

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **Gambaran Umum Wilayah Kerja Puskesmas Rejosari**

Puskesmas Rejosari berada dalam wilayah Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru, dengan luas wilayah kerja 129,61 Km<sup>2</sup> yang terdiri dari empat kelurahan yaitu Kelurahan Kulim, Kelurahan Sail, Kelurahan Rejosari dan Kelurahan Tangkerang Timur.

Kecamatan Tenayan Raya sebagai lokasi Puskesmas Rejosari mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut : sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Lima Puluh, sebelah Selatan dengan Kecamatan Bukit Raya, sebelah Barat dengan Kecamatan Pekanbaru Kota dan sebelah Timur dengan Kecamatan Tenayan Raya.

Jumlah penduduk di wilayah kerja Puskesmas Rejosari pada Tahun 2008 adalah 103.918 jiwa yang terdiri dari 52.912 jiwa laki-laki dan 51.006 jiwa perempuan, yang terdiri dari 26.539 KK.

Jenis dan jumlah sarana kesehatan yang terdapat dalam wilayah kerja Puskesmas Rejosari dapat dilihat pada Tabel IV.1.

Berdasarkan data pada Tabel IV.1 dapat dilihat bahwa sarana kesehatan yang terdapat dalam wilayah kerja Puskesmas Rejosari telah cukup banyak. Hal ini disebabkan karena luas wilayah kerja Puskesmas Rejosari yang meliputi daerah seluas 129,61 Km<sup>2</sup> dan berada dalam Kota Pekanbaru , sehingga membutuhkan sarana kesehatan yang lebih banyak.

**Tabel IV.1. Jenis dan Jumlah Sarana Kesehatan Dalam Wilayah Kerja Puskesmas Rejosari , Kecamatan Tenayan Raya, Tahun 2008**

No.	Jenis Sarana Kesehatan	Jumlah (unit)
1	Puskesmas Induk	1
2	Puskesmas Pembantu	4
3	Posyandu	62
4	Rumah Bersalin	1
5	Praktek Dokter Umum	2
6	Praktek Dokter Gigi	3
7	Praktek Bidan	3
8	Apotik	1

Sumber : Profil Puskesmas Rejosari Tahun 2008

#### **4.2. Struktur Organisasi Puskesmas Rejosari**

Puskesmas Rejosari merupakan suatu kesatuan organisasi fungsional yang secara langsung memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya.

Struktur dari suatu organisasi ditentukan oleh tujuan yang ingin dicapai, kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, tenaga yang tersedia, dan sumberdaya lainnya yang ada. Struktur organisasi dipengaruhi juga oleh beban kerja yang akan dilakukan. Struktur organisasi Puskesmas Rejosari dibentuk dengan berpedoman pada Keputusan Menteri dalam Negeri No.23 tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Puskesmas. Susunan organisasi pada Puskesmas Rejosari terdiri dari :

