

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1 Sistem Informasi

Sistem Informasi menurut Tata Sutabri.(2012) sistem informasi adalah suatu susunan yang terdiri dari perangkat keras, perangkat lunak dan tenaga pelaksana yang saling mendukung untuk menghasilkan produk.

Sedangkan menurut Andri, Kristanto. (2008), Sistem informasi adalah system yang dapat mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu yang memepertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian dan mendukung fungsi manajerial organisasi dengan strategi organisasi untuk menyediakan laporan-laporan kepada pihak luar.

2.1.2 Puskesmas

Menurut Depkes RI (2004) Pusekesmas merupakan unit pelaksana teksis dinas kesehatan kabupaten/kota yang bertanggung jawab menenggarakan pembangunan kesehatan di wilayah kerja (Effendi,2009).

Pelayan kesehatan kesehatan yang diberikan puskesmas merupakan pelayanan yang menyeluruh yang meliputi pelayanan kuratip (pengobatan). Preventif (pencegahan), promotif (peningkatan kesehatan) dan rehabilitative (pemulihan kesehatan). Pelayan tersebut ditujukan

kepada semua penduduk yang tidak membedakan jenis kelamin dan golongan umur, sejak dari pembuahan dalam kandungan sampai tutup usia (Effendi/2009).

2.1.3 Pelayanan

Menurut Kotler (2008) pelayanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang ditawarkan oleh suatu pihak pada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Pengertian pelayanan menurut Zein (2009) adalah sebuah kata yang bagi penyedia jasa merupakan suatu yang harus dikerjakan dengan baik.

2.1.4 Pasien

Pasien adalah orang yang memiliki kelemahan fisik atau mentalnya menyerahkan pengawasan dan perawatannya, menerima dan mengikuti pengobatan yang ditetapkan oleh tenaga kesehatan yang dikemukakan oleh Prabowo (dalam Wilhamda, 2011). Sedangkan (Aditama, 2002) berpendapat bahwa pasien adalah mereka yang diobati dirumah sakit.

2.1.5 PHP (*Hypertext Preprocessor*)

Menurut Sitohang (2018 : 2) *PHP (Hypertext Preprocessor)* adalah bahasa pemrograman *web* berbasis *server (server side)* yang mampu memarsing kode *PHP* dari kode dengan ekstensi *PHP* sehingga menghasilkan tampilan website yang dinamis disisi *client*.

Saat ini *PHP* menjadi salah satu dari *server-side programming* yang paling banyak digunakan karena kemudahan penggunaan, tersedianya

ratusan *built-in function* serta fleksibilitas modul-modul yang bisa dikembangkan. Saat ini, *PHP* telah mencapai *versi PHP 5*, versi ini telah dikembangkan dengan *Zend Engine 2.0* dengan kemampuan jauh lebih powerfull dibandingkan *PHP 4*, terutama dalam hal orientasi objek.

2.1.6 Database (Basis Data)

Menurut Fathansyah (2015:2) “basis data terdiri 2 kata yaitu Basis dan Data. Basis kurang lebih dapat diartikan sebagai markas atau gudang dan tempat berkumpul. Sedangkan Data adalah representasi fakta dunia nyata mewakili suatu objek seperti manusia (pegawai, siswa, dan pembelian pelanggan), barang hewan, peristiwa, konsep, keadaan, dan sebagian yang berwujudkan dalam bentuk angka, huruf, simbol, teks, gambar, bunyi, atau kombinasinya”.

2.1.7 MySQL

Menurut Lubis (2017 : 4) *MySQL* adalah *database* yang unik untuk melakukan pendekatan yang berbeda untuk menyimpan dan mengakses data melalui konsep mesin penyimpanan. Mesin penyimpanan *MySQL* yang berada ini berasal dari berbagai fitur berbeda yang secara dramatis dapat mempengaruhi pengalaman aplikasi.

MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data *SQL* atau *DBMS* yang *multithread*, *multi-user* dengan sekitar 6 juta instalasi di seluruh dunia. Beberapa kelebihan *MySQL* adalah

bebas *download*, stabil dan tangguh, fleksibel dengan berbagai pemrograman serta perkembangan *software* yang cukup cepat.

