pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Tanggung Jawab :**

Merencanakan kegiatan sistem informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan.

##### **Wewenang :**

- a. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- b. Pengelolaan urusan surat menyurat/naskah dinas lainnya, kearsipan, kepustakaan, kehumasan, protokol, barang milik daerah/aset dan rumah tangga kedinasan;
- c. Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan

- tugas pokok dan fungsi; dan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

**Uraian Tugas :**

- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha.
- 2) Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat.
- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan masyarakat.
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat.
- 5) Menyusun pedoman kerja, Pola Tata Kerja, Prosedur dan Indikator Kerja Puskesmas.
- 6) Melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana dan sarana serta hubungan masyarakat.
- 7) Melaksanakan pelayanan administrative dan fungsional di lingkungan UPT.
- 8) Melaksanakan kegiatan mutu administrasi dan manajemen UPT.
- 9) Menyusun laporan kinerja dan laporan tahunan UPT.
- 10) Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha.

Kepala Subbag tata Usaha Membawahi :

**1) Tim Manajemen Puskesmas**

Uraian Tugas :

- Menyiapkan bahan, dokumen, kebijakan dan hasil kegiatan dalam penyusunan perencanaan kegiatan UPT Puskesmas/Perencanaan Tingkat Puskesmas.
- Menyusun pedoman kerja, Prosedur Kerja dan Kerangka Acuan Kegiatan Perencanaan dan Pelaporan.
- Melakukan analisis bahan perencanaan kegiatan.

- Menyusun rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan Puskesmas.
- Menyusun evaluasi dan laporan hasil kegiatan.
- Melaporkan kepada Kepala UPT Puskesmas.

## **2) Bendahara Penerimaan Pembantu**

Uraian Tugas :

- a) Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan atas penyeteroran yang menjadi tanggung jawabnya, dengan menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - Buku kas umum;
  - Buku kas penerimaan harian pembantu.
- b) Menyelenggarakan penatausahaan penerimaan dengan menggunakan:
  - Surat ketetapan pajak daerah (skp-daerah);
  - Surat ketetapan retribusi (skr);
  - Surat tanda setoran (sts);
  - Surat tanda bukti pembayaran atau bukti lainnya yang sah.
- c) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Kegiatan Keungan Bendahara Penerimaan dibantu oleh petugas kasir.

## **3) Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Uraian Tugas :

- a) Ikut erta dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dan Perencanaan Tingkat Puskesmas (RUK);
- b) Melaksanakan pengelolaan pendapatan dan belanja Puskesmas;
- c) Melakukan penatausahaan dan pengelolaan kas;
- d) Melakukan pengelolaan utang piutang;
- e) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- f) Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
- g) Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan.

## **5) Pengelola Rumah Tangga**

Uraian Tugas :

Melaksanakan Koordinasi kegiatan rumah tangga, antara lain:

- a) Melaksanakan pengurusan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Puskesmas;
- b) Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat/naskah dinas lainnya, kearsipan naskah dinas, kepustakaan, kehumasan dan protokol;
- c) Menyusun dan/atau memeriksa konsep naskah dinas (Surat keputusan, SOP, dll) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) Notulensi Pertemuan – pertemuan (Lokaray Mini Bulanan, Lokakarya Mini Tribulanan, Staff Meeting) .
- e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan bidang tugas.

## **6) Pengelola Kepegawaian**

Uraian Tugas :

- a) Membuat draf perencanaan kegiatan urusan kepegawaian serta kelembagaan dan ketatalaksanaan
- b) Melaksanakan pencatatan dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan kenaikan pangkat, sasaran kerja pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan ujian dinas dan izin/tugas belajar pegawai;
- e) Menyiapkan data dan bahan pembinaan kepegawaian serta disiplin pegawai;
- f) Mencatat dan melaporkan daftar hadir pegawai;
- g) Menyiapkan bahan dan data cuti pegawai;
- h) Mengumpulkan, mencatat dan melaporkan jadwal kegiatan pegawai meliputi:
  - Jadwal shift unit rawat inap dan PONED;
  - Jadwal kegiatan dan pelayanan luar gedung/lapangan;
  - Jadwal piket dan tugas hari-hari besar;

- Informasi dan jadwal rapat dinas dan tugas kedinasan lainnya

## **7) Pengelola Sistem Informasi Puskesmas**

### **Uraian Tugas :**

Membantu Kasubbag. Tata Usaha dalam mengumpulkan dan mencatat informasi kegiatan sistem informasi Puskesmas, yang mencakup:

- a) pencatatan dan pelaporan kegiatan Puskesmas dan jaringannya;
- b) pencatatan dan pelaporan hasil survei lapangan;
- c) pengumpulan dan pencatatan laporan lintas sektor terkait; dan
- d) pengumpulan dan pencatatan laporan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya.
- e) Membuat visualisasi data dan informasi hasil kegiatan Puskesmas
- f) Menerima laporan dari masing-masing unit/program setiap bulan.
- g) Merekap laporan setiap bulan. (Penilaian Kinerja Puskesmas/PKP)
- h) Mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan data program ( SIK dan SP2TP) bulanan dan tahunan.
- i) Mengidentifikasi masalah program dari hasil visualisasi data dan menyerahkan hasilnya kepada koordinator perencanaan dan penilaian
- j) Bersama-sama team data dan informasi menyusun laporan tahunan puskesmas, PKP, profil puskesmas, dan pencapaiannya SPM.

### **c. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;**

#### **1) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

#### **2) Wewenang :**



- a) Menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
- b) Melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
- c) Melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- d) Menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait;
- e) Melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jaringan pelayanan puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- f) Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia puskesmas;
- g) Memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
- h) Memberikan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial,
  - i) Budaya, dan spiritual;
  - j) Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan;
  - k) Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat kepada dinas kesehatan daerah kabupaten/kota, melaksanakan sistem kewaspadaan dini,
    - l) Dan respon penanggulangan penyakit;
    - m) Melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
    - n) Melakukan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja puskesmas.

### **3) Tugas pokok**

Memelihara, mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran individu, keluarga, kelompok dan

masyarakat.

#### **4) Fungsi**

Mempunyai fungsi menyelenggarakan UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat dan membawahkan 6 (enam) pelaksana pelayanan, yang meliputi:

- a) Pelaksana pelayanan promosi kesehatan
- b) Pelaksana pelayanan kesehatan lingkungan;
- c) Pelaksana pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
- d) Pelaksana pelayanan gizi yang bersifat UKM;
- e) Pelaksana pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- f) Pelaksana pelayanan kesehatan masyarakat.

#### **5) Uraian Tugas**

- a) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dan UKS, kesehatan lingkungan, KIA-KB yang bersifat UKM, gizi yang bersifat UKM, pencegahan dan pengendalian penyakit serta keperawatan dan kesehatan masyarakat;
- b) Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada lintas program dan lintas sektor terkait;
- c) Mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
- d) Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e) Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f) Melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
- g) Melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan

dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan;

h) Melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala UPT.

i) Mengkoordinir kegiatan UKM esensial

Penanggung Jawab UKM Esensial membawahi Koordinator sebagai berikut :

#### **1) Penanggungjawab Program Promosi Kesehatan**

##### **a) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKM

##### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana dan Koordinator Pelayanan
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di bawah wewenangnya
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

##### **c) Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan promosi kesehatan;
- Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan promosi kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- Memberikan penyuluhan dalam gedung, mencakup:
  - Penyuluhan langsung kepada perorangan maupun kelompok penderita di Puskesmas/Pustu dan
  - Penyuluhan tidak langsung melalui media poster/pamflet atau sarana lainnya yang sejenis.
- Memberikan penyuluhan di luar gedung, mencakup:  
Penyuluhan, antara lain melalui media massa, pemutaran

film, siaran keliling maupun media tradisional; dan  
Penyuluhan kelompok melalui posyandu dan sekolah.

- Melakukan Konseling kesehatan
- Mengelola media informasi kesehatan Puskesmas;
- Melaksanakan pemberdayaan masyarakat melalui :
- Pembentukan Kader dan Kelompok peduli kesehatan
- Membentuk Jejaring pembentukan PHBS di sekolah
- Pemberdayaan masyarakat peningkatan penggunaan obat rasional melalui Metode Cara Belajar Insan Aktif (CBIA)
- Membentuk kelompok lansia sebagai wadah berkreasi , bersosialisasi menjaga kemandirian lansia
- Pembinaan desa siaga
- Melakukan pelatihan kader kesehatan
- Melaksanakan advokasi
- Melakukan pemeliharaan alat;
- Melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## **2) Koordinator Program Pelayanan Kesehatan Lingkungan**

### **a) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKM

### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana dan Koordinator Pelayanan
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di bawah wewenangnya

- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

**c) Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan;
- Mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesehatan lingkungan;
- Melaksanakan kegiatan penyehatan air bersih;
- Melakukan pengawasan depot isi ulang air minum;
- Melaksanakan kegiatan penyehatan pembuangan sampah;
- Melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan dan pemukiman;
- Melaksanakan kegiatan penyehatan pembuangan air limbah;
- Melaksanakan penyehatan makanan dan minuman;
- Melaksanakan pengawasan sanitasi tempat-tempat umum;
- Melaksanakan pengawasan tempat pengelolaan pestisida;
- Melakukan pengawasan pemisahan sampah dipuskesmas dan jejaringnya;
- Melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**3) Koordinator Program Pelayanan Kesehatan Keluarga Yang Bersifat UKM**

**a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKM
- Penanggung Jawab Pelayanan Kesehatan Keluarga membawahi Upaya Kesehatan Sekolah, Kesehatan Lansia, PKPR, SDIDTK dan MTBM

**b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan;
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana Bidan Desa dan Koordinator Pelayanan Bidan Desa, PKPR, MTBM dan SDIDTK;
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di bawah wewenangnya;
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya;
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

**c) Uraian Tugas :**

**Mengkoordinir Pelayanan Kesehatan Ibu dan Bayi Baru Lahir**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan Kesehatan Ibu dan Bayi Baru Lahir yang bersifat UKM;
- Melaksanakan pemeliharaan kesehatan ibu hamil, melahirkan dan menyusui, serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah sampai usia lanjut;
- Melaksanakan pelayanan imunisasi berkoordinasi dengan program imunisasi;
- Melakukan penyuluhan kesehatan, meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, gizi dan perkembangan anak;
- Melaksanakan pengobatan bagi ibu untuk jenis penyakit ringan;
- Melakukan kunjungan rumah untuk perawatan kesehatan

masyarakat (perkesmas);

- Melaksanakan pembinaan dukun bayi;
- Melaksanakan Audit Maternal dan Perinatal (AMP);
- Melaksanakan pembinaan klinik bersalin dan bidan praktek mandiri di wilayah kerja;
- Melakukan pemantauan wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS KIA);
- Melaksanakan pengawasan mutu pelayanan bersalin dan KIA;
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### **Mengkoordinir Pelayanan Kesehatan Balita (MTBS dan SDIDTK)**

- Melaksanakan pendataan bayi muda di wilayah kerja UPT Puskesmas Tarogong
- Melaksanakan pendekatan yang terpadu dalam tatalaksana bayi umur 1 hari – 2 bulan, baik yang sehat maupun yang sakit, baik yang datang ke fasilitas rawat jalan maupun yang dikunjungi oleh tenaga kesehatan pada saat kunjungan neonatal.
- Kerjasama lintas program
- Pendataan jumlah remaja usia 10-14 tahun
- Mengevaluasi hasil kegiatan MTBM secara keseluruhan.
- Membuat catatan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

#### **Mengkoordinir Pelayanan Upaya Kesehatan Sekolah**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan UKS;
- Melakukan inventarisasi jumlah sekolah, jumlah murid dan

sarana UKS;

- Melaksanakan program UKS melalui pendidikan dan pelayanan kesehatan di satuan pendidikan/sekolah;
- Melakukan peran aktif dalam menciptakan lingkungan sekolah yang sehat;
- Melaksanakan penjangkaran kesehatan peserta didik baru kelas 1(satu);
- Melakukan pembinaan sekolah sehat diberbagai tingkatan sekolah;
- Melakukan pengobatan ringan, pertolongan dan rujukan;
- Melaksanakan pelatihan dokter kecil;
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan UKS; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan UKS dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### **Mengkoordinir Pelayanan Kesehatan Remaja**

- Menyusun rencana kegiatan PKPR berdasarkan data program puskesmas dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
- Melaksanakan kegiatan PKPR dan koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- Penyuluhan ke sekolah (SMP, SMA) tentang HIV/IMS, NAFZA dan Kesehatan reproduksi
- Pembinaan dan konseling remaja
- Pendataan kekerasan anak dan perempuan
- Pendataan jumlah remaja usia 10-14 tahun
- Mengevaluasi hasil kegiatan PKPR secara keseluruhan.
- Membuat catatan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan



### **Mengkoordinir Pelayanan Kesehatan Calon Pengantin**

- Melaksanakan pelayanan KIE dan Imunisasi Catin

### **Mengkoordinir Pelayanan KB**

- Melaksanakan pelayanan KB kepada semua pasangan usia subur (PUS), dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali, karena termasuk golongan ibu berisiko tinggi (berkoordinasi dengan program KB);

### **Mengkoordinir Pelayanan Kesehatan Lansia**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lansia;
- Melakukan pendataan usia lanjut;
- Melaksanakan kegiatan promotif;
- Melaksanakan senam kesegaran jasmani;
- Melakukan peningkatan peran sertamasyarakat dengancara mengikutsertakan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan;
- Melaksanakan kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala;
- Melaksanakan kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- Melaksanakan kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun;
- Melaksanakan pos pembinaan terpadu usia lanjut (posbindu usila);
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lansia; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lansia dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## 2) Koordinator Program Pelayanan Gizi Yang Bersifat UKM

### a) Tanggung Jawab :

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKM

### b) Wewenang :

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan;
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana Bidan Desa dan Koordinator Pelayanan Bidan Desa, PKPR, MTBM dan SDIDTK;
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di bawah wewenangnya;
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya;
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

### c) Uraian Tugas :

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan gizi yang bersifat UKM;
- Melakukan pemantauan status gizi;
- Menginventarisasi jumlah dan sarana Posyandu;
- Melakukan pemetaan keluarga sadar gizi (Kadarzi) dan penggunaan ASI Eksklusif;
- Melakukan penyuluhan upaya perbaikan gizi keluarga (UPGK);
- Melaksanakan penanggulangan anemia gizi besi;
- Melakukan distribusi tabletFe dan sirup Fe;
- Melakukan penyuluhan;
- Melaksanakan penanggulangan gangguan akibat kekurangan iodium (GAKI);
- Melaksanakan monitoring garam beryodium;
- Melaksanakan pemantauan status gizi;
- Melakukan pemetaan kecamatan rawan pangan;
- Melaksanakan penatalaksanaan kasus gizi buruk;

- Melaksanakan pengembangan pojok gizi (POZI);
- Melakukan pemeliharaan alat dan mutu pelayanan serta mutu alat ukur gizi;
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi yang bersifat UKM; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi yang bersifat UKM dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### **4) Koordinator Program Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit**

##### **a) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKM

##### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan;
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana Program P2 diantaranya :
  - 1) Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
    - P2 PTM terpadu
    - P2 Kesehatan Jiwa
    - P2 Kesehatan Indera
  - 2) Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
    - P2 TB Paru
    - P2 HIV-AIDS
    - P2 Imunisasi
    - P2 PTM
    - P2 ISPA Diare
    - P2 DBD
    - P2 Kusta
    - P2 Rabies
    - Pengendalian Kecacingan

- Program Surveilans
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di bawah wewenangnya;
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya;
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

**c) Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- Mengkoordinir kegiatan pemberantasan penyalit menular dan tidak menular.
- Mengumpulkan data kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular.
- Mengkoordinir kegiatan surveilans pemberantasan penyalit dan mendeteksi adanya KLB (Kejadian Luar Biasa).
- Mengkoordinir kegiatan PE (Penyelidikan Epidemiologi).
- Melakukan koordinasi dengan petugas PKM dan petugas Lintas Program yang lain dalam melaksanakan penyuluhan kesehatan, terutama dalam hal pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular.
- Mengkoordinir laporan kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular, laporan adanya KLB (W1), laporan PE dan laporan W2 (Laporan Penyakit Potensial Wabah).
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**5) Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular (PTM)**

**a) Pelaksana Pelayanan P2 Penyakit Tidak Menular (PTM) Terpadu**

**Uraian Tugas :**

- Menyusun Rencana kegiatan program Penyakit Tidak Menular
- Melaksanakan Pemeriksaan Penyakit Tidak Menular Dalam Gedung
- Melaksanakan Pemeriksaan Penyakit Tidak Menular Luar Gedung (Posbindu PTM)
- Melaksanakan Diteksi Dini Penyakit Tidak Menular
- Melaksanakan Penyuluhan Pada Penyakit Tidak Menular pada Masyarakat
- Melaksanakan tugas tugas administrasi Penyakit Tidak Menular
- Mengevaluasi dan membuat Laporan hasil kegiatan penyakit Tidak Menular Laporan bulanan dan Laporan Tahunan

**b) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa**

**Uraian Tugas :**

- i. Menyusun rencana usulan kegiatan Program Keswa
- ii. Menyusun Rencana Program Kegiatan
- iii. Melaksanakan program – program Keswa
  - Deteksi dini kesehatan jiwa
  - Penyuluhan kesehatan jiwa di dalam dan luar gedung
  - Terapi Aktivitas Kelompok
  - Pertemuan / Koordinasi dengan Lintas Sektor
  - Peningkatan wawasan
  - Kunjungan rumah pasien ODGJ
- iv. Membuat Laporan – Laporan Kegiatan Program Keswa
- v. Monitoring dan Evaluasi Program Keswa
- vi. Melakukan Tindak Lanjut Kegiatan Program Keswa

**c) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Indera**

**Uraian Tugas :**

- i. Menyusun rencana usulan kegiatan Program Indera
- ii. Menyusun Rencana Program Kegiatan
- iii. Melaksanakan program – program Indera
  - Melaksanakan kegiatan skrining kelainan/ gangguan refraksi pada anak sekolah

- Penanganan Kasus Kelainan Refraksi
  - Skrining Katarak
  - Penanganan Penyakit Katarak
  - Rujukan gangguan penglihatan pada kasus Diabetes Melitus ke RS
  - Kegiatan Penjaringan Penemuan Kasus Gangguan Pendengaran di SD/MI
  - Kasus Gangguan Pendengaran di SD/MI yang ditangani
- iv. Membuat Laporan – Laporan Kegiatan Program Indera
  - v. Monitoring dan Evaluasi Program Indera
  - vi. Melakukan Tindak lanjut Kegiatan Program Indera

## **6) Pelaksana Program Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat**

### **a)Tanggung Jawab:**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKM

### **b)Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan;
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana Bidan Desa dan Koordinator Pelayanan Bidan Desa, PKPR, MTBM dan SDIDTK;
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di bawah wewenangnya;
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya;
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

### **c)Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat
- Melaksanakan kegiatan Asuhan Keperawatan dalam gedung (Askep Individu)
- Melaksanakan kegiatan Asuhan Keperawatan Luar gedung

- Melakukan pengkajian keperawatan pada sasaran keluarga rawan / Resiko Tinggi;
- Melaksanakan pendidikan dan penyuluhan kesehatan;
- Melakukan tindakan keperawatan;
- Melakukan pemantauan keteraturan pengobatan;
- Melakukan pengendalian infeksi di keluarga;
- Melaksanakan konseling keperawatan;
- Melakukan dokumentasi keperawatan;
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**d. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (Ukm) Pengembangan**

**1) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

**2) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan;
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana dan Koordinator Pelayanan;
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu;
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKM, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

**3) Tugas Pokok**

Melaksanakan peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan khusus.

#### **4) Fungsi**

Menyelenggarakan UKM pengembangan dan membawahkan 7 (tujuh) pelaksana pelayanan, yang meliputi:

Pelaksana pelayanan kesehatan jiwa;

- a. Pelaksana pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
- b. Pelaksana pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- c. Pelaksana pelayanan kesehatan olahraga;
- d. Pelaksana pelayanan kesehatan kerja.

#### **5) Uraian Tugas**

- Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa, kesehatan gigi masyarakat, kesehatan tradisional komplementer, kesehatan olahraga, kesehatan indera, kesehatan lansia dan kesehatan kerja;
- Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup ukm pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada lintas program dan lintas sektor terkait;
- Mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
- Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup ukm pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- Melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
- Melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup ukm pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### **1) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat Dan Upaya Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS)**

**Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan



gigi;

- Mengumpulkan data dan literatur sebagai bahan penyusunan rencana asuhan keperawatan gigi;
- Memberikan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada anak usia sekolah;
- Melakukan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut;
- Menerima konsultasi dari masyarakat;
- Melakukan koordinasi lintasprogram dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi; Dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## **2) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer**

### **Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- Memanfaatkan tanaman obat keluarga (toga);
- Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## **3) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Kerja**

### **Uraian Tugas :**

1. Merencanakan kegiatan pelayanan kesehatan kerja berdasarkan data program Puskesmas;
2. Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan kerja berkoordinasi dengan lintas program atau lintas sektor terkait;
3. Melaksanakan pembinaan kesehatan kerja;

4. Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja; dan
5. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### **4) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Olahraga**

##### **Uraian Tugas :**

1. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga;
2. Melakukan pendataan sasaran kelompok olah raga;
3. Merencanakan dan melaksanakan program latihan fisik spesifik;
4. Melaksanakan tes kebugaran jasmani bagi kelompok sasaran;
5. Melakukan penanganan cedera olahraga akut secara sederhana;
6. Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
7. Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga; dan
8. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### **e. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)**

##### **1) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

##### **2) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistic yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter – pasien yang erat dan setara;
- Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;

- Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;
- Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
- Melaksanakan penyelenggaraan rekam medis;
- Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
- Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia puskesmas;
- Melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
- Melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

### **3) Tugas Pokok**

Melaksanakan peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.

### **4) Fungsi**

Mempunyai fungsi menyelenggarakan UKP, kefarmasian dan laboratorium dan membawahkan 8 (delapan) pelaksana pelayanan yang meliputi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan pemeriksaan umum;
  - Penyelenggaraan pelayanan kesehatan gigi danmulut;
  - Penyelenggaraan pelayanan KIA-KB yang bersifat ukp dan persalinan;
  - Penyelenggaraan pelayanan gawat darurat;
  - Penyelenggaraan pelayanan gizi klinik;
  - Penyelenggaraan pelayanan rawat inap/poned;

- Penyelenggaraan pelayanan kefarmasian; dan
- Penyelenggaraan pelayanan laboratorium/penunjang.

### **5) Uraian Tugas**

- Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi klinik, pelayanan rawat inap/PONED, pelayanan kefarmasian dan pelayanan laboratorium/penunjang;
- Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- Mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
- Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- Melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
- Melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf

Penanggung Jawab UKP membawahi para koordinator sebagai berikut:

#### **1) Koordinator Pelayanan Pemeriksaan Umum**

##### **a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang.

**b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana Perawat
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di Unit Layanan Pemeriksaan Umum.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan unit lainnya yang menjadi wewenangnya.

**c) Uraian Tugas :**

- Melaksanakan dan bertanggung jawab atas
- Merencanakan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum;
- Melaksanakan pelayanan di unit layanan rawat jalan;
- Melakukan pencatatan medis;
- Melaksanakan pemeriksaan kesehatan individu;
- Melakukan supervisi dan pembinaan puskesmas pembantu;
- Menjaga, memelihara dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
- Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum;
- Menyusun pedoman layanan pemeriksaan umum
- Menyusun sop layanan pemeriksaan umum
- Menyusun indikator mutu layanan pemeriksaan umumlansia.

- Melakukan pembinaan layanan pemeriksaan umum
- Monitoring dan evaluasi kegiatan layanan pemeriksaan umum
- Melakukan rencana tindak lanjut hasil monev dan pembinaan.
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## **2) Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut**

### **a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang.

### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan Perawat gigi
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di Unit Layanan Kesehatan Gigi dan Mulut.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan unit lainnya yang menjadi wewenangnya.