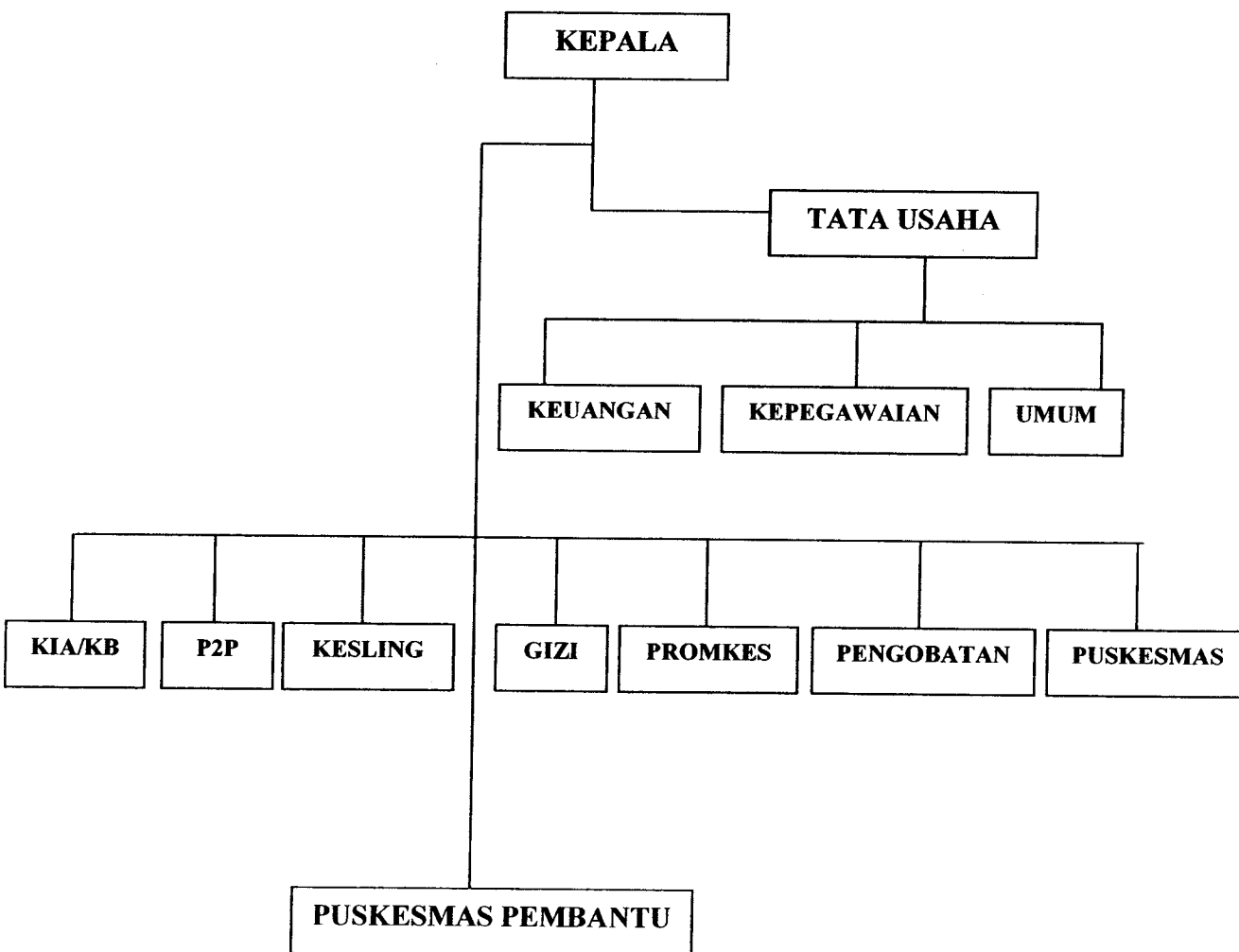
1. Kepala Puskesmas
2. Urusan Tata Usaha
3. Unit-Unit

4. Kelompok Jabatan Fungsional

5. Puskesmas Pembantu

Struktur organisasi pada Puskesmas Rejosari disajikan pada skema berikut:

### STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS REJOSARI TAHUN 2008



#### **4.3. Tugas Pokok Pegawai dan Integrasi Pada Puskesmas Rejosari**

Secara rinci berikut ini akan diuraikan tugas pokok dan integrasi pegawai pada Puskesmas Rejosari :

##### **1. Kepala Puskesmas**

###### **a. Tugas Pokok :**

- Kepemimpinan manajerial

###### **b. Tugas integrasi :**

- Melayani pasien rawat jalan
- Konsulen medik

##### **2. Kepala Tata Usaha**

###### **a. Tugas Pokok :**

- Mengkoordinir keuangan puskesmas, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan
- Mengkoordinir surat-menyurat puskesmas
- Mengkoordinir pendataan dan kehumasan pada puskesmas

###### **b. Tugas integrasi :**

- Pelayanan di poliklinik
- Surveylens penyakit menular

##### **3. Urusan Adminstrasi Umum**

###### **a. Tugas pokok :**

- Melaksanakan tata usaha umum puskesmas

- b. Tugas integrasi :
  - Membuat surat-surat
  - Menyimpan arsip surat masuk dan surat keluar
- 4. Urusan Administrasi Kepegawaian
  - a. Tugas pokok :
    - Melaksanakan urusan surat-surat kepegawaian.
    - Rekomendasi : cuti, berkala dan izin
    - Pendataan pegawai, absensi pegawai
  - b. Tugas integrasi :
- 5. Urusan Administrasi Keuangan
  - a. Tugas pokok :
    - Melaksanakan tata usaha keuangan dan pergudangan puskesmas
  - b. Tugas integrasi :
    - Membuat pembukuan keuangan puskesmas
    - Menyusun pertanggungjawaban pemakaian uang puskesmas
    - Membuat inventarisasi peralatan medik dan peralatan puskesmas
- 6. Koordinator Perkesmas
  - a. Tugas pokok :
    - Mengkoordinir pelaksanaan perkesmas
    - Mengkoordinir pencatatan dan pelaporan kegiatan perkesmas

b. Tugas integrasi :

- Mengambil gaji pegawai ke bendaharawan dinas dan membawa laporan yang sudah lengkap untuk diserahkan ke Dinas Kesehatan
- Membuat pembukuan keuangan gaji pegawai

7. Koordinator Kesling (kesehatan lingkungan)

a. Tugas pokok :

