|  |  |
| --- | --- |
| LOGO KAB BI | **PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI** **DINAS KESEHATAN** **PUSKESMAS BOYOLALI I** |

 KEPUTUSAN PUSKESMAS BOYOLALI I

KABUPATEN BOYOLALI

NOMOR : 800/ /94/2020

TENTANG

PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PENANGGUNGJAWABNYA

PADA PUSKESMAS BOYOLALI I

KABUPATEN BOYOLALI

KEPALA PUSKESMAS BOYOLALI I,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Menimbang | : | a. | bahwa dalam rangka memenuhi tugasnya yaitu melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Boyolali I dalam rangka mendukung terwujudnya Kecamatan Boyolali sehat; |
|  |  | b. | bahwa untuk kelancaran tugas dimaksud maka perlu ditetapkan struktur organisasi beserta pejabat yang bertanggungjawab dan tugasnya masing-masing; |
|  |  | c. | bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat Boyolali I. |
| Mengingat | : | 1. | Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); |
|  |  | 2. | Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik . . .Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); |
|  |  | 3. | Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); |
|  |  | 4. 5.6.7. | Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);Peraturan Pemerintah Nomor 18 tentang Perangkat Daerah;Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225);Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Sistem Kesehatan Daerah;  |
|  |  | 8. | Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676); |
|  |  | 9. | Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1475); |
|  |  | 1011 | Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);Peraturan Bupati Boyolali Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 5). 10. Peraturan Bupati . . . |
|  |  |  |  |
|  |  | 12 | Peraturan Bupati Kabupaten Boyolali Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja ;  |
|  |  | 1314 | Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; |
| MEMUTUSKAN : |
| Menetapkan | : |  |
| KESATU | : | Bagan Struktur Organisasi Puskesmas Boyolali I beserta nama penanggungjawab pada setiap bagian mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 sebagaimana dalam Lampiran I. |
| KEDUA | : | Menetapkan nama pejabat penanggungjawab dan pemegang program pada setiap bagian tercantum pada lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini. |
| KETIGA | : | Uraian tugas jabatan dan penanggung jawab program masing-masing pejabat pada struktur organisasi sebagaimana Diktum KESATU tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. |
| KEEMPATKELIMA  | :: | Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA, Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas Boyolali I.Dengan berlakunya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Kepala Puskesmas Boyolali I No. 800/01/94 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Penanggungjawabnya pada Puskesmas Boyolali I tidak berlaku. KEENAM . . . |
| KEENAM | : | Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan berlaku seterusnya namun apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan perubahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

 Ditetapkan di Boyolali

 pada tanggal Januari 2020

PUSKESMAS BOYOLALI I

KABUPATEN BOYOLALI

SRI LESTARI HANDAYANI

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Boyolali;
2. Yang bersangkutan;
3. Pertinggal.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS

BOYOLALI I KABUPATEN BOYOLALI

NOMOR : 800/ /94/2020

TANGGAL : Januari 2020

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS BOYOLALI I

BESERTA PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan Struktur Organisasi** | **Nama** | **Jabatan Kedinasan** | **Ket.** |
| 1. | Kepala Puskesmas Boyolali I | drg. Sri Lestari Handayani | Kepala Puskesmas Boyolali I |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Ketua Tim Mutu | dr. Endang Sri Widati, M.Kes | Dokter Madya |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Ketua Tim Keselamatan Pasien | Erna Sulistiyaningsih, S.Kep | Perawat Pelaksana Lanjutan |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Ketua Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi | Heru Cahyono, A.Md | Analis Pelaksana Lanjutan |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Siti Tri Wardjijati, S.Gz | Kepala Sub Bagian Tata Usaha |  |
|  | a. Sistem Informasi | Siti Tri Wardjijati, S.Gz | Kepala Sub Bagian Tata Usaha |  |
|  |  | Diyah Nurul Kasanah, AMd. | Pelaksana Rekam Medik |  |
|  | b. Kepegawaian | Widawati, S.Sos | Staf Administrasi Umum |  |
|  | c. Rumah Tangga  | Nining Widawati | Staf Administrasi Umum |  |
|  |  | Slamet Lestari | Staf Administrasi Umum |  |
|  | d. Urusan Keuangan | SUPARMI | Bidan Penyelia |  |
|  |  | Wahyu Juwita Ardiningsih, AMd. | Pelaksana Akuntansi |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat essensial dan Perkesmas | Ponco Supono, SKM | Sanitarian Penyelia |  |
|  | a. Pelayanan Promosi Kesehatan  | Adi Roniy Forchan, AM.KG. | Perawat Gigi Pelaksana Lanjutan  |  |
|  | b. Pelayanan Kesling | Ponco Supono, SKM | Sanitarian Penyelia |  |
|  | 1. Pelayanan KIA – KB yang bersifat UKM
 | Sri Indraswati, AM.Kep. | Bidan Penyelia |  |
| **No.** | **Jabatan Struktur Organisasi** | **Nama** | **Jabatan Kedinasan** | **Ket.** |
|  | d. Pelayanan Gizi yang bersifat UKM termasuk UKS | Siti Faizah | Pelaksana Gizi |  |
|  | f. Pelayanan P2P | Asifatul Choiriyah, A.Md.Keb | Bidan Pelaksana |  |
|  | g. Pelayanan Perkesmas | Ira Fatmawati, S.Kep. | Perawat Pelaksana Lanjutan |  |
|  |  |  |  |  |
| 7. | UKM Pengembangan | Mulyono, S.Kep | Perawat Penyelia |  |
|  | a. Pelkes Olah raga  | Mulyono, S.Kep | Perawat Penyelia |  |
|  | 1. Pelayanan Kesehatan Kerja
 | Mulyono, S.Kep | Perawat Penyelia |  |
|  | b. Pelkes Tradisional Komplementer | Handayani, AMF | Fis. Pelaksana lanjutan |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. | Penanggungjawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium | drg. Priyanto Yudi S, M.Kes | Dokter Gigi Madya |  |
|  | a. Pelayanan Kesehatan Umum | dr. Endang Sri Widati, MKes | Dokter Madya |  |
|  | b. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut | Drg. Priyanto Yudi S, M.Kes | Dokter Gigi Madya |  |
|  | c. Pelayanan Kesehatan KIA-KB yang bersifat UKP | Sri Indraswati, Amd.Keb. (KIA) | Bidan Penyelia |  |
|  |  | Suparmi (KB) | Bidan Penyelia |  |
|  | d. Pelayanan Gawat Darurat | Mulyono, S.Kep. | Perawat Penyelia |  |
|  | e. Pelayanan Laboratorium | Heru Cahyono, A.Md | Pelaksana Laboratorium Kesehatan |  |
|  | f. Pelayanan Kefarmasian | Nurul Astuti, AMd.Farm. | Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan |  |
|  | g. Pelayanan Fisioterapi | Handayani, AMF. | Pelaksana Farmasi |  |
|  | h. Pelkes IMS – VCT | Ira Rahmawati, AMd.Kep | Perawat Pelaksana Lanjutan |  |
|  | i. Pelayanan Konsultasi | Siti Faizah (Gizi) | Nutrisionis Pelaksana |  |
|  |  | Ponco Supono, SKM. | Sanitarian Penyelia |  |
| 9.  | Ketua Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring FPK | Sri Indraswati, Amd.Keb.  | Bidan Penyelia |  |
|  | 1. Bidan Desa
 |  |  |  |
|  | 1. Bidan Kelurahan Pulisen
 | Djamiati, AMd.Keb | Bidan Pelaksana |  |
| **No.** | **Jabatan Struktur Organisasi** | **Nama** | **Jabatan Kedinasan** | **Ket.** |
|  | 1. Bidan Siswodipuran
 | Rina Krisetyaningsih, A.Md.Keb | Bidan Pelaksana Lanjutan |  |
|  | 1. Bidan Banaran
 | Siti Qomariah, A.Md.Keb | Bidan Pelaksana |  |
|  |  4) Bidan Desa Winong | Rusitawati, AMd.Keb | Bidan Pelaksana |  |
|  | 1. PUSKESLING
 | Mulyono, S.Kep | Perawat Penyelia |  |
|  | 1. Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 |  |  |  |
|  | 1. BPJS
 | Erna Sulistyaningsih, S.Kep. | Perawat Pelaksana Lanjutan |  |
|  | 2) RS Rujukan | dr. Endang Sri Widati | Dokter Madya |  |
|  | 3) Fasyankes Pratama/ BPM/ OPM | Sri Indraswati, AM.Keb | Bidan Pelaksana Lanjutan |  |
|  |  |  |  |  |

KEPALA PUSKESMAS BOYOLALI I

KABUPATEN BOYOLALI

 SRI LESTARI HANDAYANI

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS

BOYOLALI I KABUPATEN BOYOLALI

NOMOR : 800/ /94/2020

TANGGAL : Januari 2020

**PENJABARAN TUGAS PUSKESMAS BOYOLALI I**

**KABUPATEN BOYOLALI**

1. **Pusat Kesehatan Masyarakat Boyolali I**

 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat Puskesmas Boyolali I mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya Kecamatan Boyolali sehat.

1. **Kepala Puskesmas**

Pusat Kesehatan Masyarakat Boyolali I dipimpin oleh Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya Kecamatan Boyolali sehat.

Uraian tugas Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat Boyolali I adalah sebagai berikut:

1. menyusun kebijakan teknis di bidang pelaksanaan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
2. menyusun perencanaan di bidang pelaksanaan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya sesuai prosedur dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
3. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
4. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pelaksanaan kebijakan kesehatan berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
5. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
6. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
7. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
8. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
9. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
10. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
11. mengoordinasikan pelaksanaan rekam medis;
12. mengoordinasikan pelaksanaan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
13. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
14. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
15. mengoordinasikan pelaksanaan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.
16. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pelaksanaan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
17. menyusun laporan di bidang pelaksanaan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
18. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
19. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
20. **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

 Subbagian Tata Usaha Pusat Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan dan pelaporan; dipimpin oleh Kepala Subbagan Tata Usaha Pusat Kesehatan Masyarakat yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan umum, pengelolaan barang, perencanaan dan pelaporan.

 Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kesehatan Masyarakat Boyolali I adalah sebagai berikut :

1. menyusun kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
2. menyusun perencanaan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
3. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
4. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
5. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
6. melaksanakan ketatalaksanaan surat menyurat, administrasi kepegawaian, keuangan, dan aset serta perencanaan dan pelaporan;
7. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan arsip dan dokumen, aset, sarana prasarana, dan peralatan rumah tangga kantor;
8. mengoordinasikan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan penunjang dan pengelolaan kebersihan dan keamanan lingkungan;
9. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
11. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

KEPALA PUSKESMAS BOYOLALI 1

KABUPATEN BOYOLALI

SRI SUPARTI