### **c) Uraian Tugas :**

- Bertanggungjawab terhadap kegiatan pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut.
- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
- Menyusun Pedoman pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- Menyusun SOP pelayanan kesehatan gigi dan mulut

- Menyusun indikator mutu pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- Monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- Memberikan pelayanan dan pengobatan gigi;
- Membuat catatan medis;
- Melaksanakan supervisi kegiatan perawat gigi;
- Melayani konsultasi dari unit lain;
- Memberikan rujukan ke layanan rujukan;
- Melakukan konseling/komunikasi interpersonal dan edukasi (kie) dan promosi kesehatan;
- Menjaga, memelihara dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
- Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **3) Pelayanan Kesehatan Keluarga Bersifat UKP**

#### **a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang.

#### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf KIA/KB
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di Unit Layanan KIA/KB
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya

- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan unit lainnya yang menjadi wewenangnya.

**c) Uraian Tugas :**

- Bertanggungjawab terhadap kegiatan Pelayanan KIA/KB
- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan;
- Menyusun Pedoman pelayanan KIA-KB
- Menyusun SOP pelayanan KIA-KB
- Menyusun indikator mutu pelayanan KIA-KB
- Monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan KIA-KB
- Melaksanakan kegiatan pemeriksaan/pembinaan kepada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, dan ibu menyusui;
- Melakukan tanggung jawab pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan KIA;
- Menentukan pemeriksaan dan pemeriksaan penunjang medis;
- Melaksanakan rujukan;
- Melaksanakan pelayanan persalinan;
- Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**4) Pelayanan Gizi Bersifat UKP**

**a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang.

**b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.



- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf dan Petugas Dapur
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di Unit Layanan Gizi Klinik.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan unit lainnya yang menjadi wewenangnya.

**c) Uraian Tugas :**

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan gizi klinik;
- Menyusun Pedoman pelayanan gizi klinik
- Menyusun SOP pelayanan gizi klinik
- Menyusun indikator mutu pelayanan gizi klinik
- Monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan gizi klinik
- Melaksanakan pelayanan dan konsultasi gizi;
- Pelaksanaan asuhan gizi klinik di instalasi rawat inap dan rawat jalan
- Mengkoordinir kegiatan asuhan gizi rawat inap dan rawat jalan
- Melaksanakan kegiatan asuhan gizi rawat inap dan rawat jalan
- Melakukan skrening pada pasien baru
- Melakukan konseling kepada pasien yang diet
- Mendiskusikan diet pasien dengan dokter atau perawat
- Membuat leaflet asuhan gizi klinik
- Merekap pasien yang mendapat asuhan gizi ruang rawat inap
- Menginventaris sarana peralatan untuk penyuluhan dan konsultasi gizi
- Membuat laporan kegiatan asuhan gizi rawat inap dan rawat jalan
- Melakukan tugas lain dari atasan

## 5) Penanggung Jawab Pelayanan Rawat Inap

### a) Taggung Jawab :

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab UKP

### b) Wewenang :

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf dan Petugas Layanan Rawat Inap, UGD dan PONED
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu di Unit Rawat Inap, UGD dan PONED.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan unit lainnya yang menjadi wewenangnya.

### c) Uraian Tugas :

- Merencanakan kegiatan pelayanan rawat inap, UGD dan PONED;
- Melaksanakan pelayanan medis rawat inap,UGD dan PONED;
- Melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan medis;
- Menganalisis data dan hasil pemeriksaan pasien;
- Membuat ***visum et repertum***;
- Melaksanakan tugas jaga;
- Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat inap,UGD dan PONED;; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat inap, UGD dan PONED dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## 6) Pelayanan Gawat Darurat

### a) Tanggung Jawab :

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP.
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang dan Kepala Bidang Keperawatan.

### b) Wewenang :

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf keperawatan.
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan peralatan dan mutu asuhan keperawatan di Unit Gawat Darurat.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang kepala ruangan menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, PJ UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas

### c) Uraian Tugas :

Melaksanakan Fungsi Perencanaan meliputi :

- Merencanakan jumlah dan kategori tenaga keperawatan serta tenaga lain sesuai kebutuhan.
- Merencanakan jumlah dan jenis peralatan keperawatan yang diperlukan di Unit Gawat Darurat sesuai kebutuhan.
- Merencanakan dan menentukan jenis kegiatan /asuhan keperawatan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan pasien.

Melaksanakan Fungsi Pelaksanaan meliputi :

- Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan UGD
- Menyusun dan mengatur daftar dinas tenaga perawatan dan tenaga lain, sesuai kebutuhan dan ketentuan/peraturan yang berlaku.

- Melaksanakan program orientasi kepada tenaga perawat baru atau tenaga lain yang akan bekerja di Unit Gawat Darurat.
- Memberi pengarahan dan motivasi kepada tenaga keperawatan untuk melaksanakan asuhan keperawatan sesuai ketentuan /standart
- Mengadakan pertemuan berkala dengan pelaksana perawatan.
- Mengenal jenis dan kegunaan barang / peralatan serta mengusahakan pengadaannya sesuai kebutuhan pasien , agar tercapai pelayanan optimal.
- Menyusun permintaan rutin meliputi kebutuhan alat, obat dan bahan lain yang diperlukan di Unit Gawat Darurat.
- Mengatur dan mengkoordinasi pemeliharaan peralatan agar selalu dalam keadaan siap pakai.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan inventaris peralatan.
- Melaksanakan program orientasi kepada pasien dan keluarganya meliputi penjelasan tentang peraturan rumah sakit, tata tertib ruangan, fasilitas yang ada dan cara penanggulangannya.
- Mendampingi dokter untuk memeriksa pasien dan mencatat program pengobatan serta menyampaikan kepada staf untuk melaksanakannya. Mengadakan pendekatan kepada setiap pasien, untuk mengetahui keadaannya dan menampung keluhan serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi.
- Menjaga perasaan pasien agar merasa aman dan terlindung selama pelaksanaan pelayanan berlangsung.
- Memberi penyuluhan kesehatan terhadap pasien/keluarganya dalam batas wewenangnya.
- Memelihara dan mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan dan kegiatan lain yang dilakukan secara tetap dan benar. Hal ini sangat penting untuk tindakan perawatan selanjutnya.

- Mengadakan kerjasama yang baik dengan kepala ruang rawat dan unit lain.
- Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik antara petugas, pasien dan keluarganya, sehingga memberi ketenangan.
- Memberi motivasi tenaga non perawat dalam memelihara kebersihan ruangan dan lingkungan rumah sakit.
- Meneliti pengisian formulir sensus harian pasien di Unit Gawat Darurat.
- Memelihara buku register dan berkas catatan medic
- Membuat laporan harian dan bulanan mengenai pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan serta kegiatan lain di Unit Gawat Darurat, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Melaksanakan Fungsi Pengawasan Pengendalian dan Penilaian, meliputi :

- Mengawasi dan menilai pelaksanaan asuhan keperawatan yang telah ditentukan.
- Melaksanakan penilaian terhadap upaya peningkatan, pengetahuan dan keterampilan di bidang perawatan.
- Melaksanakan penilaian dan mencantumkan ke dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai (DP3) bagi pelaksanaan perawatan dan tenaga lain di ruang rawat yang berada di bawah tanggungjawabnya, untuk berbagai kepentingan (kenaikan pangkat/golongan, Jasa Pelayanan dan melakukan sekolah)
- Mengawasi dan mengendalikan pendayagunaan peralatan perawatan serta obat – obatan, secara efektif dan efisien.
- Mengawasi pelaksanaan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan asuhan keperawatan serta mencatat kegiatan lain di UGD.

## **7) Koordinator Rawat Inap**

### **a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang.

**b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf keperawatan.
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan peralatan dan mutu asuhan keperawatan di Unit Gawat Darurat.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang kepala perawatan menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas

**c) Uraian Tugas :**

Melaksanakan fungsi perencanaan, meliputi :

- Merencanakan jumlah dan kategori tenaga perawatan serta tenaga lain sesuai kebutuhan.
- Merencanakan jumlah jenis peralatan perawatan yang diperlukan sesuai kebutuhan.
- Merencanakan dan menentukan jenis kegiatan/asuhan keperawatan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan pasien.

Melaksanakan fungsi penggerakan dan pelaksanaan, meliputi:

- Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan ruang rawat.
- Menyusun dan mengatur daftar dinas tenaga perawatan dan tenaga lain sesuai kebutuhan dan ketentuan atau peraturan yang berlaku
- Melaksanakan program orientasi kepada tenaga perawatan baru atau tenaga lain yang akan bekerja diruang rawat.

- Memberi pengarahan dan motivasi kepada tenaga perawatan untuk melaksanakan asuhan keperawatan sesuai ketentuan/standar.
- Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang ada dengan cara bekerja sama dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pelayanan di ruang rawat.
- Mengadakan pertemuan berkala dengan pelaksana perawatan dan tenaga lain yang berada di wilayah tanggung jawabnya.
- Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan di bidang perawatan antara lain melalui pertemuan ilmiah.
- Mengenal jenis dan kegunaan barang/peralatan serta mengusahakan pengadaannya sesuai kebutuhan pasien agar tercapai pelayanan yang optimal.
- Menyusun permintaan rutin meliputi kebutuhan alat, obat dan bahan lain yang diperlukan di ruang rawat.
- Mengatur dan mengkoordinasikan pemeliharaan peralatan agar selalu dalam keadaan siap pakai.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan inventarisasi peralatan.
- Melaksanakan program orientasi kepada pasien dan keluarganya, meliputi penjelasan tentang peraturan rumah sakit, tata tertib ruangan, fasilitas yang ada cara penggunaannya serta kegiatan rutin sehari-hari di ruangan.
- Mendampingi dokter selama kunjungan keliling (visite dokter) untuk pemeriksaan pasien dan mencatat program pengobatan, serta menyampikan kepada staf untuk melaksanakannya.
- Mengelompokkan pasien dan mengatur penempatannya di ruang rawat menurut tingkat kegawatannya, infeksi dan non infeksi untuk memudahkan pemberian asuhan keperawatan.
- Mengadakan pendekatan kepada setiap pasien yang dirawat untuk mengetahui keadaannya dan menampung

keluhan serta membantu memecahkan masalah yang dihadapinya.

- Menjaga perasan pasien agar merasa aman dan terlindungi selama pelaksanaan pelayanan perawatan berlangsung.
- Memberi penyuluhan kesehatan terhadap pasien atau keluarga dalam batas kewenangan.
- Menjaga perasaan petugas agar merasa aman dan terlindungi selama pelaksanaan pelayanan perawatan berlangsung.
- Memelihara dan mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan dan kegiatan lain yang dilakukan secara tepat dan benar. Untuk tindakan perawatan selanjutnya.
- Mengadakan kerjasama yang baik dengan kepala ruang yang lain, seluruh kepala bidang, kepala bagian, kepala instalasi dan kepala unit di RS.
- Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik antara petugas, pasien dan keluarganya, sehingga memberikan ketenangan.
- Meneliti pengisian formulir sensus harian pasien ruangan.
- Memeriksa dan meneliti pengisian daftar permintaan makanan berdasarkan macam dan jenis makanan pasien, kemudian memeriksa dan meneliti ulang saat penyajian sesuai dengan diitnya.
- Memelihara buku register dan berkas catatan medik.
- Membuat laporan harian dan bulanan mengenai pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan, serta kegiatan lain di ruang rawat.

Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian meliputi :

- Mengawasi dan menilai pelaksanaan asuhan keperawatan yang telah ditentukan
- Melaksanakan penilaian terhadap upaya peningkatan pengetahuan dan ketrampilan di bidang perawatan



- Mengawasi dan mengendalikan pendayagunaan peralatan perawatan serta obat-obatan secara efektif dan efisien
- Mengawasi pelaksanaan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan asuhan keperawatan serta mencatat kegiatan lain di ruang rawat.

## **8) Koordinator Pelayanan PONED**

### **a) Tanggung Jawab :**

- Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP
- Secara teknis medis operasional, bertanggung jawab kepada dokter penanggung jawab/dokter yang berwenang.

### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf Bidan PONED.
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga Bidan, peralatan dan mutu asuhan kebidanan di Unit Pelayanan PONED.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang kepala perawatan menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas

### **c) Uraian Tugas :**

Melaksanakan fungsi perencanaan, meliputi ;

- Merencanakan jumlah dan kategori tenaga Bidan PONED sesuai kebutuhan.
- Merencanakan jumlah dan jenis obat serta peralatan PONED yang diperlukan sesuai kebutuhan.
- Merencanakan dan menentukan jenis kegiatan/asuhan kebidanan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan pasien.

Melaksanakan fungsi penggerakan dan pelaksanaan meliputi :

- **Tugas harian :**

- Menyusun dan mengatur tenaga bidan, sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku untuk dinas pagi, sore dan malam.
- Melaksanakan program orientasi kepada tenaga bidan baru yang akan bekerja di ruang PONED.
- Membimbing, mengarahkan dan memotivasi bidan untuk melaksanakan asuhan kebidanan sesuai dengan ketentuan/standar.
- Mengadakan kerjasama dan memelihara hubungan baik dengan seluruh Koordinator lain yang berada di UPT Puskesmas Tarogong.
- Menyusun permintaan rutin meliputi kebutuhan alat, obat dan bahan-bahan lain yang diperlukan oleh ruang PONED.
- Mengunjungi pasien secara *random*.
- Mengklasifikasi pasien di ruang rawat menurut kategori infeksi, non infeksi, tingkat kegawatan untuk memudahkan perawatan.
- Menciptakan lingkungan pasien agar merasa aman dan terlindungi selama pelaksanaan pelayanan berlangsung.
- Mengontrol pelaksanaan administrasi dan keuangan meliputi pencatatan honor dokter, alat kesehatan dan tindakan di ruang PONED.
- Mengatasi masalah-masalah pasien, karyawan dan sistim pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya.
- Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik antara petugas, pasien dan keluarga pasien, sehingga menimbulkan ketenangan.
- Mengkoordinir ketenagaan bidan dalam kondisi emergensi agar tidak ada pasien yang tidak tertangani.
- Mengawasi kerapihan, kebersihan lingkungan dan penempatan alat-alat furniture ruang PONED.
- Memonitor kelengkapan data pasien (data pasien pada dokumentasi pasien sebelum dikirim ke Medical Record).

- Mengkoordinir pelaksanaan inventarisasi harian di bagiannya.

- ***Tugas mingguan***

- Mengontrol pelaksanaan inventarisasi alat-alat inventasi.
- Mengontrol kehadiran karyawan.
- Mengontrol pengadaan dan penggunaan alat-alat medik kebidanan.
- Pengarahan pelaksanaan pengendalian infeksi nasokomial dan rekapitulasi data Indicator mutu pelayanan PONED di bagiannya.

- ***Tugas bulanan***

- Mengarahkan dan mengontrol penyusunan daftar dinas bulanan.
- Merekapitulasi kehadiran karyawan untuk dilaporkan ke Bagian Tata Usaha cq Kepegawaian.
- Mempertanggung jawabkan penggunaa obat dan alkes ke bagian Internal Audit.
- Melaksanakan penilaian terhadap bidan dalam masa percobaan.
- Mengatur cuti khusus, cuti besar, cuti tahunan atau cuti hamil dan melaporkan ke Tata Usaha cq Kepegawaian..
- Mengikuti rapat Koordinasi.
- Menyelenggarakan pertemuan / rapt rutin bulanan di bagiannya.
- Mempertanggung jawabkan kegiatan operasional dalam bentuk laporan 3 (tiga) bulanan.
- Mempertanggung jawabkan inventarisasi alat-alat inventasi setiap bulan.
- Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi pelayanan keperawatan melalui Kuisisioner pasien.

- ***Tugas tahunan***

- Membuat rencana kerja tahunan, pengadaan alat-alat, sarana penunjang dan program pengembangan di bagian.
- Melaksanakan penilaian tahunan bagi bidan PONED.

- Melaporkan data inventarisasi alat dan barang tahunan.
- Melaksanakan fungsi pengawasan pengendalian dan penilaian, meliputi :
  - Mengawasi dan menilai pelaksanaan asuhan kebidanan yang telah ditentukan.
  - Melaksanakan penilaian terhadap upaya peningkatan pengetahuan dan ketrampilan di bidan PONED.
  - Melaksanakan penilaian kinerja dan memberikan pembinaan kepada staf yang menjadi tanggung jawabnya.
  - Mengawasi dan mengendalikan pendayagunaan peralatan PONED.
  - Mengawasi pelaksanaan system pencatatan dan pelaporan asuhan kebidanan serta mencatat kegiatan lain di ruang PONED.
  - Menindak lanjuti semua umpan balik sebagai usaha peningkatan mutu pelayanan PONED.
  - Memberi masukan tentang kualitas dan kuantitas tenaga penunjang lain kepada koordinator terkait.
- **Tugas khusus :**
  - Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan bidan lain melalui pertemuan ilmiah.
  - Memperkenalkan jenis dan kegunaan barang/peralatan serta mengusahakan pengadaannya sesuai dengan kebutuhan pasien agar tercapai pelayanan optimal.
  - Membantu tugas lain untuk kepentingan Puskesmas apabila diminta.
  - Melaksanakan fungsi evaluasi.
  - Melaporkan hasil indicator mutu pelayanan serta pengendalian infeksi Nosokomial setiap bulan.
  - Melaporkan yang berkaitan dengan ketenagaan, perlengkapan investasi dan pelayanan setiap bulan.
  - Mengevaluasi program kerja tahunan.

- Mengevaluasi penggunaan alat habis pakai, obat dan alat-alat investasi.

## 9) Koordinator Pelayanan Laboratorium

### a) Tanggung Jawab :

Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP

### b) Wewenang :

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf Laboratorium.
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga Analis, peralatan dan mutu asuhan kebidanan di Unit Pelayanan Laboratorium.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang kepala perawatan menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas

### c) Uraian Tugas :

- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan laboratorium/penunjang;
- Merencanakan kebutuhan alat dan bahan laboratorium;
- Menetapkan sistem manajemen mutu di unit laboratorium
- Menentukan jenis dan jumlah pelayanan komponen laboratorium meliputi jenis pemeriksaan ,sdm, reagent,alat, dan sarana prasarana penunjang lainnya.
- Melakukan kegiatan koodinasi dan supervisi kegiatan pelayanan unit laboratorium dari tahap preanalitik, analitik, maupun postanalitik.
- Melakukan pembinaan bagi staf dan pelaksana teknis laboratorium
- Melakukan evaluasi terhadap pelayanan kebutuhan unit laboratorium.
- Menentukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan untuk staf unit laboratorium

- Melakukan komunikasi antar staf untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan proses
- Memastikan bahwa staf yang ada di bawahnya melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung
- Melaksanakan pelayanan laboratorium sesuai rekomendasi dokter;
- Mengupayakan hasil, alat dan bahan sesuai standar;
- Melaksanakan rujukan;
- Melaksanakan pemeriksaan laboratorium di luar gedung bila diperlukan;
- Melaksanakan tanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan laboratorium;
- Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium/penunjang;

#### **10) Koordinator Pelayanan Kefarmasian**

##### **a) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP

##### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan staf Farmasi.
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga Apoteker dan asisten apoteker, peralatan dan mutu asuhan kebidanan di Unit Pelayanan Farmasi.
- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang kepala perawatan menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas

##### **c) Uraian Tugas :**

- Merencanakan kegiatan pelayanan kefarmasian;
- Melaksanakan pelayanan kefarmasian, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;

- Memberikan penjelasan tentang obat sesuai kaidah;
- Melaksanakan tanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan apotek dan gudang obat;
- Merencanakan pengadaan obat dan pendistribusian obat;
- Menerima, mengeluarkan dan menyimpan obat puskesmas, pustu dan poskesdes;
- Melakukan pengecekan obat di puskesmas, pustu dan poskesdes;
- Melakukan penyuluhan cara pemakaian obat yang benar di puskesmas, pustu dan poskesdes;
- Menetapkan sistem manajemen mutu di unit farmasi
- Melakukan pembinaan bagi staf dan pelaksana teknis farmasi
- Melakukan evaluasi terhadap pelayanan kebutuhan unit farmasi.
- Menentukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan untuk staf unit farmasi
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## **11) Pelayanan Konseling**

### **a) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas, PJ UKP

### **b) Wewenang :**

- Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan kepada staff.
- Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga Konseling (Promkes, Kesling, Gizi), peralatan dan mutu asuhan kebidanan di Unit Pelayanan Konsleing.

- Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang kepala perawatan menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, UKP, dan Manajemen Mutu Puskesmas

**c) Uraian Tugas :**

- Merencanakan kegiatan pelayanan Konseling
- Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan Pelayanan konseling.
- Melaksanakan pelayanan Konseling, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- Melaksanakan tanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana pada ruangan Konseling;
- Membuat Jadwal Layanan Konseling
- Menetapkan sistem manajemen mutu di unit Konseling
- Melakukan evaluasi terhadap pelayanan kebutuhan unit Konseling.
- Menentukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan untuk staf unit Konseling
- Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan Konseling; dan
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Konseling dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**f. Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas Dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan**

**1) Tanggung Jawab :**

Secara administrative dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

**2) Wewenang :**

- a) Meminta informasi dan pengarahan pada atasan.
- b) Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pelaksana Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.



- c) Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga, peralatan dan mutu layanan.
- d) Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenangnya
- e) Menghadiri rapat berkala dengan Kepala Puskesmas, dan Manajemen Mutu Puskesmas dan pertemuan lainnya yang menjadi wewenangnya.

**3) Uraian Tugas :**

- a) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan puskesmas pembantu, puskesmas keliling, bidan desa dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
- b) Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan
- c) Mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
- d) Memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e) Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f) Melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
- g) Melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
- h) melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Menyelenggarakan jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitasi pelayanan kesehatan, yang meliputi:

1. Puskesmas pembantu;
2. Puskesmas keliling;

3. Bidan desa; dan
4. Jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

**1) Koordinator Puskesmas Pembantu;**

**Uraian Tugas**

- a) Merencanakan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu;
- b) Melaksanakan pelayanan kesehatan di tingkat Desa/Kelurahan, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- c) Menggerakkan, mengembangkan dan membina kesehatan masyarakat di tingkat desa/kelurahan;
- d) Membantu upaya masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan;
- e) Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu; dan
- f) melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**2) Koordinator Puskesmas Keliling;**

**Uraian Tugas**

- a) Merencanakan kegiatan Puskesmas Keliling;
- b) Melakukan koordinasi atas kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c) Melaksanakan kegiatan puskesmas keliling sesuai dengan perencanaan;
- d) Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Keliling; dan
- e) Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Keliling dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

**3) Koordinator Praktik Bidan Desa**

**Uraian Tugas**

- a) Merencanakan dan melaksanakan pelayanan kebidanan, bayi dan anak balita, berkoordinasi dengan lintas program dan

- lintas sektor terkait;
- b) Melaksanakan pelayanan kontrasepsi;
  - c) Melakukan komunikasi interpersonal dan edukasi (kie) pada ibu hamil, ibu nifas, remaja, ibu bayi dan balita, wanita usia subur (wus) dan pasangan usia subur (pus);
  - d) Melaksanakan pelacakan kasus resiko tinggi pada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan balita;
  - e) Melakukan imunisasi;
  - f) Memelihara, menjaga dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
  - g) Melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan bidan desa; dan
  - h) Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidan desa.

#### **4) Koordinator Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.**

##### **Uraian Tugas**

- a) Melakukan pembinaan terhadap jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- b) Melakukan pengawasan jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja puskesmas; Dan
- c) Menghimpun pelaporan jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja puskesmas.