- Menyusun rencana kegiatan Kesling di wilayah puskesmas
- Pelaksanaan kegiatan Kesling
- Pencatatan pelaporan dan evaluasi kegiatan Kesling
- Pelayanan di klinik sanitasi

b. Tugas integrasi :

- Pembukuan keuangan operasional dan program (Buku Kas Umum)
- Membuat/mengumpulkan SPJ operasional
- Melaporkan SPJ operasioonal ke Dinas Kesehatan
- Pelaksana pembinaan kader Kesling

8. Koordinator Promkes

Tugas pokok :

- Menyusun rencana kegiatan promkes
- Mengkoordinir dan memantau kegiatan promkes
- Menginventarisir jadwal posyandu
- Mencatat, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan promkes

- Mengkoordinir dan membina UKBM/PSM/Program Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat

Tugas integrasi :

- Memantau, menganalisis laporan dan hasil kegiatan bulanan program promkes
- Melaksanakan pelayanan dan pencatatan di poliklinik.

#### 9. Koordinator KIA/KB

a. Tugas pokok :

- Menyusun program kegiatan KIA/KB
- Mengkoordinir pelaksanaan program KIA/KB di wilayah kerja puskesmas
- Pelayanan KIA/KB pada puskesmas
- Mencatat dan membuat laporan program KIA/KB
- Mengevaluasi program KIA/KB di puskesmas

b. Tugas integrasi :

- Pencatatan harian MTBS
- Pelayanan MTBS
- Pembinaan kelompok USILA
- Pencatatan dan membuat laporan kegiatan USILA

➤ Pelaksana Poli KIA/KB

a. Tugas pokok :

- Membantu koordinator dalam perencanaan

- Pelayanan di Poli KIA/KB
- Membuat pencatatan dan laporan harian, bulanan kegiatan poli KIA
- b. Tugas integrasi
  - Menyusun program pembinaan kesehatan anak TK
  - Melaksanakan kegiatan pembinaan US\ sila
  - Mencatat hasil kegiatan

#### 10. Koordinator Program Gizi

##### a. Tugas pokok :

- Menyusun program gizi
- Pelayanan pada pojok gizi di puskesmas
- Pencatatan dan pelaporan program gizi

##### b. Tugas integrasi :

- Membina kader di Posyandu
- Penyuluhan gizi di Posyandu
- Penyuluhan gizi di sekolah
- Pemantauan gizi anak di sekolah
- penyuluhan gizi kelompok kerja

##### ➤ Pengelola Imunisasi :

##### a. Tugas Pokok :

- Merencanakan program imunisasi di wilayah kerja puskesmas
- Pengfelola vaksin



- Pencatatan dan pelaporan imunisasi puskesmas

b. Tugas integrasi :

- Koordinator simpus
- Pelaksdana pelayanan di poliklinik/IGD
- Pelaksana Perkesmas
- Pelaksana pembinan PSM/UKBM
- Pemegang dana budget shering

➤ Pengelola MTBS dan pemegang dana JPKMM

a. Tugas pokok :

- Mengkoordinir pelaksanaan MTBS di Puskesmas
- Pelayanan MTBS dan pelaporan MTBS
- Pemegang dana JPKMM

b. Tugas integrasi :

- Pelayanan dan pencatatan harian KIA
- Pencatatan dan pelaporan Perkesmas
- Pelayanan di Posyandu
- Pelayanan dan pencatatan di poliklinik
- Pembinaan kesehatan sekolah
- Pencatatan hasil kegiatan

## 11. Koordinator P2P

a. Tugas pokok :

- Menyusun rencana program P2P
- Mengkoordinir kegiatan P2P
- Mengkoordinir pencatatan dan pelaporan P2P
- Pengelola program TB Paru

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana dan membuat catatan hasil kegiatan Posyandu
- Pelaksana dan membuat catatan pelaksanaan Perkesmas
- Pelaksana pelayanan poliklinik

## 12. Koordinator Pengobatan

a. Tugas pokok :

- Mengkoordinir kegiatan pelayanan di poliklinik
- Memantau pencatatan dan pelaporan serta kesiapan pelatan poliklinik
- Pelayanan pengobatan pasien

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana pelayanan pengobatan di poli KIA/KB
- Pelaksana pelayanan TB Paru
- Pelaksana Posyandu Balita dan Lansia
- Pelaksana pembinaan PMR dan UKK

➤ Pengelola Gudang Obat :

a. Tugas pokok :

- Melaksanakan kegiatan pengelolaan obat

- Menyusun perencanaan obat
- Mencatat obat masuk/keluar, pelaporan dan permintaan obat
- Mengatur/menata penyimpanan obat.