2.1.8 Web Server

Menurut Hastanti (2015 : 3) *Web server* adalah sistem komputer dan *software* yang menyimpan serta mendistribusikan data ke komputer lain lewat internet yang meminta informasi tersebut.

2.1.9 XAMPP

Menurut Santoso (2017 : 86) *Xampp* merupakan alat bantu yang menyediakan paket perangkat lunak ke dalam satu buah paket. Dengan menginstall *XAMPP* maka tidak perlu lagi melakukan instalasi dan konfigurasi *web server Apache*, *PHP* dan *MySQL* secara manual. *XAMPP* akan menginstalasi dan mengkonfigurasikannya secara otomatis atau auto konfigurasi. *XAMPP* merupakan paket *PHP* yang berbasis *open source* yang dikembangkan oleh sebuah komunitas *Open Source*.

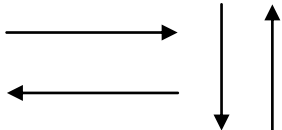
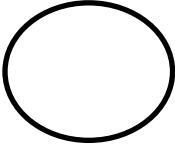
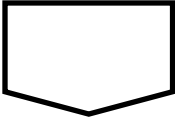

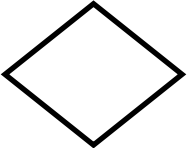



Dengan menggunakan *XAMPP* tidak dibingungkan dengan penginstalan program-program lain, karena semua kebutuhan telah tersedia oleh *XAMPP*. Yang terdapat pada *XAMPP* di antaranya : *Apache*, *MySQL*, *PHP*, *FilZilla FTP Server*, *PHPmyAdmin*, dll.


2.1.10 Flowchart

Menurut Romney (2015:91), *flowchart* adalah teknis analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi

secara jelas, ringkas dan logis. Adapun simbol-simbol *flowchart* dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Table 2.1 Simbol Flowchart

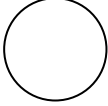

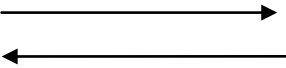
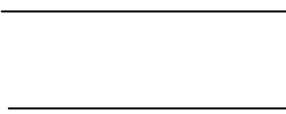
NO	LAMBANG	KETERANGAN
1		Penghubung antara prosedur proses.
2		Simbol keluar / masuk prosedur atau proses dalam lembar halaman yang sama.
3		Simbol keluar / masuk prosedur atau proses dalam lembar halaman yang lain.
4		Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan komputer
5		Simbol untuk kondisi yang akan menghasilkan beberapa kemungkinan jawaban / aksi.
6		Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan didalam storage.
7		Simbol untuk permulaan atau akhir dari suatu program.
8		Simbol untuk pemasukan data secara manual <i>on-line keyboard</i> .

9		Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatan.
---	---	---

2.1.11 Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Maniah dan Hamidin (2017:44), *Data Flow Diagram* atau yang disingkat *DFD* merupakan pemodelan sistem yang menggambarkan sistem operasional dimana fungsi sistem sangat penting dan kompleks dibandingkan data yang dimanipulasi sistem. *DFD* mudah dipahami oleh orang teknik maupun non teknik. *DFD* dapat memberikan gambaran sistem secara menyeluruh, lengkap dengan lingkup sistem dan hubungan ke sistem lainnya. Selain itu, *DFD* juga memberikan tampilan komponen-komponen sistem secara detail dilihat pada Tabel 2.2


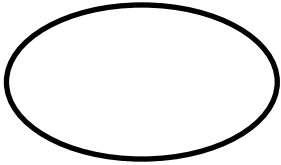
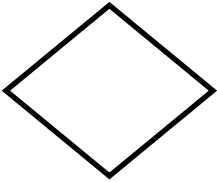

Tabel 2.2 Simbol Data Flow Diagram

No	LAMBANG	KETERANGAN
1.		Proses, simbol ini untuk pengolahan atau transformasi
2.		External simbol ini digunakan gambarkan asal atau tujuan data.
3.		Data flow, Simbol ini digunakan untuk menggambarkan aliran data yang berjalan
4.		Data store, simbol ini digunakan untuk menggambarkan data flow yang sudah disimpan