#### **g. Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Puskesmas**

##### **1) Tanggung Jawab**

- a) Mengkoordinasi, monitoring dan membudayakan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja secara berkesinambungan
- b) Menjamin pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja dilakukan secara konsisten dan sistematis

##### **2) Wewenang**

Memiliki wewenang penuh untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai penanggung jawab Bangunan, Prasaran dan Peralatan Puskesmas

### **3) Uraian Tugas**

1. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, meliputi:
  - a) melaksanakan administrasi berkenaan dengan penggunaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah/aset di lingkup UPT;
  - b) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPT;
  - c) menerima, menyimpan, dan menyerahkan secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan persediaan barang ke dalam buku/kartu barang menurut jenisnya terdiri dari:
    - buku barang inventaris;
    - buku barang pakai habis;
    - buku pengadaan barang;
    - kartu barang; dan
    - kartu persediaan barang.
  - d) membuat Kartu Inventaris Barang (KIB);
  - e) membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing; dan membuat laporan semester dan tahunan.

#### **Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Puskesmas Membawahi :**

##### **1) Pelaksana Teknis Pemeliharaan Barang dan fasilitas Puskesmas**

###### **Uraian Tugas :**

Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Puskesmas meliputi :

- a) Menyiapkan data dan bahan klasifikasi sarana dan prasarana Puskesmas;
- b) Membuat draf rencana pemeliharaan sarana dan prasarana Puskesmas;
- c) Melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana Puskesmas
- d) Melaksanakan kalibrasi peralatan kesehatan

- e) Membuat laporan hasil pemeliharaan sarana dan prasarana Puskesmas.

## **2) Pelaksana teknis administrasi barang dan fasilitas Puskesmas**

### **Uraian Tugas :**

- a) Mencatat dan melaporkan penggunaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah/aset di lingkup Puskesmas
- b) Mencatat penerimaan, penyimpanan, dan penyerahan barang, pengeluaran barang dan persediaan barang ke dalam buku/kartu barang menurut jenisnya terdiri dari:
- buku barang inventaris;
  - buku barang habis pakai;
  - buku pengadaan barang;
  - kartu barang; dan
  - kartu persediaan barang.
- c) Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB);  
Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing;

## **3) Pelaksana teknis tata kelola gudang**

### **Uraian Tugas :**

- a) Melaksanakan tata kelola penyimpanan barang/asset milik daerah di lingkup Puskesmas;
- b) Melaksanakan pendistribusian barang/asset sesuai surat perintah atasan;
- c) Membuat catatan stok barang/asset yang ada di gudang
- d) Membuat laporan kegiatan keluar masuk barang
- e) Mengkoordinir penyiapan sound system untuk kebutuhan apel pagi dan Rapat.

## **4) Pelaksana Teknis Kebersihan, dan keamanan lingkungan Puskesmas**

### **Uraian Tugas :**

Melaksanakan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Puskesmas meliputi :

- a) Mengelola / Memantau kebersihan ruangan pelayanan : UGD, gedung rawat inap 1, gedung rawat inap 2, laboratorium, dan PONED termasuk kaca jendela dan pintu ruangan pelayanan;
- b) Mengelola kebersihan tempat tidur dan lemari pasien di Ruang Perawatan, UGD dan PONED;
- c) Mengelola kebersihan lemari tempat penyimpanan obat dan alat di ruang Perawatan, UGD dan PONED;
- d) Mengelola kebersihan kursi dan area ruang tunggu di UGD, perawatan dan PONED;
- e) Mengelola kebersihan halaman ruang pelayanan UGD, Gd. Rawat Inap 1 dan 2, Laboratorium dan PONED;
- f) Memantau dan memelihara instalasi air, listrik, dan AC di ruang UGD, Gedung Rawat Inap 1 dan 2 dan PONED;
- g) Memantau instalasi Pembuangan Air Limbah (IPAL)
- h) Mengelola pemeliharaan tanaman di halaman UGD, Gedung Rawat Inap 2 dan PONED;

#### **h. Ketua Tim Manajemen Mutu Puskesmas**

##### **1) Tanggung Jawab**

- a) Mengkoordinasi, monitoring dan membudayakan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja secara berkesinambungan
- b) Menjamin pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja dilakukan secara konsisten dan sistematis

##### **2) Wewenang**

Memiliki wewenang penuh untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai ketua tim manajemen mutu.

##### **3) Uraian Tugas**

- a) Menyusun rencana program kerja manajemen mutu tahunan
- b) Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif pada semua fungsi.
- c) Mengupayakan peningkatan kesadaran/ pemahaman karyawan dalam sistem manajemen mutu
- d) Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan sistem manajemen mutu

- e) Melakukan koordinasi penyusunan dokumen sistem manajemen mutu
- f) Mengkoordinasi pemeliharaan dokumen / rekaman
- g) Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi sistem manajemen mutu
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan audit internal / eksternal
- i) Mengkoordinasikan kegiatan audit internal dan melaporkan hasil pelaksanaan audit
- j) Mengkoordinir kegiatan tinjauan manajemen
- k) Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas yang berkaitan dengan penjaminan mutu

#### 4. SUMBER DAYA PUSKESMAS

##### a) Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia di UPT Puskesmas Cibatu meliputi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan, dari hasil ANJAB ABK tahun 2020 UPT Puskesmas Cibatu sudah memenuhi tenaga dokter, dokter gigi, tenaga kefarmasian, perekam medis, ahli teknologi laboratorium medic, tenaga kesehatan lingkungan dan nutrisonis. Tetapi masih ada kekurangan jumlah dokter, jumlah bidan, tenaga administras, tenaga kebersihan dan sopir, sebagian besar tenaga masih berstatus non PNS.

Berikut ini profil ketenagaan di UPT Puskesmas Cibatu

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sbIm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>A.</b>	<b>JABATAN STRUKTURAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1	Kasubag TU (Erwin Kurniawan, S.Kep)	1	1					1	0
<b>B.</b>	<b>JABATAN PELAKSANA</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>-5</b>
2	<b>Pengadministrasi Sarana Prasarana</b>	2	1	0	0	1	0	2	0
	Eten Sariipudin		1						
	Pipin Pirdaos					1			
3	<b>Pengadministrasi Kepegawaian</b>	1	0	0	0	0	1	1	0
	Chyntia Agustin						1		
4	<b>Bendahara</b>	2	0	0	0	0	0	0	-2

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sblm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
5	<b>Pengadministrasi Umum</b>	2	1	0	0	1	0	2	0
	Usep Mulyana		1						
6	<b>Pranata Teknologi Informasi Komputer</b>	2	0	0	0	0	2	2	0
	Ramdan Apriansyah						1		
	Hadi Rafi Pratama						1		
7	<b>Juru Pungut Retribusi</b>	2	0	0	0	1	0	1	-1
	Rayi Egi Kusniawan					1			
8	<b>Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi</b>	4	0	0	2	0	0	2	-2
	Iin Herlina				1				
	Nina Maria				1				
	Dedi Samsudin					1			
	Nendi Yuwansyah R, SKM								
9	<b>Pengemudi Ambulance</b>	2	0	0	0	1	1	2	0
	Adi Rachmat					1			
	Ardi Nasrudin						1		
10	<b>Pengolah Makanan</b>	2	0	0	0	1	1	2	0
	Nuraida Fitri					1			
	Eti Maryati						1		
11	<b>Pramu Kebersihan</b>	1	0	0	0	0	1	1	0
	Reni Susinta						1		
<b>B.</b>	<b>JABATAN FUNGSIONAL</b>								
1	<b>Dokter Umum</b>	7	3	0	0	0	0	3	-4
	<b>Dokter Madya</b>	2	1	0	0	0	0	1	-1
	dr. H. Asep Sani Sulaeman, M.Kes (Kapus)		1						
	<b>Dokter Muda</b>	2	0	0	0	0	0	0	-2
	<b>Dokter Pertama</b>	3	2	0	0	0	0	2	-1
	dr. Dini Aditya M		1						
	dr. Ika Kusumawati B		1						
2	<b>Dokter Gigi</b>	2	1	0	0	0	0	1	-1
	<b>Dokter Gigi Madya</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Dokter Gigi Muda</b>	1	1	0	0	0	0	1	0
	drg. Sofiatina		1						
	<b>Dokter Gigi Pertama</b>	1	0	0	0	0	0	0	-1



NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sblm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
<b>3</b>	<b>Apoteker</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Apoteker Madya		0	0	0	0	0	0	0
	Apoteker Muda	<b>0</b>	0	0	0	0	0	0	0
	Apoteker Pertama	<b>2</b>	1	0	0	1	0	2	0
	Achmad Kandarsyah, S.Si, Apt					1			
	Gima Amezia Sari, S.Farm., Apt		1						
<b>4</b>	<b>Asisten Apoteker</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>-1</b>
	Asisten Apoteker Penyelia	<b>1</b>	0	0	0	0	0	0	0
	Asisten Apoteker Mahir/Pelaksana Lanjutan	<b>1</b>	1	0	0	0	0	1	0
	Tuti Susilawati, S.Si		1						
	Asisten Apoteker Terampil	<b>3</b>	0	0	0	0	3	3	0
	Maryadi						1		
	Hilmi Latif						1		
	Silvia Anggraeni, S.Farm						1		
<b>5</b>	<b>Bidan</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>-2</b>
	Bidan Ahli	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>-1</b>
	Bidan Madya	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	Yanti Widayanti, S.ST		1						
	Yati Rohayati, S.ST		1						
	Wari, S.ST		1						
	Bidan Muda	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Inoh, S.St		1						
	Bidan Pertama	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
	Bidan Terampil	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>-1</b>
	Bidan Penyelia	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Titin Rustini, A.M.Keb		1						
	Eneng Sri Ratna K.D, A.M.Keb		1						
	Bidan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	Mira Rahmi U., A.M.Keb		1						
	Elfira Ranti Handayani, A.M.Keb		1						
	Noli Rofyati, A.M.Keb		1						
	Siska Mariana, A.M.Keb		1						
	Bidan Terampil/Pelaksana	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>-1</b>
	Tintin Supriatin, Amd.Keb		1						

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sblm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
	Devi Oktaviani, A.Md.Keb		1						
	Teni Denawati, A.Md.Keb		1						
	Rina Umayah Y, A.M.Keb			1					
	Ima Siti Mulyani, A.M.Keb			1					
	Nia Muawanah			1					
	Meta Gurnita, A.Md.Keb					1			
	Irmayani, A.Md.Keb					1			
	Cucu Halimatusyadiah, A.Md.keb					1			
	Ajeng Rahayu Anggraeni, A.Md.Keb					1			
	Rani Anggraeni, A.Md.Keb					1			
	Rima Marantika, A.Md.Keb					1			
	Nurul Fauziah, Amd.Keb					1			
	Mulya Mustikasari, Amd.Keb		1						
	Indri						1		
<b>6</b>	<b>Perawat</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>-2</b>
	<b>Perawat Ahli</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>-1</b>
	<b>Perawat Madya</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Maman, SKM., S.Kep.Ners		1						
	<b>Perawat Muda</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Dyah Rahmawati, S.Kep,Ners		1						
	<b>Perawat Pertama</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
	<b>Perawat Terampil</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>-1</b>
	<b>Perawat Penyelia</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	Wawan Irawan, A.M.Kep		1						
	Darmini, A.Md.Kep		1						
	Epi Saeful H., A.M.Kep		1						
	<b>Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Nur Asiah, Amd.Kep		1						
	Iis Ismawati A.Md.Kep		1						
	<b>Perawat Terampil/Pelaksana</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>-1</b>
	Leni Indriani, A.Md.Kep		1						
	Irwan Kusumahadi				1				
	Kartika, A.Md.Kep					1			
	Syarifah Aini, A.Md.Kep					1			

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sblm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
	Yana Rosdiana, A.Md.Kep					1			
	Teten Rukmana, S.Kep					1			
	Suryani, S.Kep					1			
	Neneng Santi N, S.Kep					1			
	Agus Ramdani, Amd.Kep					1			
	Santi Yulianti, S.Kep					1			
	Indra Pratama,Amd.Kep					1			
	Cep Dian Fitryana N, Amd.Kep					1			
	Ahmad Qorni Kurniawan, S.Kep					1			
	Yudha Mulyanata, Amd.Kep					1			
	Indah Maelani Sutadi, Amd.Kep						1		
	Atep Prasetia, Amd. Kep						1		
	Asri Purwanti, A.Md.Kep						1		
	Haqi Hilmawan Nizar, Amd.Kep						1		
	Astri Yulianti, AMD.Kep						1		
	Erus Rustandi, A.Md.Kep		1						
<b>7</b>	<b>Terafis Gigi dan Mulut</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	Terafis Gigi dan Mulut Ahli	0	0	0	0	0	0	0	0
	Terafis Gigi dan Mulut Madya		0	0	0	0	0	0	0
	Terafis Gigi dan Mulut Muda		0	0	0	0	0	0	0
	Terafis Gigi dan Mulut Pertama		0	0	0	0	0	0	0
	Terafis Gigi dan Mulut Terampil	4	3	0	0	1	0	4	0
	Terafis Gigi dan Mulut Penyelia		1	0	0	0	0	1	1
	Atang Suhara		1						
	Terafis Gigi dan Mulut Mahir/ Pelaksana Lanjutan	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Terafis Gigi dan Mulut Terampil/Pelaksana	3	2	0	0	1	0	3	0
	Widya Rahma Talitha		1						
	Nina Mariana, AMKG					1			
	Ida Nurul Aprilyanti, A.Md.Kes		1						
<b>8</b>	<b>Penyuluh Kesehatan Masyarakat</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>-1</b>
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Madya	0	0	0	0	0	0	0	0
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	1	0	0	0	0	0	0	-1

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sblm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	1	1	0	0	0	0	1	0
	Fikka Amalia, SKM		1						
<b>9</b>	<b>Sanitarian</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-2</b>
	Sanitarian Ahli	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Sanitarian Madya		0	0	0	0	0	0	0
	Sanitarian Muda		0	0	0	0	0	0	0
	Sanitarian Pertama	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Sanitarian Terampil	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Sanitarian Penyelia		0	0	0	0	0	0	0
	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan		0	0	0	0	0	0	0
	Sanitarian Terampil/Pelaksana	1	0	0	0	0	0	0	-1
<b>10</b>	<b>Nutrisionis</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Nutrisionis Ahli	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nutrisionis Madya		0	0	0	0	0	0	0
	Nutrisionis Muda		0	0	0	0	0	0	0
	Nutrisionis Pertama		0	0	0	0	0	0	0
	Nutrisionis Terampil	2	1	0	0	0	1	2	0
	Nutrisionis Penyelia		0	0	0	0	0	0	0
	Nutrisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan		0	0	0	0	0	0	0
	Nutrisionis Terampil/Pelaksana	2	1	0	0	0	1	2	0
	Widia Nurani, Amd.Gz						1		
	Kurnia Putri Mardanti, Amd.Gz		1						
<b>11</b>	<b>Pranata Laboratorium</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>-1</b>
	Pranata Laboratorium Ahli	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Pranata Laboratorium Madya		0	0	0	0	0	0	0
	Pranata Laboratorium Muda		0	0	0	0	0	0	0
	Pranata Laboratorium Pertama	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Pranata Laboratorium Terampil	3	1	0	0	1	1	3	0
	Pranata Laboratorium Penyelia		0	0	0	0	0	0	0
	Pranata Laboratorium Mahir/ Pelaksana Lanjutan		0	0	0	0	0	0	0
	Pranata Laboratorium Terampil/Pelaksana	3	1	0	0	1	1	3	0
	Kakan Dian Herdiansyah, Amd.AK					1			
	Denny Harry Purnama, Amd.Kes						1		

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PROYEKSI KEBUTUHAN (ABK)	RIIL PEGAWAI						KEKURANGAN
			PNS	PTT	TKK	NON PNS BLUD (sblm 15/02/2016)	Sukwan / TKS (sesudah: 15/02/2016)	JUMLAH RIIL	
	Dini Auliani Karmana, Amd.AK		1						
<b>12</b>	<b>Perekam Medik</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-2</b>
	Perekam MedikAhli	0	0	0	0	0	0	0	0
	Perekam MedikMadya		0	0	0	0	0	0	0
	Perekam MedikMuda		0	0	0	0	0	0	0
	Perekam MedikPertama		0	0	0	0	0	0	0
	Perekam MedikTerampil	2	0	0	0	0	0	0	-2
	Perekam MedikPenyelia		0	0	0	0	0	0	0
	Perekam MedikMahir/ Pelaksana Lanjutan		0	0	0	0	0	0	0
	Perekam MedikTerampil/Pelaksana	2	0	0	0	0	0	0	-2
<b>13</b>	<b>Epidemiologi</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
	Epidemiologi Ahli	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Epidemiologi Madya		0	0	0	0	0	0	0
	Epidemiologi Muda		0	0	0	0	0	0	0
	Epidemiologi Pertama	1	0	0	0	0	0	0	-1
	Epidemiologi Terampil	0	0	0	0	0	0	0	0
	Epidemiologi Penyelia		0	0	0	0	0	0	0
	Epidemiologi Mahir/ Pelaksana Lanjutan		0	0	0	0	0	0	0
	Epidemiologi Terampil/Pelaksana		0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH B</b>		<b>89</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>72</b>	<b>-17</b>
<b>JUMLAH A+B+C</b>		<b>110</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>17</b>	<b>88</b>	<b>-22</b>

## b) Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan UPT Puskesmas Cibatu berasal dari Kapitasi JKN Puskesmas, dan Bantuan Operasional Kesehatan (DAK Non Fisik)

Berikut ini realisasi keuangan UPT Puskesmas Cibatu dari berbagai sumber dana:

- Sumber Dana BOK

Sumber Dana	TAHUN 2016			TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019		
	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%
Bantuan Operasional Kesehatan	433.376.000	433.376.000	100	642.497.000	642.497.000	100	642.781.000	642.781.000	100	814.610.000	814.610.000	100

- Sumber Dana BLUD

Kode Rekening	URAIAN	TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN BLUD</b>	<b>5.316.186.897</b>	<b>5.143.267.978</b>	<b>5.758.205.704</b>	<b>5.315.687.206</b>	<b>5.555.374.353</b>
<b>1.1.</b>	<b>PENDAPATAN JASA LAYANAN</b>	<b>5.263.081.553</b>	<b>5.124.992.228</b>	<b>5.758.205.704</b>	<b>5.299.273.200</b>	<b>5.521.555.015</b>
1.1.1.	Pendapatan Jasa Layanan	5.263.081.553	5.124.992.228	5.758.205.704	5.299.273.200	5.521.555.015
<b>1.1.1.01.</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan.</b>	<b>768.644.402</b>	<b>890.669.098</b>	<b>701.534.004</b>	<b>804.428.300</b>	<b>448.298.600</b>
1.1.1.01.01.	Pendapatan Instalasi Rawat Jalan	768.644.402	890.669.098	701.534.004	134.850.000	64.260.000,00
1.1.1.01.02.	Pendapatan Instalasi Gawat Darurat				33.569.100	28.729.500,00
1.1.1.01.03.	Pendapatan Instalasi Rawat Inap				450.054.000	219.590.100,00
1.1.1.01.04.	Pendapatan Instalasi Laboratorium				99.382.800	72.679.500,00
1.1.1.01.08.	Pendapatan Persalinan				38.714.400	37.470.500,00
1.1.1.01.14.	Pendapatan Jampersal				26.925.000	24.500.000,00
1.1.1.01.16.	Pendapatan Ambulance				2.045.000	1.069.000,00
1.1.1.01.17.	Pendapatan Prolanis				18.888.000	-

Kode Rekening	URAIAN	TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi
<b>1.1.1.02.</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan - Pasien BPJS</b>	<b>4.274.172.151</b>	<b>3.566.426.900</b>	<b>3.647.209.200</b>	<b>700.484.500</b>	<b>1.712.477.415</b>
1.1.1.02.01.	Pendapatan Jasa Layanan - Pasien BPJS.	4.274.172.151	3.566.426.900	3.647.209.200	700.484.500	1712477415
<b>1.1.1.03.</b>	<b>Pendapatan Kapitasi BJS</b>	<b>220.265.000</b>	<b>667.896.230</b>	<b>1.409.462.500</b>	<b>3.794.360.400</b>	<b>3.360.779.000</b>
1.1.1.03.01.	Pendapatan Kapitasi BPJS.	220.265.000	667.896.230	1.409.462.500	3.794.360.400	3360779000
<b>1.5.</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH</b>	<b>53.105.344</b>	<b>18.275.750</b>	<b>-</b>	<b>16.414.006</b>	<b>33.819.338</b>
1.5.1.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	53.105.344	18.275.750	0	8.207.003	16.909.669
1.5.1.01.	Jasa Giro	53.105.344	18.275.750	0	8.207.003	16.909.669
1.5.1.01.01.	Jasa Giro	53105344	18275750		8.207.003,00	16.909.669,00

### c) Sumber Daya Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana UPT Puskesmas Cibatu cukup lengkap dengan kondisi gedung yang baru dibangun tahun 2014. Beberapa sarana masih perlu perhatian karena mengalami kerusakan sedang.