b. Tugas integrasi :

- Pengelola obat di apotik, pelayanan resep apotik
- Pencatatan harian apotik , penyimpanan obat apotik
- Pelaporan harian obat di apotik
- pembinaan UKBM / TOGA

➤ Penanggungjawab Apotik

a. Tugas pokok :

- Merencanakan kebutuhan obat di apotik
- Mengkoordinir pelayanan di apotik
- pelaporan dan permintaan obat apotik
- pencatatan pelayanan resep

b. Tugas integrasi :

- Pelayanan pasien rawat jalan
- Pelaksanaan kegiatan posyandu, pembinan UKBM, Perkesmas
- Pencatatan harian kegiatan
- Pelaksana Pelayanan Apotik

a. Tugas pokok :

- Menyiapkan obat di apotik

- Merapikan obat di apotik

- Melayani resep di apotik

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana pelayanan di poliklinik/poli KIA/IGD
- Pelaksana kegiatan Perkesmas
- Pelaksana Posyandu, mencatat hasil pelaksanaan harian kegiatan.

➤ Penanggungjawab UKS/UKGS

a. Tugas pokok :

- Menyusun program UKS/UKGS
- Mengkoordinir kegiatan UKS/UKGS
- Membuat jadwal kunjungan UKS/UKGS ke sekolah
- Pencatatan kegiatan UKS/UKGS

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana pemeriksaan, pengobatan di poli KIA
- Pelaksana Posyandu
- Pelaksana Pembinaan dari Kecil UKK, Dokter Kecil dan PMR

➤ Pelaksana UKS

a. Tugas pokok :

- Membantu perencanaan UKS
- Menyusun jadwal UKS

- Pencatatan dan pelaporan kegiatan UKS

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana pelayanan di poliklinik/KIA/KB/IGD
- Pelaksana UKS/UKGS
- Pelaksana pembinaan UKBM/Posyandu
- Pelaksana Puskesmas

➤ Penanggungjawab Inventarisir Barang (Perlengkapan)

a. Tugas Pokok :

- Mencatat dan melaporkan keadaan sarana dan prasarana Puskesmas
- Inventarisir sarana pelayanan di wilayah kerja Puskesmas

b. Tugas integrasi :

- Penanggungjawab dan merencanakan kebutuhan IGD
- Persiapan prosedur dan peralatan IGD
- Mengkoordinir pelayanan IGD
- Pelayanan, penyuluhan di poliklinik/poli KIA/KB dan MTBS
- Pencatatan kegiatan harian Puskesmas, UKBM dan Pos

□ Pelaksana Perawatan/ Pelayanan

a. Tugas Pokok :

- Pelayanan pliklinik, KIA/KB/IGD
- Pelaksana Puskesmas
- Pembinaan Posyandu, UKBM

- Membantu kegiatan Kesling
- Pencatatan hasil kegiatan

b. Tugas integrasi :

- Melaksanakan pencatatan pelaporan kunjungan puskesmas di loket.

➤ Penanggungjawab Loker

a. Tugas Pokok :

- Mengkoordinir pelayanan loket
- Menyusun jadwal petugas loket

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana pelayanan di poliklinik/KIA/KB/IGD
- Pelaksana UKS/UKGS
- Pelaksana pembinaan UKBM/Posyandu
- Pelaksana Perkesmas.

➤ Pelaksana Loker

a. Tugas Pokok :

- Pencatatan loket
- Penyusunan folder
- Membuat laporan

b. Tugas integrasi :

- Pelaksana Posyandu

- Pelaksana perkesmas
- Pelaksana poliklinik

➤ Penanggungjawab Laboratorium

a. Tugas Pokok :

- Pelayanan pemeriksaan laboratorium,
- Pencatatan dan pelaporan laboratorium (urine,darah,BTA).

b. Tugas integrasi :

- Mencatat dan melaporkan penyakit malaria, hepatitis, PHS
- Survey lapangan sesuai kebutuhan program
- Pencatatan dan pelaporan hasil kegiatan.

13. Bidan

a. Tugas Pokok :

- Pelaksana pelayanan KIA/KB di wiyaha kerja
- Menyusun perencanaan KIA/KB di wilayah kerja
- Pelayanan imunisasi bayi, ibu hamil, wanita usia subur dan anak sekolah di wilayah kerja.
- Pencatatan dan pelaporan program KIA/KB di wilayah kerja

b. Tugas integrasi :

- Menjalini hubungan kerja lintas sektoral dengan masyarakat
- Menggerakkan program kesehatan KIA/KB di wilayah kerja
- Pencatatan dan pelaporan hasil kegiatan.