2.1.12 Entity Relationship Diagram (ERD)

Ladjamudin (2013:142), ERD adalah satu model jaringan yang menggunakan susunan data yang disimpan dalam *system* secara abstrak. Notasi-notasi simbolik didalam Diagram E-R yang dapat kita gunakan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Simbol-Simbol ERD

Simbol	Keterangan
Himpunan Entitas / Entity 	Persegi panjang menyatakan Himpunan Entitas.
Atribut 	Lingkaran / Elip, menyatakan Atribut(Atribut yang berfungsi sebagai key digaris bawah).
Himpunan Relasi 	Belah ketupat menyatakan himpunan Relasi / relasi
Link 	Garis sebagai penghubung antara Himpunan Relasi dengan Himpunan

2.2 Objek Penelitian

2.2.1 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai pedoman dasar, acuan, pertimbangan maupun perbandingan bagi penelitian terbaru yang sejenis. Adapun penelitian terdahulu yang penulis gunakan.

Beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang digunakan penulis:

Tabel 2.4 Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil
1.	Syahriani (2018)	Sistem Informasi Pelayanan Kesehatan Berbasis Web pada Puskesmas Pluit Jakarta. ISSN : 2442-2436 Vol, IV, No2, Hal : 106	Menghasilkan sistem informasi pelayanan kesehatan berbasis web pada Puskesmas Pluit Jakarta. Manfaat bagi adminitrasi dan sistem yang telah dibuat adalah sistem bisa registrasi pasien, membuat kartu berobat, rekam medis dan biaya. Penelitian ini menggunakan bahasa pemrograman PHP, HTML, CSS dan MySQL. Sistem ini menggunakan metode <i>prototyping</i> .
2.	Jenie Sundari (2016)	Sistem Informasi pelayanan Puskesmas berbasis web. ISSN : 2461-0690 Volume 2 No 1, Hal : 49	Menghasilkan Sistem Informasi berbasis Web. Sistem dapat mempermudah pegawai sistem dapat melakukan registrasi pendaftaran, peolahan data obat, mengolah jadwal dokter dan rekam medis dan membuat laporan-laporan transaksi yang terjadi pada proses berjalannya sistem rekam medis hingga cetak resep untuk pasien. Bahasa pemrograman yang digunakan adalah PHP dengan menggunakan database MySQL. Sistem ini menggunakan metode. <i>Waterfall</i>