Berikut data sarana prasarana UPT Puskesmas Cibatu

PERSYARATAN PUSKESMAS	PARAMETER		HASIL		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
<b>A. LOKASI</b>	1	Tidak didirikan di lokasi berbahaya	1		
	2	Tersedia transportasi umum dari dan menuju Puskesmas	1		
	3	Tersedia fasilitas parkir	1		
	4	Tersedia fasilitas pagar	1		
	5	Tidak didirikan di sekitar Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) dan Saluran Udara Tegangan Ekstra Tinggi	1		
<b>B. BANGUNAN</b>	6	Permanen	1		Kondisi bangunan tampak depan bangunan cagar budaya (Peninggalan zaman Belanda), mendapat bangunan baru gedung PONEB tahun 2011 dan gedung rawat inap tahun 2016, renovasi terakhir tahun 2016
	7	Terpisah dengan bangunan lain	1		
	8	Terdapat rumah dinas nakes	1		Dalam kondisi rusak tidak dipakai
	9	Terdapat lambang Puskesmas di depan bangunan Puskesmas	1		
	10	Terdapat papan/tulisan nama Puskesmas	1		
	11	Terdapat ruangan administrasi/kantor	1		Dapat digabung dengan ruang lain/ tidak perlu berdiri sendiri
	12	Terdapat ruangan Kepala Puskesmas	1		
	13	Terdapat ruangan rapat	1		
	14	Terdapat ruangan pendaftaran dan rekam medik	1		
	15	Terdapat ruangan tunggu	1		
	16	Terdapat ruangan pemeriksaan umum	1		
	17	Terdapat ruangan tindakan/gawat darurat	1		



PERSYARATAN PUSKESMAS	PARAMETER		HASIL		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
	18	Terdapat ruangan KIA, KB, dan Imunisasi	1		
	19	Terdapat ruangan kesehatan gigi dan mulut	1		
	20	Terdapat ruangan ASI	1		
	21	Terdapat ruangan promosi kesehatan	1		
	22	Terdapat ruang farmasi	1		
	23	Terdapat ruangan persalinan	1		
	24	Terdapat ruangan rawat pasca persalinan	1		
	25	Terdapat laboratorium	1		
	26	Terdapat ruangan sterilisasi	1		Dapat digabung dengan ruang lain/ tidak perlu berdiri sendiri
	27	Terdapat ruangan penyelenggaraan makanan/dapur	1		
	28	Terdapat kamar mandi	1		
	29	Terdapat gudang umum	1		
<b>C. PRASARANA</b>	30	Terdapat ventilasi ruangan	1		
	31	Terdapat sumber air bersih	1		Sumber air : Sumur Bor
	32	Terdapat sistem pembuangan limbah	1		Limbah padat dan limbah cair ( Instalasi Pengolahan Limbah ) IPAL
	33	Terdapat sumber daya listrik	1		PLN-24 Jam dan Genset
	34	Terdapat sambungan telepon	1		+ Wifi Indihome
	35	Terdapat sistem proteksi petir		1	Baru Bangunan PONED yang terpasang Penangkal petir
	36	Terdapat alat pemadam kebakaran	1		
	37	Terdapat Kendaraan Puskesmas Keliling	1		kondisi baik
	38	Terdapat kendaraan Ambulans	1		kondisi baik peraslatan tidak lengkap
<b>D. PERALATAN</b>	39	Terdapat set pemeriksaan umum		1	Baru mencapai 23.53 %

PERSYARATAN PUSKESMAS	PARAMETER		HASIL		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
	40	Terdapat set tindakan medis/gawat darurat		1	Baru mencapai 16.28%
	41	Terdapat set pemeriksaan kesehatan ibu		1	Baru mencapai 66.67%
	42	Terdapat set pemeriksaan kesehatan anak		1	Baru mencapai 66.67%
	43	Terdapat set pelayanan KB		1	Baru mencapai 66.67%
	44	Terdapat set imunisasi	1		
	45	Terdapat set obstetri dan ginekologi	1		
	46	Terdapat AKDR pasca plasenta	1		
	47	Terdapat set bayi baru lahir	1		
	48	Terdapat set kegawatdaruratan maternal dan neonatal	1		
	49	Terdapat set perawatan pasca persalinan		1	Baru mencapai 10%
	50	Terdapat set pemeriksaan khusus	1		
	51	Terdapat set kesehatan gigi dan mulut		1	Baru mencapai 31.43%
	52	Terdapat peralatan KIE		1	Baru mencapai 48.39%
	53	Terdapat set ASI		1	
	54	Terdapat set laboratorium		1	Baru Mencapai 45.16%
	55	Terdapat set farmasi		1	Baru Mencapai 33.33%
	56	Terdapat set sterilisasi	1		
	57	Terdapat set Puskesmas Keliling		1	Baru mencapai 18.99%
	58	Terdapat kit Keperawatan kesehatan masyarakat		1	Baru mencapai 39.13%
	59	Terdapat kit imunisasi	1		100%
	60	Terdapat kit UKS		1	Baru mencapai 6.25%
	61	Terdapat kit UKGS		1	Belum tersedia
<b>D. PERALATAN</b>	62	Terdapat kit bidan		1	Baru mencapai 6.9%
	63	Terdapat kit Posyandu		1	Baru mencapai 16.67%
	64	Terdapat kit sanitarian		1	Belum tersedia

PERSYARATAN PUSKESMAS	PARAMETER		HASIL		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
E. KETENAGAAN	65	Tersedia dokter atau DLP	1		3 orang dokter umum (PNS)
	66	Tersedia dokter gigi	1		1 orang dokter gigi (PNS)
	67	Tersedia perawat	1		26 Orang Perawat (9 orang PNS, 1 orang PPPK, 11 orang Non PNS BLUD, 5 orang tenaga sukwan)
	68	Tersedia Bidan	1		25 orang Bidan (14 orang PNS, 3 orang PTT, 7 orang Non PNS BLUD, 1 orang Sukwan)
	69	Tersedia Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku	1		1 orang PNS
	70	Tersedia Tenaga Sanitasi Lingkungan		1	Belum tersedia
	71	Tersedia Tenaga Nutrisionis	1		2 orang (1 orang PNS, 1 orang Non PNS BLUD)
	72	Tersedia tenaga apoteker dan/atau tenaga teknis kefarmasian	1		2 orang Apoteker (1 PNS, 1 Non PNS BLUD), 4 orang asisten apoteker (1 PNS, 3 Non PNS BLUD)
	73	Tersedia Ahli Teknologi Laboratorium Medik	1		3 orang ATLM (1 PNS, 1 Non PNS BLUD, 1 Sukwan)
	74	Tersedia tenaga terapis gigi dan mulut	1		4 orang (3 orang PNS, 1 PPPK)
	75	Tersedia tenaga epidemiolog kesehatan		1	Belum tersedia
	76	Tersedia tenaga entomolog kesehatan		1	Belum tersedia
	77	Tersedia tenaga perekam medis		1	Belum tersedia
	78	Tersedia tenaga lainnya sesuai kebutuhan	1		Security dan OB (Pihak ketigas)
	79	Tersedia tenaga non kesehatan	1		17 orang terdiri dari : 1 Kasubag Tu, 2 orang Pengadministrasi Sarana Prasarana, 1 orang Pengadministrasi Kepegawaian, 1 orang Pengadministrasi Umum, 2 orang Pranata Teknologi Informasi Komputer, 1 orang Juru Pungut Retribusi , 4 orang Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi, 2

PERSYARATAN PUSKESMAS	PARAMETER		HASIL		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
					orang Pengemudi Ambulance, 2 orang Pengolah Makanan, dan 1 orang Pramu Kebersihan.
<b>F. PERIZINAN DAN REGISTRASI</b>	80	Memiliki izin penyelenggaraan yang masih berlaku	1		Surat Keputusan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Nomor: 503/1281/23-IOP/DPMPT/2018 Tentang Izin Operasional
	81	Mempunyai nomor registrasi Puskesmas	1		P.3205260101
<b>G. PENYELENGGAR AAN</b>	82	Kepala Puskesmas memenuhi kriteria di Pasal 44 PMK 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas	1		Lulusan Profesi Dokter Umum, dengan sertifikat Manajemen Puskesmas.
	83	Memiliki struktur organisasi	1		Sesuai dengan PMK 43 Tahun 2019 Ttg Puskesmas
	84	Melaksanakan pelayanan promosi kesehatan	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	85	Melaksanakan pelayanan kesehatan lingkungan	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	86	Melaksanakan pelayanan KIA dan KB	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	87	Melaksanakan pelayanan gizi	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	88	Melaksanakan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	89	Melaksanakan UKM Pengembangan	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas

PERSYARATAN PUSKESMAS	PARAMETER		HASIL		KETERANGAN
			YA	TIDAK	
	90	Melaksanakan UKP	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	91	Melaksanakan manajemen Puskesmas	1		Dibuktikan dengan adanya dokumen Penilaian Kinerja Puskesmas yang telah di feedback oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/kota
	92	Melaksanakan pelayanan kefarmasian	1		Dibuktikan dengan adanya tenaga kefarmasian di Puskesmas
	93	Melaksanakan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat	1		Dibuktikan dengan adanya penanggungjawab pelayanan dan ketersediaan anggaran pelayanan di Puskesmas
	94	Melaksanakan pelayanan laboratorium	1		Dibuktikan dengan adanya tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik
<b>TOTAL NILAI</b>			<b>71</b>	<b>23</b>	<b>74,74</b>

### C. KINERJA PELAYANAN PUSKESMAS

#### 1. Capaian Kinerja Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial

##### a) Upaya Kesehatan Keluarga

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
1)	Cakupan Kunjungan ibu Hamil K4	97,78	97,72	93,08	93,08
2)	Cakupan Pertolongan Persalinan oleh Tenaga Kesehatan	94,63	97,75	82,17	91,15
3)	Cakupan Komplikasi Kebidanan yang ditangani	100,00	100,00	90,48	90,48
4)	Cakupan Pelayanan Nifas Lengkap	95,73	94,97	82,44	89,42
5)	Cakupan Pertolongan Persalinan di Fasilitas Kesehatan				91,15
6)	Cakupan Kunjungan Neonatus (KN1)	100,00	100,00	86,87	96,30
7)	Cakupan Kunjungan Neonatus Lengkap (KN Lengkap)	100,00	100,00	85,96	93,85
8)	Cakupan Neonatus dengan Komplikasi yang ditangani	100,00	96,49	64,49	100,00

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
9)	Cakupan Kunjungan Bayi	95,99	98,26	86,10	94,62
10)	Cakupan Pelayanan Anak Balita	98,86	94,70	91,00	91,00
11)	Cakupan Peserta KB Aktif	70,83	93,85	71,52	96,59
	<b>Cakupan Pelayanan KIA Dan KB</b>	<b>95,38</b>	<b>97,37</b>	<b>83,41</b>	<b>93,42</b>
<b>b</b>	<b>Pelayanan Upaya Kesehatan Sekolah</b>				
1)	Cakupan Sekolah (SD/MI/ sederajat) yang melaksanakan penjangkaran Kesehatan (kelas 1)	100,00	100,00	100,00	100,00
2)	Cakupan Sekolah (SMP/MTS/ sederajat) yang melaksanakan penjangkaran Kesehatan ( kelas 7)				100,00
	<b>Cakupan Pelayanan Upaya Kesehatan Sekolah</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>c</b>	<b>Pelayanan Upaya Kesehatan Lansia</b>				
a	Cakupan lansia yang mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	113,13	26,90	26,90	93,17
b	Jumlah lansia umur $\geq$ 60 tahun yang dibina / yang mendapat pelayanan				100,00
c	Jumlah lansia umur $\geq$ 70 tahun yang dibina / yang mendapat pelayanan				100,00
d	Jumlah kelompok lansia /posyandu lansia yang aktif	80,00	100,00	100,00	100,00
	<b>Cakupan Pelayanan Upaya Kesehatan Lansia</b>	<b>96,57</b>	<b>63,45</b>	<b>63,45</b>	<b>98,29</b>
	<b>CAKUPAN VARIABEL A.1. PELAYANAN KESEHATAN KELUARGA</b>	<b>97,32</b>	<b>86,94</b>	<b>82,29</b>	<b>97,24</b>

### b) Upaya Kesehatan Gizi Masyarakat

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
a	Persentase Ibu Hamil mendapat Tablet Tambah Darah (TTD) minimal 90 tablet	97,78	100,13	100,00	93,85
b	Persentase Bayi Baru Lahir Mendapatkan Inisiasi Menyusu Dini (IMD)				99,30
c	Persentase Bayi 0-6 bulan mendapatkan ASI Eksklusif	46,91	64,55	44,00	66,27
d	Persentase Balita Ditimbang (D)	91,10	86,88	80,85	80,85
e	Persentase Balita Naik Timbangan (N)				94,39
f	Persentase Balita mempunyai KMS/ buku KIA				80,85
g	Persentase Balita 6-59 bulan mendapatkan Kapsul Vitaim A Dosis Tinggi	94,75	92,88	98,86	99,92

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
h	Persentase Remaja putri di sekolah usia 12-18 tahun mendapatkan TTD				90,00
i	Persentase Ibu Hamil Kurang Energi Kronis (KEK) mendapat Makanan Tambahan				100,00
j	Persentase Balita Kurus mendapat Makanan Tambahan	100,00	100,00	100,00	100,00
	<b>CAKUPAN VARIABEL A.2. PELAYANAN GIZI MASYARAKAT</b>	<b>86,11</b>	<b>88,89</b>	<b>84,74</b>	<b>90,54</b>

### c) Upaya promosi kesehatan

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
a	Penyuluhan PHBS pada:				
1)	Penyuluhan PHBS keluarga	42,53	60,46	75,01	97,07
2)	Penyuluhan PHBS di sekolah				100,00
3)	Penyuluhan PHBS Tempat-Tempat Umum				74,11
4)	Frekuensi penyuluhan di Fasilitas Kesehatan	100,00	100,00	63,54	100,00
5)	Frekuensi penyuluhan di Tatanan Kerja	93,75	93,75	63,54	100,00
b	Komunikasi Interpersonal dan Konseling	5,00	5,00	3,53	98,54
c	Penyuluhan kelompok oleh petugas kesehatan di dalam gedung Puskesmas	93,75	93,75	63,54	93,75
d	Pembinaan PHBS di tatanan Institusi Kesehatan (Puskesmas dan jaringannya : Puskesmas Pembantu, Polindes, Poskesdes. dll).	100,00	100,00	100,00	100,00
e	Pemberdayaan Individu/Keluarga melalui Kunjungan rumah	50,00	70,85	100,00	88,61
f	Pembinaan PHBS di tatanan rumah tangga	42,53	60,46	75,01	100,00
g	Cakupan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat dilihat melalui presentase (%) Strata Desa/Kelurahan Siaga Aktif	54,55	63,64	27,27	18,18
h	Cakupan Pembinaan UKBM dilihat melalui presentase (%) Posyandu strata Purnama dan Mandiri (Prosentase Posyandu yang ada di wilayah kerja Puskesmas Strata Purnama dan Mandiri)	31,88	66,67	47,10	100,00
i	Advokasi Puskesmas kepada Kepala Desa/Kelurahan, Camat dan Lintas Sektor				100,00
j	Penggalangan Kemitraan				100,00
k	Orientasi Promosi Kesehatan (Promkes) bagi Kader				100,00
l	Penggunaan Media KIE menyebarluaskan informasi)				100,00
m	Pendampingan Pelaksanaan SMD dan MMD tentang Kesehatan endapat pendampingan kegiatan pemberdayaan masyarakat (SMD, MMD)				100,00

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
	<b>CAKUPAN VARIABEL A.3. PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN</b>	61,40	71,46	61,86	97,18

**d) Upaya kesehatan lingkungan.**

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
a	Presentase Penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat)	60,64	72,17	99,06	99,07
b	Presentase penduduk terhadap akses air minum yang berkualitas (memenuhi syarat)	89,76	90,00	95,42	95,42
c	Jumlah desa yang melaksanakan STBM				18,18
d	Presentase Inspeksi Kesehatan lingkungan terhadap sarana air bersih, pasar sehat, TFU dan TPM	64,04	70,83	49,23	67,16
	<b>CAKUPAN VARIABEL A.4. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN</b>	<b>71,48</b>	<b>77,67</b>	<b>81,24</b>	<b>90,41</b>

**e) Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit.**

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
<b>a</b>	<b>P2 Penyakit Menular</b>				
<b>1)</b>	<b>Program P2 TB Paru</b>	<b>74,66</b>	<b>92,58</b>	<b>92,58</b>	<b>92,67</b>
a)	Pelayanan kesehatan orang terduga TB				92,86
b)	Cakupan Pengobatan semua kasus TB	72,86	92,86	92,86	92,86
c)	Angka Keberhasilan Pengobatan Pasien TB Semua Kasus	76,47	92,31	92,31	92,31
<b>2)</b>	<b>Program P2 HIV-AIDS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
d)	Pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3)</b>	<b>Program P2 ISPA /Diare</b>	<b>60,24</b>	<b>63,83</b>	<b>63,83</b>	<b>58,66</b>
e)	Persentase cakupan penemuan penderita pneumonia balita	80,52	91,28	91,28	91,28
f)	Persentase cakupan pelayanan diare pada kasus semua umur	100,20	100,20	100,20	84,70
g)	Cakupan Layanan Rehidrasi Oral Aktif (LROA)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4)</b>	<b>Program P2 Hepatitis</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50,13</b>
h)	Persentase cakupan deteksi dini Hepatitis B pada Ibu Hamil	0,00	0,00	0,00	50,13
<b>5)</b>	<b>Program P2 Kusta</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
i)	Cakupan pemeriksaan kontak pada penderita kusta	0,00	0,00	0,00	100,00
j)	Cakupan pemeriksaan fungsi syaraf (PFS) pada	0,00	0,00	0,00	100,00



NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
	penderta kusta				
<b>6)</b>	<b>Program P2 DBD</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
k)	Pencegahan DBD dengan penghitungan Angka Bebas Jentik (ABJ) Cakupan Angka Bebas Jentik	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>7)</b>	<b>Program P2 Filariasis</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
l)	Cakupan tatalaksana kasus Filariasis	0,00	0,00	0,00	100,00
<b>8)</b>	<b>Program P2 Kecacingan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
m)	Cakupan Pemberian Obat Pencegahan Masal (POPM) Cacingan	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>9)</b>	<b>Pelayanan Imunisasi Dasar</b>	<b>76,76</b>	<b>75,73</b>	<b>73,42</b>	<b>92,70</b>
a)	Cakupan HB 0-7 Hari	0,00	0,00	0,00	90,29
b)	Cakupan BCG	97,42	101,60	91,83	90,29
c)	Cakupan DPT HB H1b1	98,03	98,82	90,29	90,29
d)	Cakupan DPT-HB-Hib3	93,08	98,19	90,99	90,99
e)	Cakupan Polio 4	94,30	94,65	90,99	90,99
e)	Cakupan Campak -Rubella (MR)	95,99	95,00	94,06	94,06
g)	Cakupan BIAS DT	100,00	95,50	95,50	95,50
h)	Cakupan BIAS Td	100,00	95,28	95,28	95,28
i)	Cakupan BIAS MR	103,99	103,99	103,99	100,00
j)	Cakupan pelayanan imunisasi ibu hamil TT1	0,00	0,00	0,00	93,08
k)	Cakupan pelayanan imunisasi ibu hamil TT2+	124,14	110,56	110,56	93,08
l)	Cakupan Desa /Kelurahan Universal Child Immunization (UCI)	90,91	90,91	90,91	90,91
m)	Cakupan Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)	0,00	0,00	0,00	90,29
<b>10)</b>	<b>Pelayanan Surveilans</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
a)	Cakupan Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon (SKDR)	100,00	100,00	100,00	100,00
b)	Cakupan surveilans terpadu penyakit	100,00	100,00	100,00	100,00
c)	Cakupan Pengendalian Kejadian Luar Biasa (KLB)	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>b</b>	<b>P2 Penyakit Tidak Menular</b>				
<b>1)</b>	<b>Program PTM</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>93,45</b>
a)	Cakupan Pelayanan Skrining Kesehatan Pada Usia Produktif				76,62
b)	Cakupan Desa/Kelurahan yang melaksanakan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) PTM	80,00	100,00	100,00	100,00
c)	Cakupan Pelayanan Hipertensi				97,18
d)	Cakupan pelayanan kesehatan bagi penderita diabetes melitus				100,00
<b>2)</b>	<b>Program Jiwa</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>20,00</b>	<b>100,00</b>
a)	Cakupan Pelayanan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	100,00	100,00	20,00	100,00

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
b)	Cakupan penderita pasung yang dibebaskan/ dan mendapatkan pelayanan kesehatan				
<b>3)</b>	<b>Pelayanan Upaya Kesehatan Indera</b>	<b>75,63</b>	<b>92,00</b>	<b>92,00</b>	<b>0,00</b>
a)	Cakupan Skrining Kelainan/ gangguan refraksi pada anak sekolah	83,46	83,46	83,46	0,00
b)	Cakupan Penanganan kasus kelaianan refraksi	100,00	85,71	85,71	0,00
c)	Cakupan skrining katarak	62,50	96,15	96,15	0,00
d)	Cakupan Penanganan Penyakit Katarak	100,00	95,24	95,24	0,00
e)	Cakupan rujukan gangguan penglihatan pada kasus Diabetes Militus ke RS	0,00	100,00	100,00	0,00
e)	Cakupan Kegiatan Penjaringan Penemuan Kasus Gangguan Pendengaran di SD/MI	83,46	83,46	83,46	0,00
g)	Cakupan Kasus Gangguan Pendengaran di SD/MI yang ditangani	100,00	100,00	100,00	0,00
	<b>CAKUPAN VARIABEL A.5 PELAYANAN PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT</b>	<b>51,33</b>	<b>55,70</b>	<b>49,37</b>	<b>68,28</b>
	<b>CAKUPAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL</b>	<b>73,53</b>	<b>76,13</b>	<b>71,90</b>	<b>88,73</b>

## 2. Capaian Kinerja Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan.

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
<b>1</b>	<b>PELAYANAN UPAYA KESEHATAN TRADISIONAL</b>				
a)	Cakupan Pembinaan Upaya Kesehatan Tradisional	100,00	21,43	21,43	100,00
b)	Cakupan Penyehat Tradisional Terdaftar/Berizin	0,00	85,71	85,71	0,00
c)	Cakupan Pembinaan Kelompok Taman Obat dan Keluarga (TOGA)	100,00	100,00	100,00	100,00
d)	Cakupan Pelayanan Kesehatan Tradisional dalam Gedung				0
	<b>CAKUPAN VARIABEL B.1. PELAYANAN UPAYA KESEHATAN TRADISIONAL</b>	<b>66,67</b>	<b>69,05</b>	<b>69,05</b>	<b>66,67</b>
<b>2</b>	<b>PELAYANAN UPAYA KESEHATAN OLAH RAGA</b>				
a)	Prosentase Pebinaan kelompok Olahraga	100,00	100,00	100,00	100,00

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI CAKUPAN			
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
	<b>CAKUPAN VARIABEL B.2 PELAYANAN UPAYA KESEHATAN OLAH RAGA</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>3</b>	<b>PELAYANAN UPAYA KESEHATAN KERJA</b>				
a	Jumlah Pos Upaya Kesehatan Kerja (UKK) yang terbentuk di Wilayah Kerja Puskesmas	0,00	66,67	66,67	100,00
	<b>CAKUPAN VARIABEL B.3 PELAYANAN KESEHATAN KERJA</b>	<b>0,00</b>	<b>66,67</b>	<b>66,67</b>	<b>100,00</b>
<b>6</b>	<b>PELAYANAN UPAYA KESEHATAN GIGI MASYARAKAT</b>				
a	Cakupan Pembinaan Kesehatan Gigi di Masyarakat	100,00	100,00	100,00	100,00
b	Cakupan Pembinaan Kesehatan Gigi dan Mulut di SD/ MI	100,00	100,00	100,00	92,86
c	Cakupan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut Siswa SD	80,59	80,59	80,59	80,59
d	Cakupan Penanganan Siswa SD yang Membutuhkan Perawatan Kesehatan Gigi	57,39	96,96	96,96	100,00
	<b>CAKUPAN VARIABEL B.6 PELAYANAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</b>	<b>84,49</b>	<b>94,39</b>	<b>94,39</b>	<b>93,36</b>
	<b>JUMLAH B. CAKUPAN UKM PENGEMBANGAN</b>	<b>62,79</b>	<b>82,53</b>	<b>82,53</b>	<b>90,01</b>

### 3. Capaian Kinerja Upaya Kesehatan Perorangan

Penduduk di wilayah kerja UPT Puskesmas Cibatu Kecamatan Cibatu cenderung meningkat dari tahun ke tahun. Selain karena adanya perkembangan perumahan/pemukiman baru juga karena banyak pendatang dari luar Kabupaten/Kota. Hal tersebut memiliki pengaruh terhadap peningkatan jumlah kunjungan pasien di UPT Puskesmas Cibatu dan jaringannya.

#### a. Cakupan Upaya Kesehatan Perorangan

NO	JENIS KEGIATAN	TARGET (%)	NILAI CAKUPAN			
			TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019
	<b>UPAYA PENGOBATAN</b>					
1	Kunjungan Rawat Jalan	100	187,04	99,65	100,78	76,67
2	Kunjungan Rawat Jalan Gigi	100	84,61	98,98	85,84	100,00

3	Cakupan jumlah seluruh Pemeriksaan Laboratorium Puskesmas	100	18,84	18,70	17,73	98,16
4	Cakupan Jumlah Pemeriksaan Laboratorium yang dirujuk	100	3,02	6,19	5,03	85,44
5	Cakupan Asuhan Keperawatan Individu pada Pasien Rawat Inap	100	71,72	90,02	52,25	69,81

### b. Perkembangan Pengguna Layanan

KUNJUNGAN	TAHUN			
	2016	2017	2018	2019
Kunjungan Umum	12.133	15.619	17.334	16.631
Kunjungan BPJS	35.913	37.666	41.587	40.785
<b>JUMLAH</b>	<b>48.046</b>	<b>53.285</b>	<b>58.921</b>	<b>57.416</b>

NO	BULAN	TAHUN 2016			TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019		
		UMUM	BPJS	JUMLAH	UMUM	BPJS	JUMLAH	UMUM	BPJS	JUMLAH	UMUM	BPJS	JUMLAH
1	Pustu Kertajaya			0			0			0			0
2	Pustu Sindangsuka	195	1419	1614	165	1361	1526	123	1427	1550	138	1558	1696
3	Pustu Girimukti	253	2003	2256	384	2755	3139	411	4276	4687	313	3031	3344
4	Poskesdes Mekarsari	20	400	420	141	380	521	128	377	505	121	220	341
	<b>JUMLAH</b>	<b>468</b>	<b>3.822</b>	<b>4.290</b>	<b>690</b>	<b>4.496</b>	<b>5.186</b>	<b>662</b>	<b>6.080</b>	<b>6.742</b>	<b>572</b>	<b>4.809</b>	<b>5.381</b>

### c. Pola Morbiditas

#### 10 Besar Penyakit Penderita Rawat Jalan dan Rawat Inap Di Puskesmas Cibatu Tahun 2020

No	Nama Penyakit	Kasus Baru	
		Jumlah	%
1	Influenza	5859	11,200
2	Penyakit Infeksi Saluran Pernafasan Atas Akut tidak Spesifik	5592	10,690

3	Tukak Lambung	3348	6,400
4	Gastroduodenitis tidal spesifik	3139	6,001
5	Hipertensi Primer (esensial)	3134	5,991
6	Myalgia	2526	4,829
7	Gangguan lain pada kulit dan jaringan subkutan yang tidak terklasifikasikan	2526	4,829
8	Diare dan Gastroenteritis	2103	4,020
9	Dermatitis lain, tidak spesifik (eksema)	2024	3,869
10	Nasofaringitis akuta (Common Cold)	1737	3,320
	Lain-lain	20324	38,852
	Jumlah	52312	100,000

#### d. Efisiensi Pelayanan

Tabel ...  
Efisiensi Pelayanan Rawat Inap tahun 2019

URAIAN	SATUAN	TARGET	CAPAIAN	CAKUPAN
BOR ( Bed Occupancy Ratio = Angka penggunaan tempat tidur)	Persen (%)	75	62	82,67
ALOS ( Average Length of Stay = Rata-rata lamanya pasien dirawat)	hari	3	2,5	83,33

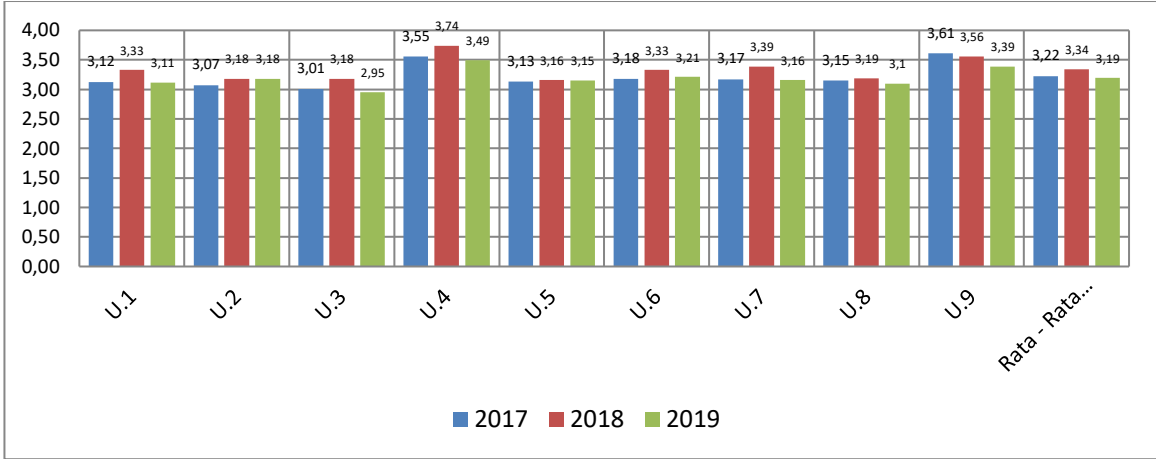
Dari data di atas dapat diketahui evaluasi kinerja unit rawat inap UPT Puskesmas Cibatu sebagai berikut:

- a. **Bed Occupancy Rate (BOR)** adalah tingkat pemanfaatan tempat tidur di BLUD Puskesmas. Rata-rata tingkat pemanfaatan tempat tidur rawat inap dari Tahun 2019 adalah 82,62 %
- b. **Average Length of Stay (ALOS)** adalah rata-rata lama rawat seorang pasien. Rata-rata lama rawat pasien di BLUD Puskesmas Cibatu dari Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2019 adalah 2,5 hari. (83,33%)

#### 4. Capaian Kinerja Administrasi dan Manajemen

UPT Puskesmas Cibatu melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat untuk melihat tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Puskesmas. Rata – rata tingkat kepuasan masyarakat di UPT Puskesmas Cibatu cukup tinggi dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mencapai lebih dari 80%.

Grafik Hasil capaian IKM UPT Puskesmas Cibatu  
Tahun 2017, 2018, 2019



**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**  
**UPT PUSKESMAS CIBATU**

Permasalahan dan isu strategis adalah bagian penting dalam dokumen renstra. Analisis masalah dan isu strategis harus dapat menjelaskan hal penting yang akan menentukan kinerja pembangunan dalam 5 (lima) tahun mendatang. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Identifikasi isu strategis dapat dilihat dari sisi eksternal maupun internal. Sisi eksternal terkait dengan dinamika Nasional, Provinsi, OPD, dan Lembaga atau Instansi di luar organisasi. Sedangkan sisi internal terkait dengan dinamika di dalam organisasi itu sendiri yang diperkirakan akan menjadi permasalahan maupun tantangan dimasa yang akan datang. Penetapan Isu strategis dapat dilakukan setelah melihat lingkungan-lingkungan strategis baik yang bersifat lokal, regional dan nasional. Lingkungan regional dan nasional secara sederhana dapat dilihat dari kebijakan kebijakan yang telah ditetapkan dalam bentuk rencana pembangunan jangka menengah Provinsi maupun Nasional Identifikasi masalah dan isu strategis harus selaras dengan hasil analisis yang disampaikan di dalam RPJMD. Berikut pembahasannya:

**A. IDENTIFIKASI MASALAH KESEHATAN MASYARAKAT**

**1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi BLUD Puskesmas**

Secara umum berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas selama ini. Identifikasi masalah dilaksanakan dengan membuat daftar masalah yang dikelompokkan menurut jenis upaya, target, pencapaian, dan masalah yang ditemukan. Identifikasi masalah BLUD UPT Puskesmas Cibatu berasal dari kondisi pelayanan yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan dari kegiatan upaya kesehatan di wilayah kerja BLUD UPT Puskesmas Cibatu yang tidak tercapai. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain:

**a. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial**

1. Pelayanan Kesehatan Keluarga
  - a. Pelayanan Kesehatan Ibu Dan Anak
    - Rendahnya Cakupan Kunjungan ibu Hamil K4
    - Rendahnya Cakupan Pertolongan Persalinan oleh Tenaga Kesehatan
    - Rendahnya Cakupan Komplikasi Kebidanan yang ditangani
    - Rendahnya Cakupan Pelayanan Nifas Lengkap
    - Rendahnya Cakupan Pertolongan Persalinan di Fasilitas Kesehatan
    - Rendahnya Cakupan Kunjungan Neonatus (KN1)
    - Rendahnya Cakupan Kunjungan Neonatus Lengkap (KN Lengkap)
    - Rendahnya Cakupan Kunjungan Bayi
    - Rendahnya Cakupan Pelayanan Anak Balita
  - b. Pelayanan Upaya Kesehatan Lansia  
Rendahnya Cakupan lansia yang mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar
2. Pelayanan Gizi Masyarakat
  - Rendahnya Persentase Bayi 0-6 bulan mendapatkan ASI Eksklusif
  - Masih terdapatnya angka Stunting
3. Pelayanan Promosi Kesehatan
  - Penyuluhan kelompok oleh petugas kesehatan di dalam gedung Puskesmas
  - Komunikasi Interpersonal dan Konseling
  - Rendahnya Cakupan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat dilihat melalui presentase (%) Strata Desa/Kelurahan Siaga Aktif
4. Pelayanan Kesehatan Lingkungan  
Jumlah desa yang melaksanakan STBM (ODF) baru 2 desa dari 11 desa yang ada
5. Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit
  - a) Pelayanan P2 Penyakit Menular
    - Masih rendahnya Cakupan Pengobatan semua kasus TB



- Rendahnya Persentase cakupan penemuan penderita pneumonia balita
  - Rendahnya Persentase cakupan pelayanan diare pada kasus semua umur
  - Belum berjalannya Layanan Rehidrasi Oral Aktif (LROA)
  - Rendahnya Persentase cakupan deteksi dini Hepatitis B pada Ibu Hamil
  - Masih adanya Desa /Kelurahan yang belum mencapai Universal Child Immunization (UCI)
  - Rendahnya Cakupan Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)
- b) Pelayanan P2 Penyakit Tidak Menular
- Rendahnya Cakupan Pelayanan Skrining Kesehatan Pada Usia Produktif
  - Rendahnya Cakupan Pelayanan Hipertensi

***b. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan***

- Belum terkavernya Penyehat Tradisional Terdaftar/Berizin
- Belum berjalannya Pelayanan Kesehatan Tradisional dalam Gedung
- Masih rendahnya Cakupan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut Siswa SD

***c. Upaya Kesehatan perorangan (UKP)***

- 1) Alkes BLUD Puskesmas masih belum memenuhi kriteria Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) kurang dari 60%.
- 2) Ruang IGD belum representatif
- 3) Bangunan Pustu memerlukan perbaikan
- 4) Banyaknya kompetitor FKTP di sekitar wilayah kerja BLUD UPT Puskesmas Cibatu
- 5) Kepatuhan dalam pengisian Rekam Medis kurang
- 6) Kepatuhan dalam pengkajian awal klinis sesuai standard Semua tindakan bedah dilengkapi dengan inform consent
- 7) Kepatuhan terhadap SOP identifikasi pasien di semua unit pelayanan kurang

- 8) Kepatuhan pemberi layanan klinis dalam melakukan prinsip PPI kurang

#### **d. Manajemen Puskesmas**

- 1) Komposisi tenaga BLUD UPT Puskesmas Cibatu didominasi oleh Non-PNS dan masih ada tenaga yang rangkap tugas.
- 2) Belum adanya Tenaga Sanitarian, Epidemiologi dan Rekam Medik yang merupakan tenaga utama 9 jenis tenaga SDM yang harus ada di Puskesmas. serta Bendahara yang masih dijabat oleh tenaga Fungsional (Bidan) dan berdasarkan Analisa Jabatan dan Beban kerja UPT Puskesmas Cibatu terdapat tenaga yang masih kurang diantaranya tenaga Dokter umum masih kurang 4 orang, Tenaga Perawat kurang 2 orang, Tenaga Bidan kurang 2 orang, Tenaga ATLM 1 orang, Tenaga Penyuluh 1 orang, Tenaga Administrasi 5 orang.
- 3) Masih adanya tenaga fungsional yang belum mendapatkan pelatihan dasar teknis fungsional (BTCLS, APN, MU, PPI, dll)
- 4) Capaian SPM wajib nasional dan tambahan belum mencapai target
- 5) Capaian IKS masih dibawah target (0,206)
- 6) Sumber air Puskesmas kurang memadai
- 7) Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur komplain yang benar

## **2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah**

Untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta harapan masyarakat, maka UPT Puskesmas Cibatu mengacu kepada Visi Misi Kabupaten Garut tahun 2019-2024 yang ditetapkan oleh Bupati Garut yaitu:

### **Visi :**

#### ***Bertaqwa, Maju dan Sejahtera***

Makna yang terkandung dalam visi tersebut sebagai berikut :

***Bertaqwa*** : Terwujudnya masyarakat yang berakhlak mulia, menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila, diindikasikan dengan

adanya perubahan perilaku dan budaya dalam lingkungan kehidupan masyarakat.

**Maju** : Terwujudnya Kabupaten Garut sebagai daerah yang mampu menggali, memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumberdaya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi.

**Sejahtera**: Terwujudnya masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan.

**Misi :**

**1. Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya**

Misi kesatu menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, sehat, cerdas, dan produktif dengan menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila.

Dalam mewujudkan kualitas kehidupan yang agamis, sehat, cerdas dan berbudaya ini adalah dengan menciptakan kondisi obyektif yang memungkinkan interaksi solidaritas sosial untuk saling memberi dan peduli satu sama lain, kerjasama dan saling membantu, toleransi dan menghargai perbedaan, menjaga ketertiban umum, lingkungan, keterlibatan dalam demokrasi, serta meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia.

**2. Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih.**

Misi kedua menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera,

berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara melalui reformasi birokrasi pada seluruh aspek manajemen pemerintahan yaitu organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan pola pikir.

**3. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan serta kemandirian infrastruktur sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan serta fungsi ruang.**

Misi ketiga menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan ketersediaan dan pemerataan sarana dan prasarana pelayanan dasar dalam rangka peningkatan aksesibilitas dan mobilitas ekonomi dan non ekonomi, pengembangan kawasan, pengurangan kesenjangan antar masyarakat dan antar wilayah, serta peningkatan kualitas lingkungan hidup dan ketangguhan terhadap bencana.

**4. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi lokal dan industri pertanian serta pariwisata yang berdaya saing disertai pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan.**

Misi keempat menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan perekonomian daerah yang berkualitas dan berdaya saing melalui peningkatan kualitas ketahanan pangan dan gizi masyarakat, peran ekonomi kerakyatan terhadap kemandirian ekonomi lokal, kontribusi sektor pariwisata dan kebudayaan sebagai “lokomotif” perekonomian daerah, serta realisasai investasi daerah.

Penjabaran visi dan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Garut terdiri dari 5 (lima) tujuan dan 18 (delapan belas) sasaran. Setiap tujuan dan sasaran pembangunan disertai indikator dan target pembangunan setiap tahun selama 5 (lima) tahun. Adapun tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah Kabupaten Garut yang terkait bidang kesehatan adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Garut yang Terkait Bidang Kesehatan**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		TARGET					Kondisi Akhir
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
VISI : Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera											
MISI 1 : Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas dan berbudaya											
Meningkatkan kualitas sumber daya manusia	Meningkatnya harapan hidup masyarakat	Angka Harapan Hidup	%	70,92	71,36	71.69	72,02	72,34	72,67	73	73

**Tabel 3.2**  
**Analisa Keterkaitan Antara Visi Bupati dan Wakil Bupati Garut dengan Peran BLUD UPT Puskesmas Cibatu**

Visi Bupati Garut	Analisis Peran BLUD Puskesmas dalam Mewujudkan Visi Bupati
<b>Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera</b>	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan <b>Masyarakat Garut yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera</b> melalui upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Hal ini diwujudkan dengan memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar, mendorong masyarakat di wilayah kerja BLUD Puskesmas semakin berperan aktif dalam mencegah, melindungi dan memelihara dirinya, keluarga, masyarakat dan lingkungannya agar terhindar dari resiko gangguan kesehatan sehingga kualitas sumber daya manusia meningkat ditandai dengan Meningkatnya harapan hidup masyarakat

**Tabel 3.3**  
**Telaah Keterkaitan Antara Misi Bupati dan Wakil Bupati Garut dengan Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut**

Misi Bupati Garut	Analisis Peran BLUD Puskesmas Cibatu dalam Mewujudkan Misi Bupati Garut
<b>Misi 1 :</b> Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas dan berbudaya	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan Misi Bupati Garut <b>untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas</b> melalui peningkatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar sesuai standar dan bermutu guna memperbaiki indeks Angka Harapan Hidup Masyarakat.

### **3. Telaahan Renstra BLUD Puskesmas Cibatu dan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.**

Untuk mewujudkan visi misi tersebut maka Dinas Kesehatan Kabupaten Garut mempunyai strategi Pembangunan bidang Kesehatan 2020 – 2024 sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas
- b. Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas
- c. Meningkatkan Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin
- d. Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas.
- e. Mempercepat Perbaikan Gizi Masyarakat.
- f. Meningkatkan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- g. Meningkatkan Penyehatan Lingkungan
- h. Meningkatkan Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- i. Meningkatkan Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan.
- j. Meningkatkan Pengawasan Obat.
- k. Menguatkan Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan.
- l. Meningkatkan Pengendalian Penyakit.

Dengan arah kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2020-2024 Untuk menjamin dan mendukung pelaksanaan berbagai upaya kesehatan yang dianggap sebagai upaya prioritas, terintegrasi pada lokus kegiatan dalam ruang 7 Gerakan Besar Dinas Kesehatan Kabupaten Garut. Yang meliputi :

#### **1. Gerakan Cegah Stunting Ti Garut ( GAGAH TI GARUT )**

Merupakan kegiatan terpadu dan berkesinambungan melibatkan semua "stake holder" dalam upaya menurunkan angka stunting dan gizi buruk di Kabupaten Garut dengan out come yang diharapkan yaitu tidak ada lagi kasus baru untuk stunting di Kabupaten Garut (ZERO STUNTING).

#### **2. Gerakan Anak Sehat Ibu Sehat (ASIH TI GARUT)**

Merupakan kegiatan terpadu dan berkesinambungan melibatkan semua "stake holder" dalam upaya menurunkan angka Kematian Ibu dan Bayi di Kabupaten Garut dengan out come yang diharapkan yaitu

menurunnya angka Kematian Ibu Melahirkan dan Angka Kematian Bayi Baru Lahir sampai di bawah angka rata rata Jawa Barat.

### **3. Gerakan Sadar hidup Sehat dan Pengendalian Penyakit (RASA SEHAT)**

Yaitu Gerakan Penyadaran dan Pemberdayaan Masyarakat agar Berperilaku Hidup Bersih Dan Sehat dan Upaya Perlindungan Masyarakat Dari Penyakit Yang Prevalensinya Tinggi serta penyalahgunaan dan penggunaan obat yang salah dengan out come Menurunnya angka kesakitan di masyarakat.

### **4. Sistem Jejaring Rujukan Garut dan URC 119 (SIJERUK GARUT)**

Yaitu sistem layanan koordinasi seluruh kasus rujukan, layanan layad rawat, layanan kegawatdaruratan dan unit reaksi cepat melalui PSC 119 dengan outcome yaitu terlayannya semua kasus kegawatdaruratan dan rujukan yang ada di Kabupaten Garut, sehingga diharapkan kasus-kasus kegawatdaruratan tertangani dengan cepat dan tepat.

### **5. Pelayanan Kesehatan Semesta Untuk Rakyat Miskin (PESAN YAKIN),**

Yaitu gerakan untuk memberikan jaminan layanan kesehatan kepada masyarakat miskin dengan outcome yaitu meningkatnya derajat kesehatan masyarakat miskin. Sasaran dari kegiatan ini adalah masyarakat miskin yang belum mendapatkan jaminan BPJS

### **6. Gerakan Akreditasi untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan (BERAKREDITASI PARIPURNA)**

Merupakan salah satu indikator dari kualitas fasilitas pelayanan, adapun outcome dari gerkan ini adalah Meningkatnya Kualitas layanan kesehatan

### **7. Pembangunan RSUD Kelas D,**

Yaitu sebagai Gerakan dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat terhadap aksesibilitas pelayanan kesehatan rujukan, sehingga terjadi pemerataan pelayanan kesehatan rujukan di seluruh wilayah Kabupaten Garut.

Fokus pengembangan program kesehatan di kabupaten Garut diarahkan pada upaya untuk meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat. Strategi yang diterapkan untuk meningkatkan derajat kesehatan

masyarakat adalah dengan memberikan pelayanan yang berkelanjutan melalui siklus hidup dengan pendekatan keluarga dan pemberdayaan masyarakat, serta dengan meningkatkan pengendalian atas penyakit berbasis risiko kesehatan.

**Tabel 3.3**

**Telaah Keterkaitan Antara Sasaran Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut dengan Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut**

Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten garut	Analisis Peran BLUD Puskesmas Cibatu dalam Mewujudkan Misi Bupati Garut
1. Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan <b>Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas</b> melalui peningkatan penyelenggaraan pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)
2. Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas melalui peningkatan penyelenggaraan pelayanan Sitem jejaring Rujukan Puskesmas
3. Meningkatkan Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin melalui Peningkatan Cakupan Pelayanan Kepesertaan BPJS
4. Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas.	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas melalui Peningkatan Pelayanan Kesehatan Keluarga bersifat UKM
5. Mempercepat Perbaikan Gizi Masyarakat.	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan percepatan Perbaikan Gizi Masyarakat melalulai Peningkatan Pelayanan Gizi bersifat UKM
6. Meningkatkan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan peningkatan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat melalui peningkatan Pelayanan Promosi Kesehatan
7. Meningkatkan Penyehatan Lingkungan	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan peningkatan Penyehatan Lingkungan melalui Peningkatan Pelayanan Kesehatan Lingkungan.
8. Meningkatkan	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam



Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan.	mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui pemenuhan Sumber daya manusia Kesehatan di Puskesmas sesuai dengan Kebutuhan Anjab ABK.
9. Meningkatkan Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan.	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan melalui Peningkatan Pelayanan Kefarmasian Puskesmas dan pemenuhan Sarana Alat Kesehatan sesuai dengan Standar.
10. Meningkatkan Pengawasan Obat.	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Pengawasan Obat melalui Peningkatan Pengawasan Obat di wilayah kerja UPT Puskesmas Cibatu.
11. Menguatkan Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan.	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan penguatan Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan melalui Peningkatan Layanan Manajemen UPT Puskesmas Cibatu dalam hal penyelenggaraan urusan sistem informasi Puskesmas, urusan rumah tangga, urusan keuangan, dan urusan kepegawaian.
12. Meningkatkan Pengendalian Penyakit.	Peran BLUD Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut dalam mewujudkan strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut untuk mewujudkan Pengendalian Penyakit melalui Peningkatan Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular maupun Tidak Menular.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya UPT Puskesmas Cibatu selaku UPT dari dinas kesehatan menjabarkan upaya dari dinas kesehatan yang dituangkan dalam bentuk nomenklatur sebagai berikut:

Program : 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kabupaten/Kota

1. Upaya Kesehatan Masyarakat

Kegiatan: 1.1 Peningkatan Pelayanan BLUD

2.1 Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) UPT Puskesmas

Cibatu

Sub-kegiatan dari kegiatan Badan Layanan Umum Daerah UPT Puskesmas Cibatu adalah Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Perorangan dengan langkah kegiatan berupa pemberian layanan pada:

1. Pelayanan Pemeriksaan Umum
  - a. Sub Layanan TB Paru
2. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
3. Pelayanan Kesehatan Keluarga bersifat UKP
  - a. Pelayanan Kesehatan ibu dan Anak
  - b. Pelayanan Imunisasi
  - c. Pelayanan MTBS
  - d. Pelayanan Lansia
  - e. Pelayanan Remaja
4. Pelayanan Gawat Darurat
5. Pelayanan Gizi bersifat UKP
6. Pelayanan Persalinan / PONED
7. Pelayanan Rawat Inap
8. Pelayanan Kefarmasian
9. Pelayanan Laboratorium

Selain itu, kegiatan Layanan Umum Daerah UPT Puskesmas Cibatu juga memiliki sub-kegiatan tata usaha BLUD Puskesmas dengan langkah kegiatan berupa penyelenggaraan urusan sistem informasi BLUD Puskesmas, urusan rumah tangga, urusan keuangan, dan urusan kepegawaian.

Sementara itu, Kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) UPT Puskesmas Cibatu memiliki sub-kegiatan penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial, UKM Pengembangan, PIS-PK dan Penyelenggaraan pelayanan di jaringan dan jejaring fasilitas kesehatan.

**Tabel 3.3**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BLUD UPT Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut Terhadap Pencapaian Sasaran Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut**

Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut	Permasalahan Pelayanan BLUD UPT Puskesmas Cibatu	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
<p><b>Strategi No. 4 :</b>                      Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas.</p>	<p><b>B. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM)</b>  <b>1. Pelayanan Kesehatan Keluarga</b>                      a. Pelayanan Kesehatan Ibu Dan Anak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendahnya Cakupan Kunjungan ibu Hamil K4</li> <li>• Rendahnya Cakupan Pertolongan Persalinan oleh Tenaga Kesehatan</li> <li>• Rendahnya Cakupan Komplikasi Kebidanan yang ditangani</li> <li>• Rendahnya Cakupan Pelayanan Nifas Lengkap</li> <li>• Rendahnya Cakupan Pertolongan Persalinan di Fasilitas Kesehatan</li> <li>• Rendahnya Cakupan Kunjungan Neonatus (KN1)</li> <li>• Rendahnya Cakupan Kunjungan Neonatus Lengkap (KN Lengkap)</li> <li>• Rendahnya Cakupan Kunjungan Bayi</li> <li>• Rendahnya Cakupan Pelayanan Anak Balita</li> </ul> <p>b. Pelayanan Upaya Kesehatan Lansia                      Rendahnya Cakupan lansia yang mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tindak lanjut hasil koordinasi dan kemitraan dengan LMS, dunia usaha, linsek belum optimal</li> <li>2. Belum sinkron dan belum terpadunya indikator program lintas sektor dan lintas program</li> <li>3. Masih rendahnya peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan</li> <li>4. Luas wilayah dan jumlah penduduk yang tinggi</li> <li>5. Banyak penduduk pendatang/urban dengan mobilisasi tinggi</li> <li>6. Tingkat persaingan ekonomi yang tinggi</li> <li>7. Penduduk pendatang yang tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan terdaftar di wilayah lain</li> </ol>	<p>Setiap Puskesmas mempunyai pedoman program-program kesehatan. Adanya dukungan penganggaran dari DAK non Fisik</p>
<p><b>Strategi No.5</b>                      Mempercepat Perbaikan Gizi Masyarakat.</p>	<p><b>2. Pelayanan Gizi Masyarakat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendahnya Persentase Bayi 0-6 bulan mendapatkan ASI Eksklusif</li> <li>• Masih terdapatnya angka Stunting</li> </ul>	<p>Kurangnya pengetahuan Masyarakat terhadap ASI dan gizi stunting</p>	
<p><b>Strategi No.6</b>                      Meningkatkan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan</p>	<p><b>3. Pelayan Pelayanan Promosi Kesehatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyuluhan kelompok oleh petugas kesehatan di dalam gedung Puskesmas</li> <li>• Komunikasi Interpersonal dan Konseling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tindak lanjut hasil koordinasi dan kemitraan dengan LMS, dunia usaha, linsek belum optimal</li> <li>• Belum sinkron dan belum terpadunya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap Puskesmas mempunyai pedoman program-program kesehatan.</li> </ul>

Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut	Permasalahan Pelayanan BLUD UPT Puskesmas Cibatu	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendahnya Cakupan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat dilihat melalui presentase (%) Strata Desa/Kelurahan Siaga Aktif</li> </ul>	<p>indikator program lintas sektor dan lintas program</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Masih rendahnya peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adanya dukungan penganggaran dari DAK non Fisik</li> <li>Dana Desa</li> </ul>
<b>Strategi No.7</b> Meningkatkan Penyehatan Lingkungan	<b>4. Pelayanan Kesehatan Lingkungan</b> Jumlah desa yang melaksanakan STBM (ODF) baru 2 desa dari 11 desa yang ada		
<b>Strategi No.12</b> Meningkatkan Pengendalian Penyakit.	<b>5. Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit</b> c) Pelayanan P2 Penyakit Menular <ul style="list-style-type: none"> <li>Masih rendahnya Cakupan Pengobatan semua kasus TB</li> <li>Rendahnya Persentase cakupan penemuan penderita pneumonia balita</li> <li>Rendahnya Persentase cakupan pelayanan diare pada kasus semua umur</li> <li>Belum berjalannya Layanan Rehidrasi Oral Aktif (LROA)</li> <li>Rendahnya Persentase cakupan deteksi dini Hepatitis B pada Ibu Hamil</li> <li>Masih adanya Desa /Kelurahan yang belum mencapai Universal Child Immunization (UCI)</li> <li>Rendahnya Cakupan Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)</li> </ul> d) Pelayanan P2 Penyakit Tidak Menular <ul style="list-style-type: none"> <li>Rendahnya Cakupan Pelayanan Skrining Kesehatan Pada Usia Produktif</li> <li>Rendahnya Cakupan Pelayanan Hipertensi</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fasyankes swasta di wilayah kerja yang tidak melaksanakan program UKM</li> <li>Populasi berisiko yang tersembunyi dan belum terjangkau</li> <li>Lingkungan dan paparan pencemaran</li> <li>Kesadaran skrining kesehatan yang masih rendah</li> <li>Masyarakat masih berpola pemikiran paradigma sakit</li> <li>Kesadaran gaya hidup sehat masih rendah</li> <li>Keterbatasan petugas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tingginya kunjungan rawat jalan Puskesmas</li> <li>Adanya jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin</li> <li>Tingkat kesejahteraan penduduk</li> <li>Kemudahan akses fasyankes</li> </ol>
	<b>C. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Belum terkapernya Penyehat Tradisional Terdaftar/Berizin</li> <li>Belum berjalannya Pelayanan Kesehatan Tradisional dalam Gedung</li> <li>Masih rendahnya Cakupan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut Siswa SD</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kesadaran para penyehat Kestrad terhadap pentingnya izin kurang</li> <li>pengetahuan tentang pengobatan tradisional</li> <li>kurangnya tenaga</li> </ol>	

Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut	Permasalahan Pelayanan BLUD UPT Puskesmas Cibatu	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
<p><b>Strategi No.1</b> Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas</p> <p><b>Strategi No.2</b> Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas</p> <p><b>Strategi No.3</b> Meningkatkan Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin</p> <p><b>Strategi No.10</b> Meningkatkan Pengawasan Obat.</p>	<p><b>D. Upaya Kesehatan perorangan (UKP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alkes BLUD Puskesmas masih belum memenuhi kriteria Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) kurang dari 60%.</li> <li>- Ruang IGD belum representatif</li> <li>- Bangunan Pustu memerlukan perbaikan</li> <li>- Banyaknya kompetitor FKTP di sekitar wilayah kerja BLUD UPT Puskesmas Cibatu</li> <li>- Kepatuhan dalam pengisian Rekam Medis kurang</li> <li>- Kepatuhan dalam pengkajian awal klinis sesuai standard Semua tindakan bedah dilengkapi dengan inform consent</li> <li>- Kepatuhan terhadap SOP identifikasi pasien di semua unit pelayanan kurang</li> <li>- Kepatuhan pemberi layanan klinis dalam melakukan prinsip PPI kurang</li> <li>-</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat persaingan dengan fasyankes swasta tinggi</li> <li>2. Jumlah peserta JKN Puskesmas yang masih rendah dibanding jumlah penduduk</li> <li>3. Keterbatasan jumlah tenaga dokter, perawat dan bidan</li> <li>4. Kurangnya pengetahuan pegawai terhadap kepatuhan SOP</li> <li>5. Belum terlatih dan terpaparnya pelatihan PPI</li> </ol>	<p>Adanya regulasi yang mendukung Puskesmas untuk menerapkan PPK-BLUD yang memberikan BLUD Puskesmas fleksibilitas pengelolaan sumber daya BLUD Puskesmas</p>
<p><b>Strategi No.11</b> Menguatkan Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan.</p> <p><b>Strategi No.8</b> Meningkatkan Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan.</p> <p><b>Strategi No.9</b> Meningkatkan</p>	<p><b>E. Manajemen Puskesmas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komposisi tenaga BLUD UPT Puskesmas Cibatu didominasi oleh Non-PNS dan masih ada tenaga yang rangkap tugas.</li> <li>- Belum adanya Tenaga Sanitarian, Epidemiologi dan Rekam Medik</li> <li>- Bendahara yang masih dijabat oleh tenaga Fungsional (Bidan) dan berdasarkan Analisa</li> <li>- Dokter umum masih kurang 4 orang, Tenaga Perawat kurang 2 orang,</li> <li>- Tenaga Bidan kurang 2 orang,</li> <li>- Tenaga ATLM 1 orang,</li> <li>- Tenaga Penyuluh 1 orang,</li> <li>- Tenaga Administrasi 5 orang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbatasnya wewenang pengelolaan SDM BLUD Puskesmas</li> <li>- BLUD Puskesmas belum bisa mengelola belanja modal secara otonom</li> </ul>	<p>Adanya dukungan penganggaran dari Kavitasi dan Non Kavitasi BPJS, DAK Fisik dan DAK non Fisik</p>

Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut	Permasalahan Pelayanan BLUD UPT Puskesmas Cibatu	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih adanya tenaga fungsional yang belum mendapatkan pelatihan dasar teknis fungsional (BTCLS, APN, MU, PPI, dll)</li> <li>- Capaian SPM wajib nasional dan tambahan belum mencapai target</li> <li>- Capaian IKS masih dibawah target (0,206)</li> <li>- Sumber air Puskesmas kurang memadai</li> <li>- Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur komplain yang benar</li> </ul>		

## B. ISU STRATEGIS

Berdasarkan pada analisa data gambaran capaian kinerja, faktor-faktor penghambat, faktor-faktor pendorong serta permasalahan pelayanan BLUD UPT Puskesmas Cibatu Kabupaten Garut serta berdasarkan pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Garut . Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, BLUD Puskesmas Cibatu akan menghadapi dan mengelola isu-isu strategis agar dapat bertahan dan mengelola pembangunan kesehatan berkelanjutan. Isu-isu strategis regional Kabupaten Garut yang dihadapi, meliputi:

1. Masih tingginya Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB) di Kabupaten Garut.
2. Tingginya hasil stunting hasil Pemantauan Status Gizi, Riskesdas tahun 2017 Kabupaten Garut masih tinggi sebesar 43,2 %;
3. Masih rendahnya aksesabilitas dan mutu pelayanan kesehatan bagi masyarakat terutama di daerah terpencil dan pinggiran.
4. Penyediaan pembiayaan kesehatan oleh pemerintah pusat dan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat penyerapannya belum maksimal.
5. Masih kurangnya kuantitas dan kualitas petugas kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan.
6. Belum optimalnya pelaksanaan paradigma sehat : SPM, PISPK, SDGs dan Germas.
7. Masih tingginya kejadian penyakit menular dan meningkatnya kejadian penyakit tidak menular
8. Adanya ancaman meningkatnya atau munculnya penyakit lain (neo emerging dan re-emerging) serta kejadian luar biasa.
9. Masalah akses sanitasi masih kurang melalui desa Open Defecation Free (program STBM)
10. Masih belum optimalnya pelaksanaan manajemen BLUD puskesmas
11. Masih ditemukannya penyalahgunaan obat di masyarakat
12. Masih diperlukannya stabilitas persediaan obat dan perbekalan kesehatan di sarana pelayanan kesehatan
13. Masih rendahnya kualitas bangunan fisik hasil kegiatan pembangunan sarana pelayanan kesehatan
14. Masih perlunya ditingkatkan kepuasan pelanggan

15. Masih kurangnya alat kesehatan yang bermutu dan terkalibrasi
16. Masih rendahnya sarana dan prasarana serta sistem pengelolaan Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda)

Berdasar isu strategis di atas, BLUD Puskesmas perlu mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi secara spesifik dengan tetap memperhatikan isu strategis regional Kabupaten, beberapa isu strategis yang telah diidentifikasi adalah :

1. Peningkatan Kesehatan Keluarga (Ibu, Anak, Lansia ) dan Gizi Masyarakat (Pencegahan Stunting).
2. Peningkatan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
3. Perbaikan Pencegahan Penyakit Menular dan Kesehatan Lingkungan.
4. Perbaikan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
5. Peningkatan Kualitas Pelayanan Melalui Penerapan Standar Akreditasi Puskesmas dan Perkembangan Teknologi Informasi

a) Budaya Organisasi

Rangkaian manajemen perubahan yang dilakukan oleh UPT Puskesmas Cibatu telah membentuk suatu budaya organisasi baru. Sinergisme kegiatan yang dipadukan dengan implementasi BLUD akan meningkatkan kualitas pelayanan melalui budaya menjunjung tinggi etika dan hukum kesehatan, menjunjung tinggi kejujuran serta meningkatkan kepuasan pelanggan, profesionalisme, kompetensi dan kerjasama.

b) Sumber Daya Keuangan

Persiapan penerapan BLUD di UPT Puskesmas Cibatu dilaksanakan melalui: persiapan SDM, persiapan pengelolaan keuangan, persiapan perubahan sistem akuntansi, persiapan data dan dokumen pendukung serta persiapan sarana dan prasarana.

c) Sumber Daya Manusia

Secara umum terjadi perubahan pola pikir sumber daya manusia di UPT Puskesmas Cibatu Yang disebabkan oleh peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia secara umum baik melalui pendidikan formal maupun non formal berupa pelatihan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Garut Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Barat dan Kementerian Kesehatan.



Peningkatan kapasitas sumber daya manusia dilakukan melalui proses perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta perencanaan anggaran pendidikan dan pelatihan.

d) Sumber Daya Informasi

Implementasi Sistem Informasi (SIP) di Puskesmas sudah dilaksanakan sejak tahun 2015 dan akan digantikan dengan Sistem Informasi Kesehatan Daerah (SIKDA) pada tahun 2019 untuk seluruh Kabupaten Garut sedangkan pelayanan pasien JKN sudah menggunakan aplikasi *P-Care* dari BPJS Kesehatan.

Dukungan perangkat *hardware*, *software* dan jaringan di UPT Puskesmas Cibatu sudah terpenuhi melalui anggaran Dinas Kesehatan maupun anggaran kapitasi JKN Puskesmas.

Selain sistem informasi yang dikembangkan sendiri oleh Puskesmas, sistem pelaporan berbasis teknologi informasi sudah dilaksanakan oleh beberapa program seperti TB, Posbindu PTM, HIV, pengelolaan barang daerah dan kepegawaian.

e) Sumber Daya Teknologi

Pemenuhan peralatan kedokteran canggih sudah sebagian besar dimiliki oleh UPT Puskesmas Cibatu Seperti unit Fotometer untuk pemeriksaan laboratorium kimia klinik, unit *Hematology Analyzer* untuk pemeriksaan laboratorium darah lengkap, unit *USG* untuk pemeriksaan ibu hamil, unit *ECG* untuk pemeriksaan rekam jantung, unit diagnostik *vital sign* untuk pemeriksaan fisik pasien, unit nebulizer untuk tindakan gawat darurat serta *autoclave* untuk proses sterilisasi peralatan medis.

Selain peralatan kedokteran canggih, UPT Puskesmas Cibatu telah memiliki perangkat penunjang berbasis teknologi seperti perangkat komunikasi internal, Internet dan perangkat pengawasan kamera *CCTV*.

Pengadaan peralatan kedokteran dan perangkat berbasis teknologi tersebut berasal dari anggaran BLUD UPT Puskesmas Cibatu dan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.

f) Sumber Daya Fasilitas Fisik (Bangunan dan Peralatan)

Sarana bangunan Puskesmas sejak tahun 2014 telah mengalami beberapa renovasi yang signifikan baik berupa perbaikan, penambahan ruangan, penambahan sarana bangunan, pengecatan maupun penambahan dan penggantian perabot dan peralatan kantor.

Meskipun demikian, masih ada sarana bangunan yang belum terpenuhi yang telah masuk dalam perencanaan Puskesmas yaitu penambahan ruang rekam medis dan pengadaan genset.

Seluruh anggaran pengadaan dan pemeliharaan sarana berasal dari BLUD UPT Puskesmas Cibatu dan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.

**BAB IV**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**A. Rencana Strategi dan Arah Kebijakan**

Rencana strategi dan arah kebijakan ditentukan dengan tujuan untuk menjabarkan sasaran dinas kesehatan sehingga bisa menjadi acuan rencana strategis Puskesmas. Rencana strategis Puskesmas dijabarkan melalui penentuan strategi dan arah kebijakan Puskesmas yang mengacu pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dinas kesehatan. Oleh karena itu, konsistensi dan relevansi antar pernyataan visi dan misi pemerintah kabupaten Garut periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan BLUD Puskesmas Cibatu bisa tercapai, berikut penjabarannya:

**Tabel 4.1**

**Penjabaran Strategi dan Arah Kebijakan BLUD Puskesmas Cibatu dari Sasaran Strategi Dinas Kesehatan Kabupaten Garut**

<b>Visi Kabupaten</b>	:	Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera
<b>Misi Acuan (Misi 1)</b>	:	Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas dan berbudaya
<b>Tujuan</b>	:	Meningkatnya harapan hidup masyarakat
<b>Sasaran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya aksesibilitas pelayanan kesehatan dasar dan rujukan yang berkualitas</li> <li>2. Meningkatnya pelayanan kesehatan Keluarga dan Gizi</li> <li>3. Meningkatnya pemberdayaan Masyarakat bidang kesehatan</li> <li>4. Meningkatnya Pencegahan dan pengendalian penyakit</li> </ol>
<b>Indikator Sasaran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang terakreditasi</li> <li>2. Persentase pencapaian pelayanan asuhan berkesinambungan</li> <li>3. Persentase Pencapaian Indeks Keluarga Sehat</li> <li>4. Persentase capaian Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.</li> </ol>
<b>Strategi Dinas Kesehatan Kab. Garut</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas</li> <li>2. Meningkatkan Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas</li> <li>3. Meningkatkan Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin</li> <li>4. Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas.</li> <li>5. Mempercepat Perbaikan Gizi Masyarakat.</li> <li>6. Meningkatkan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>7. Meningkatkan Penyehatan Lingkungan</li> <li>8. Meningkatkan Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Meningkatkan Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan.</li> <li>10. Meningkatkan Pengawasan Obat.</li> <li>11. Memperkuat Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan.</li> <li>12. Meningkatkan Pengendalian Penyakit.</li> </ul>
--	--	--

## **B. Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan UPT Puskesmas Cibatu**

Tujuan dan sasaran UPT Puskesmas Cibatu mengikuti tujuan dan sasaran dinas kesehatan. Hal ini ditujukan agar terdapat kesinambungan perencanaan UPT Puskesmas Cibatu dan dinas kesehatan sesuai dengan amanat permendagri no 79 tahun 2019. Berikut penjelasan tujuan dan UPT Puskesmas Cibatu Mengacu pada rencana strategis dinas kesehatan, maka tujuan yang ditetapkan UPT Puskesmas Cibatu adalah :

1. Meningkatnya aksesibilitas pelayanan kesehatan dasar dan rujukan yang berkualitas
2. Meningkatnya pelayanan kesehatan Keluarga dan Gizi
3. Meningkatnya pemberdayaan Masyarakat bidang kesehatan
4. Meningkatnya Pencegahan dan pengendalian penyakit

Atas tujuan tersebut, maka sasaran yang ditetapkan UPT Puskesmas Cibatu adalah :

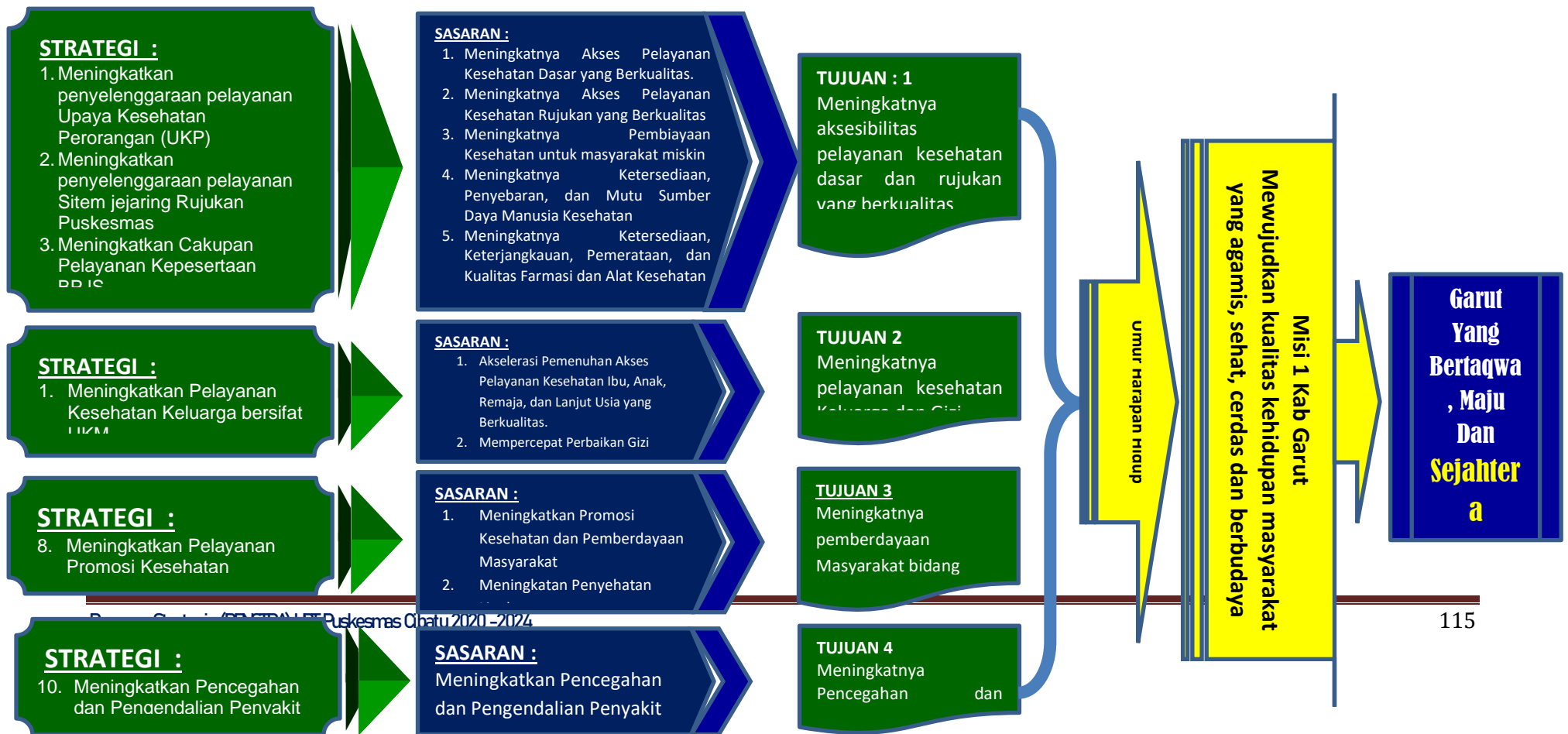
1. Meningkatnya Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas.
2. Meningkatnya Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas
3. Meningkatnya Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin
4. Meningkatnya Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan
5. Meningkatnya Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan
6. Meningkatnya Pengawasan Obat
7. Memperkuat Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan
8. Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas.
9. Mempercepat Perbaikan Gizi Masyarakat.
10. Meningkatkan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
11. Meningkatkan Penyehatan Lingkungan
12. Meningkatkan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

**TABEL.4.2**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN UPT PUSKESMAS CIBATU**

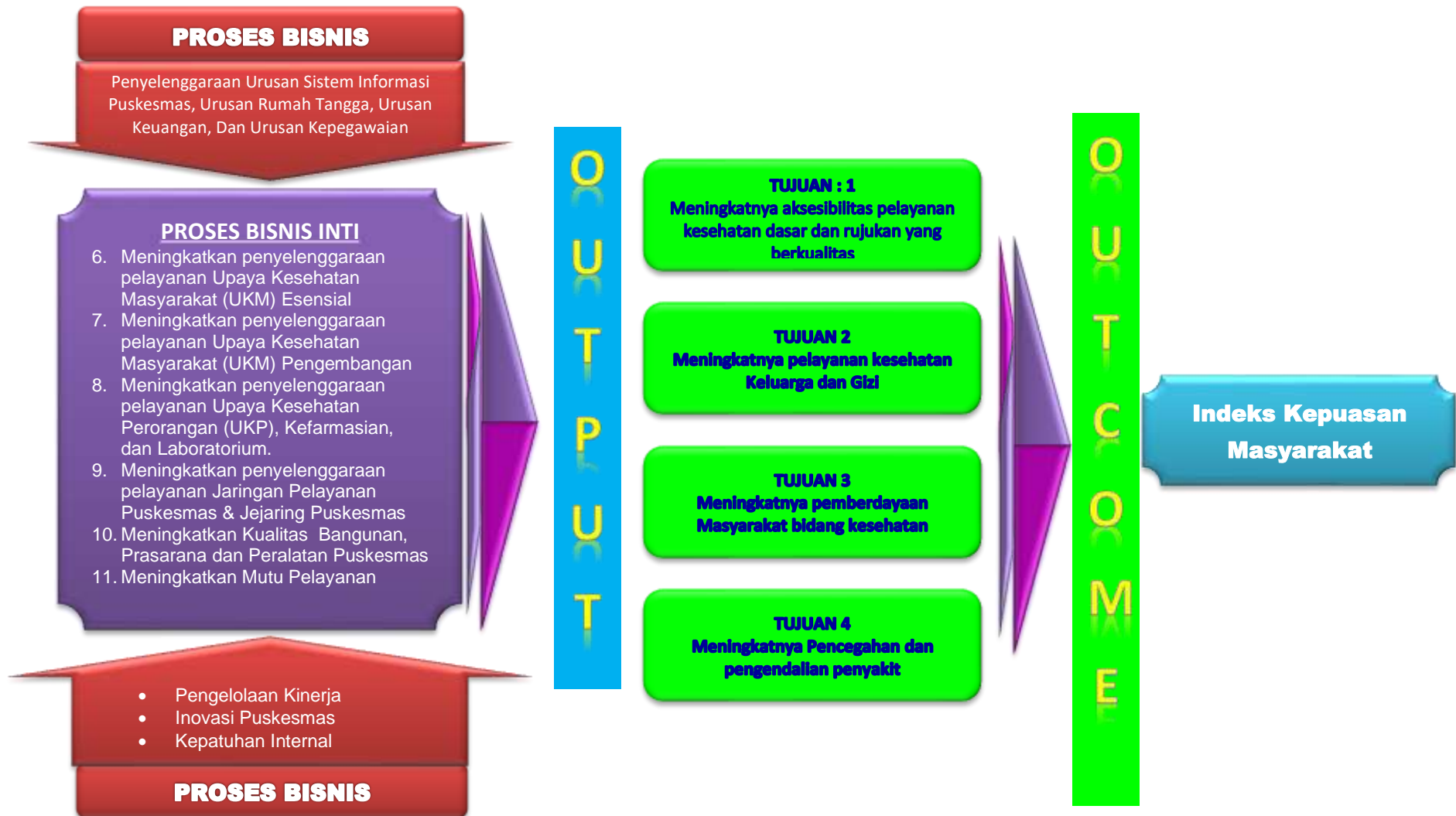
No	Tujuan	Sasaran BLUD Puskesmas	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatnya aksesibilitas pelayanan kesehatan dasar dan rujukan yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Akses Pelayanan Kesehatan Dasar yang Berkualitas.</li> <li>2. Meningkatnya Akses Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas</li> <li>3. Meningkatnya Pembiayaan Kesehatan untuk masyarakat miskin</li> <li>4. Meningkatnya Ketersediaan, Penyebaran, dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan</li> <li>5. Meningkatnya Ketersediaan, Keterjangkauan, Pemerataan, dan Kualitas Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>6. Meningkatnya Pengawasan Obat</li> <li>7. Menguatnya Manajemen dan Sistem Informasi Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)</li> <li>2. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan Sitem jejaring Rujukan Puskesmas</li> <li>3. Meningkatkan Cakupan Pelayanan Kepesertaan BPJS</li> <li>4. Meningkatkan Pengawasan Obat di wilayah kerja UPT Puskesmas Cibatu</li> <li>5. Penguatan Manajemen UPT Puskesmas Cibatu dalam penyelenggaraan urusan sistem informasi Puskesmas, urusan rumah tangga, urusan keuangan, dan urusan kepegawaian.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui target Akreditasi UPT Puskesmas Cibatu menuju Strata Paripurna.</li> <li>2. Peningkatan Cakupan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP), dengan prioritas : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan Akses, Kemandirian dan Mutu Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>b. Optimalisasi SIJERUK (Sistem Jejaring Rujukan)</li> <li>c. Optimalisasi Jaminan Kesehatan Masyarakat</li> </ol> </li> <li>3. Peningkatan Pengawasan Obat di wilayah kerja UPT Puskesmas Cibatu.</li> <li>4. Peningkatan penyelenggaraan Manajemen UPT Puskesmas Cibatu melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan karakter dan kompetensi tenaga kesehatan di UPT Puskesmas Cibatu yang professional melalui pelatihan – pelatihan</li> <li>b. Meningkatkan Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi</li> <li>c. Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan sesuai dengan Standar. Permenkes nomor 43 tahun 2019</li> <li>d. Pemenuhan Sumber daya manusia Kesehatan di Puskesmas Cibatu sesuai dengan Standar Kebutuhan Anjab ABK.</li> </ol> </li> </ol>
2	Meningkatnya pelayanan kesehatan Keluarga dan Gizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akselerasi Pemenuhan Akses Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, dan Lanjut Usia yang Berkualitas.</li> <li>2. Mempercepat Perbaikan Gizi Masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Keluarga bersifat UKM</li> <li>2. Meningkatkan Pelayanan Gizi bersifat UKM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemasangan bendera Anak Sehat Ibu Sehat (ASIH) dalam menurunkan Angka Kematian Ibu dan Bayi</li> <li>2. Penanggulangan Stunting dan gizi buruk dengan memakai Barcode tiap rumah</li> </ol>

No	Tujuan	Sasaran BLUD Puskesmas	Strategi	Arah Kebijakan
3	Meningkatnya pemberdayaan Masyarakat bidang kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>2. Meningkatkan Penyehatan Lingkungan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Pelayanan Promosi Kesehatan</li> <li>2. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Lingkungan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kemandirian masyarakat dalam upaya kesehatan promotif dan preventif (Puskesmas dan Posyandu)</li> <li>2. Peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat (GERMAS)</li> <li>3. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM), dengan 11 Desa ODF</li> </ol>
4	Meningkatnya Pencegahan dan pengendalian penyakit	Meningkatkan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Meningkatkan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular maupun Tidak Menular.	Meningkatkan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular

# TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN UPT PUSKESMAS CIBATU TAHUN 2020-2024



# PETA PROSES BISNIS UPT PUSKESMAS CIBATU





### **C. Rencana Pengembangan Layanan**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang akan dilakukan secara operasional.

Sasaran dan indikator sasaran Puskesmas .... berdasarkan tujuan sebagai berikut:

Mengingat tujuan dan sasaran UPT Puskesmas Cibatu sudah ditentukan oleh dinas kesehatan, maka UPT Puskesmas Cibatu perlu merumuskan sasaran dan indikator sasaran UPT Puskesmas Cibatu beserta target kinerjanya, berikut penjabarannya:

### 1. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM)

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
1. Meningkatnya pelayanan kesehatan Keluarga dan Gizi 2. Meningkatnya pemberdayaan Masyarakat bidang kesehatan 3. Meningkatnya Pencegahan dan pengendalian penyakit	Peningkatan Kesehatan Keluarga (Ibu, Anak, Lansia ) dan Gizi Masyarakat (Pencegahan Stunting).	Cakupan Kunjungan ibu Hamil K4	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pertolongan Persalinan oleh Tenaga Kesehatan	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Komplikasi Kebidanan yang ditangani	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pelayanan Nifas Lengkap	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pertolongan Persalinan di Fasilitas Kesehatan	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pelacakan Kematian Ibu	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Kunjungan Neonatus	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Kunjungan Neonatus Lengkap (KN Lengkap)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Neonatus dengan Komplikasi yang ditangani	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pelacakan kematian neonatus	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pelayanan Anak Balita	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pelayanan Anak Balita	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan peserta KB Aktif	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Penemuan efek samping dan komplikasi KB	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Sekolah (SD/MI/ sederajat) yang melaksanakan Penjaringan Kesehatan	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
		Cakupan Penanganan Siswa SD/MI yang Membutuhkan Perawatan Kesehatan Gigi	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Remaja yang sudah dijangkau PKPR	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kelompok sasaran yang dijangkau pelayanan peduli remaja	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan lansia yang mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Jumlah lansia umur $\geq 60$ tahun yang dibina / yang mendapat pelayanan	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Jumlah lansia umur $\geq 70$ tahun yang dibina / yang mendapat pelayanan	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Peningkatan Gizi Masyarakat (Pencegahan Stunting).	Persentase Bayi Baru Lahir Mendapatkan Inisiasi Menyusu Dini (IMD)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Persentase Bayi 0-6 bulan mendapatkan ASI Eksklusif	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Prevalensi Balita Stunting	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Sweeping Gizi Buruk	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Peningkatan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.	Penyuluhan kelompok oleh petugas kesehatan di dalam gedung Puskesmas	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pembinaan PHBS di tatanan rumah tangga	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat dilihat melalui presentase (%) Strata Desa/Kelurahan Siaga Aktif	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Penggalangan Kemitraan	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
		Cakupan Pembinaan UKBM dilihat melalui presentase (%) Posyandu strata Purnama dan Mandiri (Prosentase Posyandu yang ada di wilayah kerja Puskesmas Strata Purnama dan Mandiri)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pendampingan Pelaksanaan SMD dan MMD tentang Kesehatan endapat pendampingan kegiatan pemberdayaan masyarakat (SMD, MMD )	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Kesehatan Lingkungan.	Prosentase Penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Jumlah desa yang melaksanakan STBM, dengan 11 Desa ODF	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pengendalian Penyakit Menular	Cakupan penemuan kasus TB BTA +	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Keberhasilan Pengobatan Pasien TB Semua Kasus	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Persentase cakupan pelayanan diare pada kasus semua umur	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Layanan Rehidrasi Oral Aktif (LROA)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan deteksi dini Hepatitis B pada Ibu Hamil	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan pemeriksaan kontak pada penderita kusta	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
		Pencegahan DBD dengan penghitungan Angka Bebas Jentik (ABJ) Cakupan Angka Bebas Jentik	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan tatalaksana kasus Filariasis	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pelayanan Skrining Kesehatan Pada Usia Produktif	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Prosentase imunisasi dasar lengkap pada bayi usia $\leq 1$ tahun (BCG 1 kali, DPT-HB 3 kali, polio 4 kali, campak atau MR 1 kali)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Prosentase Desa UCI	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pengendalian Tidak Menular.	Prosentase pasien dengan Hipertensi yang tekanan darahnya telah terkontrol	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Cakupan Pelayanan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	100 %	100 %	100 %	100 %	

#### D. Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
Meningkatnya aksesibilitas pelayanan kesehatan dasar	Perbaikan Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medik	Waktu Tunggu Pelayanan Dokumen Rekam Medik Rawat Jalan Pasien Baru < 5 M	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
dan rujukan yang berkualitas							
		Identifikasi pendaftaran sesuai dengan Standart Operasional Prosedur	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kelengkapan isian Rekam Medis	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan Pemeriksaan Umum	Pemberi Layanan Dilakukan Oleh Tenga Medis (Dokter)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Peresepan Obat Sesuai Formularium Nasional	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pasien Rawat Jalan Tuberkulosis Yang Ditangani Dengan Strategi DOTS	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Penatalaksanaan hipertensi sesuai dengan standart	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Jam Buka Pelayanan Unit Layanan Pemeriksaan Umum	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut	Pelaksanaan inform consent pada tindakan pencabutan gigi dengan pemberian anastesi lokal injeksi.	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Rasio gigi tetap yang ditambal terhadap gigi tetap yang dicabut	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan Kesehatan Keluarga	Area Pelayanan Kesehatan Keluarga bersifat UKP	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
	(UKP)						
		Aseptor KB baru yang berkunjung ke puskesmas dilakukan screening ALKI (Anemia, Lingkar Lengan Atas, Penyakit Kronik)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Semua ibu hamil dilakukan ANC terpadu	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil (K1) Sesuai Standar 10 T	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Area Pelayanan Gawat Darurat	Waktu tanggap pelayanan petugas IGD (dokter & perawat)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pemberi pelayanan Gawat Darurat yang bersertifikat yang masih berlaku	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pemberi pelayanan Gawat Darurat yang bersertifikat yang masih berlaku	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kelengkapan alat dan obat emergency sesuai standar IGD	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pelaksanaan Triase	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan n Gizi bersifat UKP	Bayi dengan usia 6 bulan yang berkunjung ke puskesmas mendapatkan konseling Pemberian Makanan Bayi dan Anak (PMBA)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Ketersediaan Fasilitas Dan Peralatan Pelayanan Gizi	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan	Kelengkapan Pengisian Partograf	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
	Persalinan / PONED						
		Kelengkapan sarana dan prasarana PONED	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Pemberi layanan Persalinan (PONED)	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kejadian Kematian Ibu Karena Persalinan	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan Rawat Inap	Kelengkapan Pengisian Rekam Medik Pasien Rawat Inap 24 Jam Setelah Pasien Pulang	50	75	80	95	
		Angka Kesakitan Infeksi Aliran Darah Perifer / Phlebitis	0	0	0	0	
		Nett Death Rate (NDR)	0	0	0	0	
	Perbaikan Pelayanan Kefarmasian	Kesalahan Pemberian Obat	0	0	0	0	
		Obat diberikan kepada pasien sesuai nama dan alamat pasien disertai tanda tangan pasien	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Peresepan Obat Sesuai Formularium Nasional	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Waktu tunggu pelayanan resep racikan kurang dari 15 menit	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan Laboratorium	Kesesuaian jenis pelayanan laboratorium dengan standar	100 %	100 %	100 %	100 %	



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN PRIORITAS	TARGET				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	
		Ketepatan Waktu Tunggu Penyerahan Hasil Pelayanan Laboratorium	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Tidak Adanya Kejadian Tertukar Spesimen Pemeriksaan	100 %	100 %	100 %	100 %	
	Perbaikan Pelayanan Mutu Area Sasaran Keselamatan Pasien (KSP)	Kepatuhan terhadap SOP identifikasi pasien di semua unit pelayanan	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kepatuhan melaksanakan TBK (Tulis, Bacakan, dan Konfirmasi) pada saat menerima instruksi dokter	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kepatuhan prosedur pemberian obat dengan prinsip READBACK dari petugas Rawat Inap Kepada DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pasien) ditandatangani dalam waktu 24 jam	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kepatuhan Komunikasi serah terima pasien dengan metode SBAR	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kepatuhan pemberian label obat high alert oleh farmasi di gudang obat farmasi	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kepatuhan Pelabelan Obat LASA	100 %	100 %	100 %	100 %	
		Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur, tepat pasien pada tindakan pencabutan gigi	100 %	100 %	100 %	100 %	

## E. RENCANA KEUANGAN

### 1. Proyeksi Pendapatan

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
<b>PENDAPATAN</b>					
Pendapatan Jasa Layanan	447.229.600	491.952.560	541.147.816	595.262.598	654.788.857
Pendapatan Jasa Layanan - Pasien BPJS	1.712.477.415	1.883.725.157	2.072.097.672	2.279.307.439	2.507.238.183
Pendapatan Kapitasi BJS	3.360.779.000	3.696.856.900	4.066.542.590	4.473.196.849	4.920.516.534
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	16.909.669	18.600.636	20.460.699	22.506.769	24.757.446
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>5.537.395.684</b>	<b>6.091.135.252</b>	<b>6.700.248.778</b>	<b>7.370.273.655</b>	<b>8.107.301.021</b>

### 2. Proyeksi Belanja Pegawai

Kode Akun					Belanja Pegawai	2020	2021	2022	2023	2024
2	1	1	01		<b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>	<b>229.550.000</b>	<b>252.505.000</b>	<b>277.755.500</b>	<b>305.531.050</b>	<b>336.084.155</b>
2	1	1	01	01	Gaji Pokok Non PNS / Uang Representasi	159.100.000	175.010.000,00	192.511.000,00	211.762.100,00	232.938.310,00
2	1	1	01	19	Honorarium Non PNS	36.200.000	39.820.000,00	43.802.000,00	48.182.200,00	53.000.420,00
2	1	1	01	21	Belanja Piket Siaga	34.250.000	37.675.000,00	41.442.500,00	45.586.750,00	50.145.425,00
2	1	1	07		<b>Uang Lembur</b>	<b>24.800.000</b>	<b>27.280.000</b>	<b>30.008.000</b>	<b>33.008.800</b>	<b>36.309.680</b>
2	1	1	07	01	Uang Lembur PNS	8.130.000	8.943.000,00	9.837.300,00	10.821.030,00	11.903.133,00

Kode Akun					Belanja Pegawai	2020	2021	2022	2023	2024
2	1	1	07	02	Uang Lembur Non PNS	16.670.000	18.337.000,00	20.170.700,00	22.187.770,00	24.406.547,00
<b>Jumlah</b>						<b>279.150.000</b>	<b>307.065.000</b>	<b>337.771.500</b>	<b>371.548.650</b>	<b>408.703.515</b>

### 3. Proyeksi Belanja Barang dan Jasa

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					
2	1	2	01		Belanja Bahan Habis Pakai					
2	1	2	01	01	Belanja alat tulis kantor	80.589.176	88.648.094	97.512.903	107.264.193	117.990.613
2	1	2	01	03	Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)	15.725.000	17.297.500	19.027.250	20.929.975	23.022.973
2	1	2	01	04	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	5.065.000	5.571.500	6.128.650	6.741.515	7.415.667
2	1	2	01	05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	18.730.592	20.603.651	22.664.016	24.930.418	27.423.460
2	1	2	01	06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	46.475.049	51.122.554	56.234.809	61.858.290	68.044.119
2	1	2	01	07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran	1.728.500	1.901.350	2.091.485	2.300.634	2.530.697
2	1	2	01	08	Belanja pengisian tabung gas	152.465.000	167.711.500	184.482.650	202.930.915	223.224.007
2	1	2	01	09	Belanja obat & alkes habis		146.936.895			

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
					pakai	133.578.995		161.630.584	177.793.642	195.573.007
2	1	2	01	10	Belanja bahan/alat laboratorium	123.365.190	135.701.709	149.271.880	164.199.068	180.618.975
2	1	2	01	11	Belanja Perlengkapan Pelayanan	92.998.460	102.298.306	112.528.137	123.780.950	136.159.045
2	1	2	01	12	Belanja Bahan Medis Habis Pakai / BMHP	322.530.499	354.783.549	390.261.904	429.288.094	472.216.904
2	1	2	01	13	Belanja Bahan Habis Pakai.	-	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>						<b>993.251.461</b>	<b>1.092.576.607</b>	<b>1.201.834.268</b>	<b>1.322.017.695</b>	<b>1.454.219.464</b>

2	1	2	02		Belanja Bahan/Material					
2	1	2	02	01	Belanja bahan baku bangunan	6.536.459	7.190.105	7.909.115	8.700.027	9.570.030
2	1	2	02	02	Belanja bahan/bibit tanaman	-	-	-	-	-
2	1	2	02	03	Belanja bahan obat-obatan	-	-	-	-	-
2	1	2	02	04	Belanja Bahan Makan Pasien	128.248.400	141.073.240	155.180.564	170.698.620	187.768.482
<b>Jumlah</b>						<b>134.784.859</b>	<b>148.263.345</b>	<b>163.089.679</b>	<b>179.398.647</b>	<b>197.338.512</b>

2	1	2	03		Belanja Jasa Kantor					
2	1	2	03	01	Belanja telepon	1.629.373	1.792.310	1.971.541	2.168.695	2.385.565
2	1	2	03	02	Belanja air		186.415	205.056	225.562	248.118

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
						169.468				
2	1	2	03	03	Belanja listrik	73.413.300	80.754.630	88.830.093	97.713.102	107.484.413
2	1	2	03	05	Belanja surat kabar/majalah	5.590.000	6.149.000	6.763.900	7.440.290	8.184.319
2	1	2	03	06	Belanja kawat/faksimili/internet	13.116.942	14.428.636	15.871.500	17.458.650	19.204.515
2	1	2	03	07	Belanja paket/pengiriman	-	-	-	-	-
2	1	2	03	08	Belanja administrasi bank	90.000	99.000	108.900	119.790	131.769
<b>Jumlah</b>						<b>94.009.083</b>	<b>103.409.991</b>	<b>113.750.990</b>	<b>125.126.089</b>	<b>137.638.698</b>

2	1	2	04		Belanja Premi Asuransi		-	-	-	-
2	1	2	04	01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan		-	-	-	-
2	1	2	04	02	Belanja Check Up Karyawan		-	-	-	-
<b>Jumlah</b>						<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

2	1	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		-	-	-	-
2	1	2	05	01	Belanja Jasa Service	9.185.820	10.104.402	11.114.842	12.226.326	13.448.959
2	1	2	05	02	Belanja Penggantian Suku Cadang	4.055.709	4.461.280	4.907.408	5.398.149	5.937.964

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
2	1	2	05	03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	570.000	627.000	689.700	758.670	834.537
2	1	2	05	04	Belanja Jasa KIR	-	-	-	-	-
2	1	2	05	05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	654.000	719.400	791.340	870.474	957.521
<b>Jumlah</b>						14.465.529	15.912.082	17.503.290	19.253.619	21.178.981

2	1	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan		-	-	-	-
2	1	2	06	01	Belanja Cetak	23.903.500	26.293.850	28.923.235	31.815.559	34.997.114
2	1	2	06	02	Belanja Penggandaan	59.054.404	64.959.844	71.455.829	78.601.412	86.461.553
<b>Jumlah</b>						82.957.904	91.253.694	100.379.064	110.416.970	121.458.667

2	1	2	08		Belanja Sewa Sarana Mobilitas		-	-	-	-
2	1	2	08	01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	-	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>						-	-	-	-	-

2	1	2	11		Belanja Makanan dan Minuman		-	-	-	-
---	---	---	----	--	-----------------------------	--	---	---	---	---

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
2	1	2	11	02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50.173.945	55.191.340	60.710.473	66.781.521	73.459.673
2	1	2	11	03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	6.942.400	7.636.640	8.400.304	9.240.334	10.164.368
<b>Jumlah</b>						<b>57.116.345</b>	<b>62.827.980</b>	<b>69.110.777</b>	<b>76.021.855</b>	<b>83.624.041</b>

2	1	2	12		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya		-	-	-	-
2	1	2	12	01	Belanja Pakaian Dinas, Pakaian Kerja, dan Atribut		-	-	-	-
<b>Jumlah</b>						<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

2	1	2	15		Belanja Perjalanan Dinas		-	-	-	-
2	1	2	15	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	34.360.000	37.796.000	41.575.600	45.733.160	50.306.476
2	1	2	15	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	20.804.135	22.884.549	25.173.003	27.690.304	30.459.334
<b>Jumlah</b>						<b>55.164.135</b>	<b>60.680.549</b>	<b>66.748.603</b>	<b>73.423.464</b>	<b>80.765.810</b>

2	1	2	18		Belanja Pemeliharaan					
2	1	2	18	01	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	9.453.000	10.398.300	11.438.130	12.581.943	13.840.137

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
2	1	2	18	02	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	8.610.000	9.471.000	10.418.100	11.459.910	12.605.901
2	1	2	18	03	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-	-	-	-
2	1	2	18	04	Belanja Pemeliharaan Alat Medis		10.000.000	11.000.000	12.100.000	13.310.000
<b>Jumlah</b>						18.063.000	29.869.300	32.856.230	36.141.853	39.756.038

2	1	2	19		Belanja Jasa Konsultasi					
2	1	2	19	01	Belanja Jasa Konsultasi	9.240.000	10.164.000	11.180.400	12.298.440	13.528.284
2	1	2	19	02	Belanja Jasa Konsultasi Lainnya	6.160.000	6.776.000	7.453.600	8.198.960	9.018.856
<b>Jumlah</b>						15.400.000	16.940.000	18.634.000	20.497.400	22.547.140

2	1	2	23		Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis					
2	1	2	23	01	Belanja Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	64.530.000	70.983.000	78.081.300	85.889.430	94.478.373
2	1	2	23	02	Belanja Sosialisasi					
<b>Jumlah</b>						64.530.000	70.983.000	78.081.300	85.889.430	94.478.373



Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
---------------	--	--	--	--	-------------------------	------	------	------	------	------

2	1	2	24		Belanja Honorarium Non Pegawai					
2	1	2	24	01	Belanja Narasumber/Instruktur/Pemateri	1.800.000	1.980.000	2.178.000	2.395.800	2.635.380
<b>Jumlah</b>						1.800.000	1.980.000	2.178.000	2.395.800	2.635.380

2	1	2	25		Honorarium PNS					
2	1	2	25	01	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1.900.000	2.090.000	2.299.000	2.528.900	2.781.790
2	1	2	25	02	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	4.800.000	5.280.000	5.808.000	6.388.800	7.027.680
<b>Jumlah</b>						6.700.000	7.370.000	8.107.000	8.917.700	9.809.470

2	1	2	28		Belanja Jasa Lainnya	418.214.843				
2	1	2	28	01	Belanja Jasa Keamanan	125.010.800	137.511.880	151.263.068	166.389.375	183.028.312
2	1	2	28	02	Belanja Jasa Kebersihan	171.035.000	188.138.500	206.952.350	227.647.585	250.412.344
2	1	2	28	03	Belanja Jasa Pemusnahan Limbah Medis	99.159.530	109.075.483	119.983.031	131.981.334	145.179.468

Kode Rekening					Belanja Barang dan Jasa	2020	2021	2022	2023	2024
2	1	2	28	04	Belanja Jasa Perijinan dan Legalisasi	249.513	274.464	301.911	332.102	365.312
2	1	2	28	05	Belanja Jasa Perbaikan Gedung/Kantor	22.760.000	25.036.000	27.539.600	30.293.560	33.322.916
2	1	2	29		Belanja Jasa Pelayanan		-	-	-	-
2	1	2	29	01	Belanja Jasa Pelayanan.	2.364.611.414	2.601.072.555	2.861.179.811	3.147.297.792	3.462.027.571
2	1	2	29	02	Belanja Jasa Pelayanan Hari raya karyawan	235.716.816	259.288.498	285.217.347	313.739.082	345.112.990
2	1	2	29	03	Belanja Sarana Promosi	-	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>						<b>3.018.543.073</b>	<b>3.320.397.380</b>	<b>3.652.437.118</b>	<b>4.017.680.830</b>	<b>4.419.448.913</b>
<b>Jumlah Belanja Barang dan Jasa</b>						<b>4.556.785.389</b>	<b>5.022.463.928</b>	<b>5.524.710.321</b>	<b>6.077.181.353</b>	<b>6.684.899.488</b>

#### 4. Proyeksi Belanja Modal

Kode Akun					Belanja Modal	2020	2021	2022	2023	2024
2	2				<b>Belanja Modal</b>					
2	2	1			Belanja modal Pengadaan Alat Kantor	119.374.000	131.311.400	144.442.540	158.886.794	174.775.473
2	2	2			Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	5.830.000	6.413.000	7.054.300	7.759.730	8.535.703
2	2	3			Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran	83.049.880	91.354.868	100.490.355	110.539.390	121.593.329

Kode Akun				Belanja Modal	2020	2021	2022	2023	2024
2	2	4		Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	153.450.000	168.795.000	185.674.500	204.241.950	224.666.145
				<b>Jumlah</b>	<b>361.703.880</b>	<b>397.874.268</b>	<b>437.661.695</b>	<b>481.427.864</b>	<b>529.570.651</b>

#### 5. Proyeksi Laporan Realisasi ANggaran (LRA)

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
<b><u>PENDAPATAN</u></b>					
Pendapatan Jasa Layanan	447.229.600	491.952.560	541.147.816	595.262.598	654.788.857
Pendapatan Jasa Layanan - Pasien BPJS	1.712.477.415	1.883.725.157	2.072.097.672	2.279.307.439	2.507.238.183
Pendapatan Kapitasi BJS	3.360.779.000	3.696.856.900	4.066.542.590	4.473.196.849	4.920.516.534
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	16.909.669	18.600.636	20.460.699	22.506.769	24.757.446
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>5.537.395.684</b>	<b>6.091.135.252</b>	<b>6.700.248.778</b>	<b>7.370.273.655</b>	<b>8.107.301.021</b>
<b><u>BELANJA</u></b>					
<b>BELANJA OPERASI</b>					

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
Belanja Pegawai	279.150.000	307.065.000	337.771.500	371.548.650	408.703.515
Belanja Barang dan Jasa	4.556.785.389	5.022.463.928	5.524.710.321	6.077.181.353	6.684.899.488
Belanja Bunga	-	-	-	-	-
Belanja Lain-lain					
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>4.835.935.389</b>	<b>5.329.528.928</b>	<b>5.862.481.821</b>	<b>6.448.730.003</b>	<b>7.093.603.003</b>
<b>BELANJA MODAL</b>					
Belanja modal Pengadaan Alat Kantor	119.374.000	131.311.400	144.442.540	158.886.794	174.775.473
Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	5.830.000	6.413.000	7.054.300	7.759.730	8.535.703
Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran	83.049.880	91.354.868	100.490.355	110.539.390	121.593.329
Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	153.450.000	168.795.000	185.674.500	204.241.950	224.666.145
Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>361.703.880</b>	<b>397.874.268</b>	<b>437.661.695</b>	<b>481.427.864</b>	<b>529.570.651</b>
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>5.197.639.269</b>	<b>5.727.403.196</b>	<b>6.300.143.515</b>	<b>6.930.157.867</b>	<b>7.623.173.654</b>

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
<b>SURPLUS/ DEFISIT</b>	<b>339.756.415</b>	<b>363.732.056</b>	<b>400.105.262</b>	<b>440.115.788</b>	<b>484.127.367</b>
<b>PEMBIAYAAN</b>					
<b>PENERIMAAN</b>					
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>					
Penerimaan Pinjaman					
Penerimaan dari Divestasi					
Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain					
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri</b>	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	-	-	-	-	-
<b>PENGELUARAN</b>					
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>					
Pembayaran Pokok Pinjaman					
Pengeluaran Penyertaan Modal					
Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain					

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri</b>	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	-	-	-	-	-
<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	-	-	-	-	-
	<b>339.756.415</b>	<b>363.732.056</b>	<b>400.105.262</b>	<b>440.115.788</b>	<b>484.127.367</b>

## 6. Proyeksi Neraca

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
<b>ASET</b>					
<b>ASET LANCAR</b>					
Kas dan Setara Kas	5.537.395.684	6.091.135.252	6.700.248.778	7.370.273.655	8.107.301.021
Investasi Jangka Pendek BLUD					
Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD					
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD					

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih					
Persediaan					
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>5.537.395.684</b>	<b>6.091.135.252</b>	<b>6.700.248.778</b>	<b>7.370.273.655</b>	<b>8.107.301.021</b>
<b>ASET TETAP</b>					
Alat Kantor	119.374.000	131.311.400	144.442.540	158.886.794	174.775.473
Alat Rumah Tangga	83.049.880	91.354.868	100.490.355	110.539.390	121.593.329
Alat Kedokteran	5.830.000	6.413.000	7.054.300	7.759.730	8.535.703
Bangunan Gedung Tempat Kerja	153.450.000	168.795.000	185.674.500	204.241.950	224.666.145
Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	-
Konstruksi Dalam Pengerjaan					
Akumulasi Penyusutan					
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>361.703.880</b>	<b>397.874.268</b>	<b>437.661.695</b>	<b>481.427.864</b>	<b>529.570.651</b>
<b>ASET LAINNYA</b>					
Aset Tidak Berwujud					

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Aset Lain-lain					
Akumulasi Amortisasi					
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>5.899.099.564</b>	<b>6.489.009.520</b>	<b>7.137.910.472</b>	<b>7.851.701.520</b>	<b>8.636.871.672</b>
<b>KEWAJIBAN</b>					
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK					
Utang Usaha					
Utang Pihak Ketiga					
Utang Pajak					
Beban Yang Masih Harus Dibayar					
Utang Jangka Pendek Lainnya					
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	-	-	-	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG					
Utang Jangka Panjang					
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	-	-	-	-	-



Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
<b>EKUITAS</b>					
Ekuitas	5.899.099.564	6.489.009.520	7.137.910.472	7.851.701.520	8.636.871.672
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>5.899.099.564</b>	<b>6.489.009.520</b>	<b>7.137.910.472</b>	<b>7.851.701.520</b>	<b>8.636.871.672</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>5.899.099.564</b>	<b>6.489.009.520</b>	<b>7.137.910.472</b>	<b>7.851.701.520</b>	<b>8.636.871.672</b>

#### 7. Proyeksi Laporan Operasional

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>					
<b><u>PENDAPATAN</u></b>					
Pendapatan Jasa Layanan	447.229.600	491.952.560	541.147.816	595.262.598	654.788.857
Pendapatan Jasa Layanan - Pasien BPJS	1.712.477.415	1.883.725.157	2.072.097.672	2.279.307.439	2.507.238.183
Pendapatan Kapitasi BJS	3.360.779.000	3.696.856.900	4.066.542.590	4.473.196.849	4.920.516.534
Pendapatan APBD					

<b>URAIAN</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Pendapatan Usaha Lainnya	16.909.669	18.600.636	20.460.699	22.506.769	24.757.446
<b>Total Pendapatan</b>	<b>5.537.395.684</b>	<b>6.091.135.252</b>	<b>6.700.248.778</b>	<b>7.370.273.655</b>	<b>8.107.301.021</b>
<b><u>BEBAN</u></b>					
Beban Pegawai	279.150.000	307.065.000	337.771.500	371.548.650	408.703.515
Beban Persediaan	1.128.036.320	1.240.839.952	1.364.923.947	1.501.416.342	1.651.557.976
Beban Jasa	79.930.000	87.923.000	96.715.300	106.386.830	117.025.513
Beban Pemeliharaan	18.063.000	29.869.300	32.856.230	36.141.853	39.756.038
Beban Langganan Daya dan Jasa	248.548.861	273.403.747	300.744.122	330.818.534	363.900.387
Beban Perjalanan Dinas	55.164.135	60.680.549	66.748.603	73.423.464	80.765.810
Beban Penyusutan Aset					
Beban Bunga	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Beban</b>	<b>1.808.892.316</b>	<b>1.999.781.548</b>	<b>2.199.759.702</b>	<b>2.419.735.673</b>	<b>2.661.709.240</b>

URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024
Surplus/ Defisit Operasional	3.728.503.368	4.091.353.705	4.500.489.075	4.950.537.983	5.445.591.781
<b><u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>					
Surplus/ Defisit Penjualan Aset Nonlancar	-	-	-	-	-
(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	-	-	-	-	-
Surplus/ Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	-	-	-	-	-
<b>SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>3.728.503.368</b>	<b>4.091.353.705</b>	<b>4.500.489.075</b>	<b>4.950.537.983</b>	<b>5.445.591.781</b>
<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>					
Pendapatan Luar Biasa					
Beban Luar Biasa					
<b>JUMLAH POS LUAR BIASA</b>	-	-	-	-	-
<b>SURPLUS/ DEFISIT-LO</b>	<b>7.457.006.736</b>	<b>8.182.707.410</b>	<b>9.000.978.151</b>	<b>9.901.075.966</b>	<b>10.891.183.562</b>

## 8. Proyeksi Laporan Arus Kas

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>					
<b>Arus Masuk Kas</b>					
Pendapatan APBD	-	-	-	-	-
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	447.229.600	491.952.560	541.147.816	595.262.598	654.788.857
Pendapatan Hasil Kerjasama	1.712.477.415	1.883.725.157	2.072.097.672	2.279.307.439	2.507.238.183
Pendapatan Hibah	3.360.779.000	3.696.856.900	4.066.542.590	4.473.196.849	4.920.516.534
Pendapatan Usaha Lainnya	16.909.669	18.600.636	20.460.699	22.506.769	24.757.446
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>5.537.395.684</b>	<b>6.091.135.252</b>	<b>6.700.248.778</b>	<b>7.370.273.655</b>	<b>8.107.301.021</b>
<b>Arus Keluar Kas</b>					
Pembayaran Pegawai	279.150.000	307.065.000	337.771.500	371.548.650	408.703.515
Pembayaran Jasa	79.930.000	87.923.000	96.715.300	106.386.830	117.025.513
Pembayaran Pemeliharaan	18.063.000	29.869.300	32.856.230	36.141.853	39.756.038
Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	248.548.861	273.403.747	300.744.122	330.818.534	363.900.387

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Pembayaran Perjalanan Dinas	55.164.135	60.680.549	66.748.603	73.423.464	80.765.810
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>680.855.996</b>	<b>758.941.596</b>	<b>834.835.755</b>	<b>918.319.331</b>	<b>1.010.151.264</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>4.856.539.688</b>	<b>5.332.193.657</b>	<b>5.865.413.022</b>	<b>6.451.954.325</b>	<b>7.097.149.757</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>					
<b>Arus Masuk Kas</b>					
Penjualan atas Tanah					
Penjualan atas Peralatan dan Mesin					
Penjualan atas Gedung dan Bangunan					
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan					
Penjualan atas Aset Tetap Lainnya					
Penerimaan Aset Lainnya					
Penerimaan dari Divestasi					
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	-	-	-	-	-
<b>Arus Keluar Kas</b>					
Perolehan Tanah	119.374.000	131.311.400	144.442.540	158.886.794	174.775.473
Perolehan Peralatan dan Mesin	5.830.000	6.413.000	7.054.300	7.759.730	8.535.703
Perolehan Gedung dan Bangunan	83.049.880	91.354.868	100.490.355	110.539.390	121.593.329
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	153.450.000	168.795.000	185.674.500	204.241.950	224.666.145

Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
Perolehan Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	-
Pengeluaran Penyertaan Modal					
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>361.703.880</b>	<b>397.874.268</b>	<b>437.661.695</b>	<b>481.427.864</b>	<b>529.570.651</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>					
<b>Arus Masuk Kas</b>					
Penerimaan Pinjaman					
Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain					
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Arus Keluar Kas</b>					
Pembayaran Pokok Pinjaman					
Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain					
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD</b>	<b>4.494.835.808</b>	<b>4.934.319.389</b>	<b>5.427.751.328</b>	<b>5.970.526.460</b>	<b>6.567.579.106</b>

## STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dibentuk untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi dirumuskan dengan menentukan langkah pilihan yang tepat melalui analisis metode SWOT.

Adapun interaksi dan hasil interaksi dapat diikuti pada tabel berikut:

**Analisis SWOT untuk meningkatnya kesehatan keluarga, perbaikan gizi, kesehatan lingkungan, pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta kualitas pelayanan kesehatan**

Faktor Internal	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
	1. Adanya Sistem manajemen yang berlaku (akreditasi FKTP)	1. Keterbatasan jumlah tenaga dokter, tenaga perawat, bidan, tenaga administrasi umum dan pelaksana program dibidang beban kerja pelayanan UKP dan program UKM
	2. Adanya Komitmen pimpinan	2. Kurangnya jenis peningkatan kapasitas (pelatihan) petugas yang sudah terpenuhi
	3. Adanya Alat Kesehatan yang mencukupi untuk beragam jenis layanan (alat pemeriksaan umum, pemeriksaan penunjang EKG, pemeriksaan penunjang USG, pemeriksaan laboratorium canggih)	3. Keterbatasan anggaran operasional (listrik, air, internet, kebersihan, dll)
	4. Adanya sarana yang memadai (gedung, kendaraan pusling, sarana IPAL)	4. Keterbatasan anggaran pemeliharaan sarana (gedung, alat kesehatan , kendaraan, IPAL, dll)
	5. Adanya jenis ketenagaan yang mencukupi (dokter, apoteker, dokter gigi, perekam medis, perawat, bidan, ahli gizi, perawat gigi, sanitarian, analis medis, kesehatan masyarakat dan administrasi)	5. Rendahnya gaji/jasa pelayanan pegawai non PNS
	6. Adanya akses yang mudah terjangkau masyarakat	6. Rendahnya kemampuan Puskesmas menjangkau peserta JKN di luar wilayah Puskesmas

Faktor Internal	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
	7. Adanya tarif pelayanan yang terjangkau dengan subsidi dan non subsidi	
	8. Adanya layanan program yang mendukung promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif (pencegahan HIV, kanker leher rahim, hepatitis, tuberkulosis, dll)	

### Faktor Eksternal

Peluang ( O )	SO	WO
1. Meningkatnya daya beli masyarakat terhadap kesehatan	1. <i>Mengoptimalkan mutu pelayanan melalui sistem manajemen mutu yang baik dan peningkatan strata akreditasi Puskesmas (S1,O1)</i>	1. Mengatasi keterbatasan jumlah tenaga kesehatan melalui peluang peningkatan pendapat Puskesmas (W1,O1)
	2. <i>Mengoptimalkan ketersediaan alat kesehatan dan jenis layanan yang dapat dipenuhi (S3,O1)</i>	2. Mengatasi keterbatasan anggaran operasional melalui peluang peningkatan pendapatan Puskesmas (W3,O1)
	3. <i>Mengoptimalkan kondisi sarana pelayanan melalui pemeliharaan dan perawatan yang baik (S4,O1)</i>	3. Mengatasi keterbatasan anggaran pemeliharaan sarana melalui peluang peningkatan pendapatan Puskesmas (W4,O1)
	4. <i>Mengoptimalkan tenaga pelayanan dengan panduan SOP Pelayanan (S5, O1)</i>	4. Mengatasi rendahnya gaji/jasa pelayanan pegawai Non PNS melalui peluang peningkatan pendapatan Puskesmas (W5,O1)
	5. <i>Mengoptimalkan informasi tarif pelayanan yang terjangkau kepada masyarakat luas (S7, O1)</i>	
2. Adanya dukungan kebijakan daerah tentang pemenuhan sarana dan operasional Puskesmas	Mengoptimalkan adanya komitmen pimpinan dengan memanfaatkan adanya dukungan kebijakan daerah melalui perencanaan dan manajemen yang baik (S2,O2)	1. Mengatasi keterbatasan anggaran operasional melalui perencanaan sesuai kebijakan daerah (W3,O2)
		2. Mengatasi keterbatasan anggaran pemeliharaan sarana melalui perencanaan sesuai kebijakan daerah (W4,O2)



Peluang ( O )	SO	WO
3. Adanya Kebijakan Universal Health Coverage (UHC) sistem Jaminan Kesehatan Nasional tahun 2020	1. Mengoptimalkan ketersediaan alat kesehatan dan jenis layanan yang dapat dipenuhi (S3, O3)	1. Mengatasi keterbatasan jumlah tenaga melalui peluang peningkatan pendapatan kapitas JKN (W1,O3)
	2. Mengoptimalkan kondisi sarana pelayanan melalui pemeliharaan dan perawatan yang baik (S4, O3)	2. Mengatasi keterbatasan kapasitas petugas kesehatan melalui peluang peningkatan pendapatan kapitas JKN (W2,O3)
	3. Mengoptimalkan tenaga pelayanan dengan panduan SOP Pelayanan (S5, O3)	3. Mengatasi keterbatasan anggaran operasional melalui peluang peningkatan pendapatan kapitasi JKN (W3,O3)
	4. Mengoptimalkan informasi keberadaan, layanan JKN dan keunggulan Puskesmas melalui berbagai sarana informasi (S6, O3)	4. Mengatasi keterbatasan anggaran pemeliharaan melalui peluang peningkatan pendapatan kapitasi jkn (W4,O3)
	5. Mengoptimalkan informasi layanan program yang dapat diperoleh masyarakat di Puskesmas (S8, O3)	

Ancaman ( T )	ST	WT
1. Tingginya jumlah Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) kompetitor dan jarak yang terlalu dekat antar FKTP	1. 1. Mengoptimalkan adanya sistem manajemen mutu akreditasi Puskesmas (S1,T1)	1. 1. Mengatasi keterbatasan tenaga kesehatan untuk mengatasi Jarak Fasilitas Kesehatan Kompetitor yang terlalu dekat (W1, T1)
	2. Mengoptimalkan jenis layanan dan keunggulan Puskesmas (S6, T1)	2. Mengatasi keterbatasan Puskesmas menjangkau peserta JKN di luar wilayah dengan teknologi komunikasi untuk mengatasi kompetitor FKTP (W6, T1)
	3. Mengoptimalkan layanan program dan kegiatan luar gedung sebagai differensiasi layanan Puskesmas (S8, T1)	
2. Kesadaran masyarakat tentang hukum	1. Mengoptimalkan mutu pelayanan melalui sistem	Mengatasi rendahnya gaji/jasa pelayanan

Ancaman ( T )	ST	WT
	manajemen mutu, panduan SOP pelayanan dan pelaksanaan akreditasi Puskesmas sebagai dasar hukum kinerja pelayanan Puskesmas (S1, T2)	pegawai Non PNS untuk mengatasi kesadaran masyarakat tentang hukum (W5, T2)
	2. Mengoptimalkan komitmen pimpinan tentang masalah perlindungan hukum (S2, T2)	
3. Kebijakan pelayanan JKN yang berubah-ubah dan tidak menguntungkan	1. Mengoptimalkan mutu pelayanan melalui sistem manajemen mutu, panduan SOP pelayanan dan pelaksanaan akreditasi Puskesmas sebagai kebijakan pelayanan JKN di Puskesmas (S1, T3)	Mengatasi rendahnya gaji/jasa pelayanan pegawai non PNS untuk mengatasi kebijakan pelayanan yang berubah-ubah dan tidak menguntungkan (W2, T2)
	2. Mengoptimalkan komitmen pimpinan tentang kebijakan pelayanan JKN di Puskesmas (S2, T3)	

Strategi untuk mencapai sasaran dan tujuan sebagai berikut:

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan derajat kesehatan Ibu dan anak, status gizi dan pengendalian dengan pelayanan kesehatan bermutu	Meningkatnya kesehatan keluarga, perbaikan gizi, kesehatan lingkungan, pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta kualitas pelayanan kesehatan	1. Peningkatan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lansia	1. Menetapkan Layanan One Stop Service untuk lansia dan posyandu lansia dengan pemenuhan alkes dan Bahan Habis Pakai posyandu lansia
		2. Penanganan masalah gizi kurang dan buruk pada bayi, balita, ibu hamil dan ibu menyusui	2. Menetapkan layanan untuk ibu dan anak seperti ANC terpadu, persalinan 24 jam, konseling laktasi, konseling gizi, pemeriksaan MTBS, KB pasca salin, skrining risti pre eklampsia
		3. Peningkatan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	3. Menetapkan anggaran peningkatan kapasitas kader setiap tahun dan meningkatkan promosi kesehatan melalui media social
		4. Peningkatan	4. Menetapkan layanan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
		<p>pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta kesehatan lingkungan</p> <p>5. Peningkatan pembinaan dan kerjasama jejaring dan jaringan Puskesmas</p>	<p>pemeriksaan infeksi menular seksual dan HIV, Layanan IVA, Posbindu</p> <p>5. Membentuk jejaring kerjasama dengan BPM, klinik dan RS melalui supervise dan pembinaan</p>
		6. Peningkatan mutu pelayanan, kecukupan dan kualitas SDM, sarana prasarana dan perbekalan kesehatan	6. Menganggarkan pelatihan SDM kesehatan, mencukupi kebutuhan jenis SDM sesuai standar akreditasi Puskesmas dan pengadaan obat serta perbekalan kesehatan melalui kapitasi JKN
		7. Pengembangan layanan sesuai kebutuhan masyarakat dan kebijakan bidang kesehatan	7. Menetapkan layanan klinik IMS-HIV dan UGD dan persalinan 24 jam

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Puskesmas Tahun 2020-2023 yang telah disusun ini dimaksudkan sebagai petunjuk arah yang jelas dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk kurun waktu 4 (empat) tahun mendatang. Sehingga diharapkan pada 4 (empat) tahun ke depan BLUD Puskesmas dapat benar-benar berjalan sesuai rencana baik dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maupun biaya.

Untuk dapat terlaksananya rencana strategis BLUD ini perlu mendapat dukungan (komitmen) dan partisipasi seluruh karyawan BLUD Puskesmas serta perhatian dan dukungan Pemerintah Daerah Kabupaten Garut baik bersifat materil, administratif maupun politis. Apabila dalam kurun waktu pelaksanaannya, terdapat suatu aturan/ketentuan yang mengharuskan perubahan yang mendasar maka Rencana Strategis BLUD akan disesuaikan atau direvisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku .

Saran dan kritik membangun sangat diharapkan guna sempurnanya rencana strategis BLUD ini sehingga sasaran-sasaran strategi dapat dicapai sesuai target yang direncanakan.

Ditetapkan di           : Garut  
Pada Tanggal           : 30 Desember 2020  
**KEPALA UPT PUSKESMAS CIBATU,**

**dr. H. Asep Sani Sulaeman, M.Kes**  
Pembina / IV a  
NIP. 197311112006041003