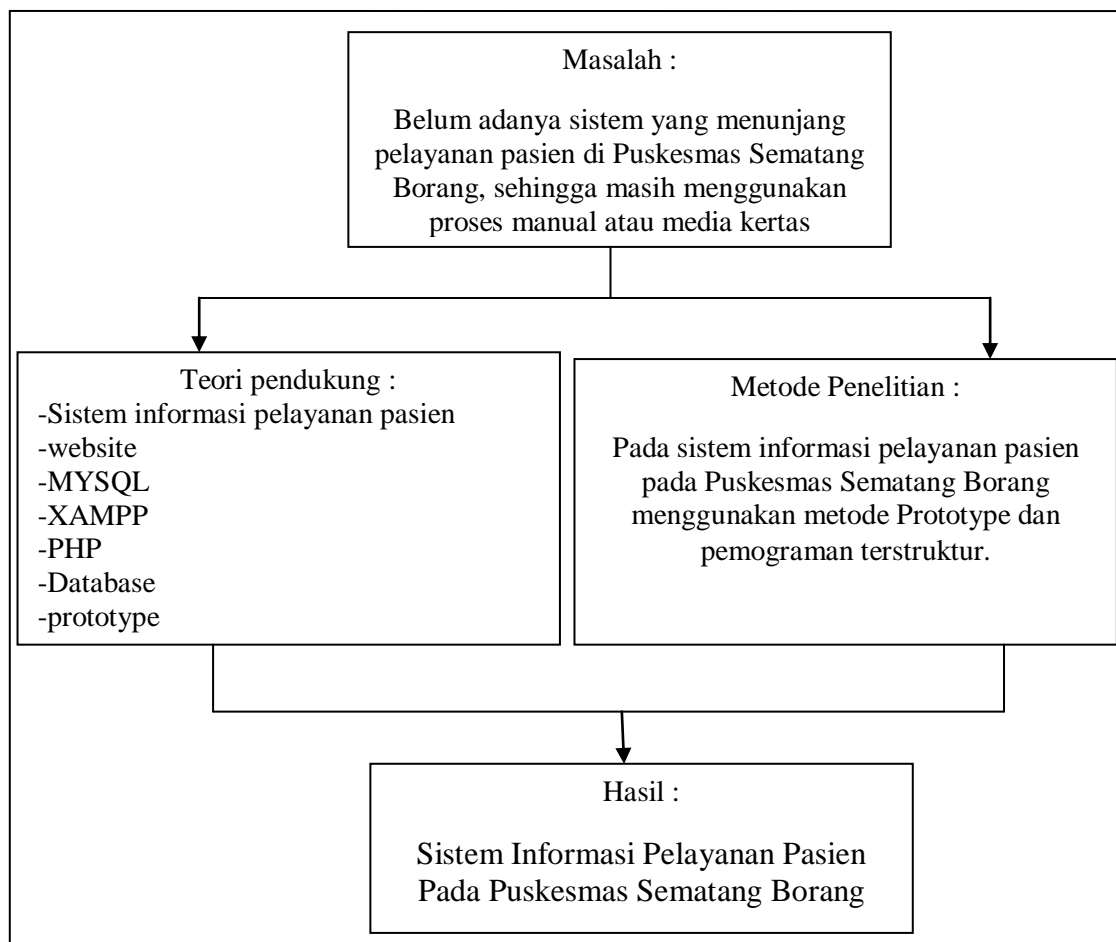
3.	Tuti Susilowati Khoerul Farida (2017)	Perancangan Sistem Informasi Pendaftaran Pasien Rawat Jalan pada PKU Muhammadiyah PAKEM. ISSN : 2086- 9185 Vol.8 No.1. Hal : 6	Menghasilkan sistem informasi pendaftaran pasien rawat jalan berbasis web. Manfaat sistem bisa melakukan pendaftaran pasien, mencari data pasien, membuat laporan rekap harian, laporan rekap bulanan. Bahasa pemrograman yang digunakan adalah PHP dan database MySQL. Sistem ini menggunakan metode <i>prototype</i> .
----	---	--	--

2.2.2 Persamaan dan perbedaan

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah pada penelitian pertama sama-sama menggunakan bahasa pemrograman PHP dan metode *prototype*. Untuk penelitian yang kedua dan ketiga dengan penelitian yang sekarang adalah sama-sama menggunakan bahasa pemrograman PHP dan berbasis web.

Perbedaan penelitian terdahulu yang ditulis oleh penelitian pertama yaitu menggunakan *prototype* sedangkan penelitian kedua dan ketiga menggunakan metode *Waterfall* dan *prototype*.

2.2.3 Kerangka Penelitian



Gambar 2.1 Kerangka Penelitian

2.2.4 Sejarah Puskesmas

Puskesmas Sematang Borang berdiri sejak tahun 1981 dengan nama Puskesmas Sako dimana tanahnya merupakan tanah hibah dari perum perumnas dengan wilayah kerja Kecamatan sako,dengan 5 (lima) kelurahan yaitu Kelurahan Suka Maju, Sialang, Lebung Gajah, Suka Mulya dan Srimulya. Pada tahun 2007 Gedung Puskesmas ini direhab dengan dana Uni Eropa,dan pada tahun 2018 ada penambahan gedun UGD

Menggunakan dana Aspirasi Anggota Dewan Komisi IV bidang Kesehatan dan pendidikan Bapak Jon Harno,SE.

Kemudian 2013 bersamaan telah selesainya gedungbaru nama Puskesmas Sako resmi menjadi Puskesmas Sematang Borang sesuai dengan wilayah kerjanya yang meliputi Kecamatan Sematang Borang. Hal ini ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Walikota Palembang Nomor.534 tahun 2015 tentang Penetapan Kode dan Wilayah Kerja Puskesmas Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Kota Palembang.

2.2.5 Visi dan Misi Puskesmas

a. Visi

Tercapainya Kecamatan Sematang Borang Sehat menuju Palembang Sehat tahun 2020.

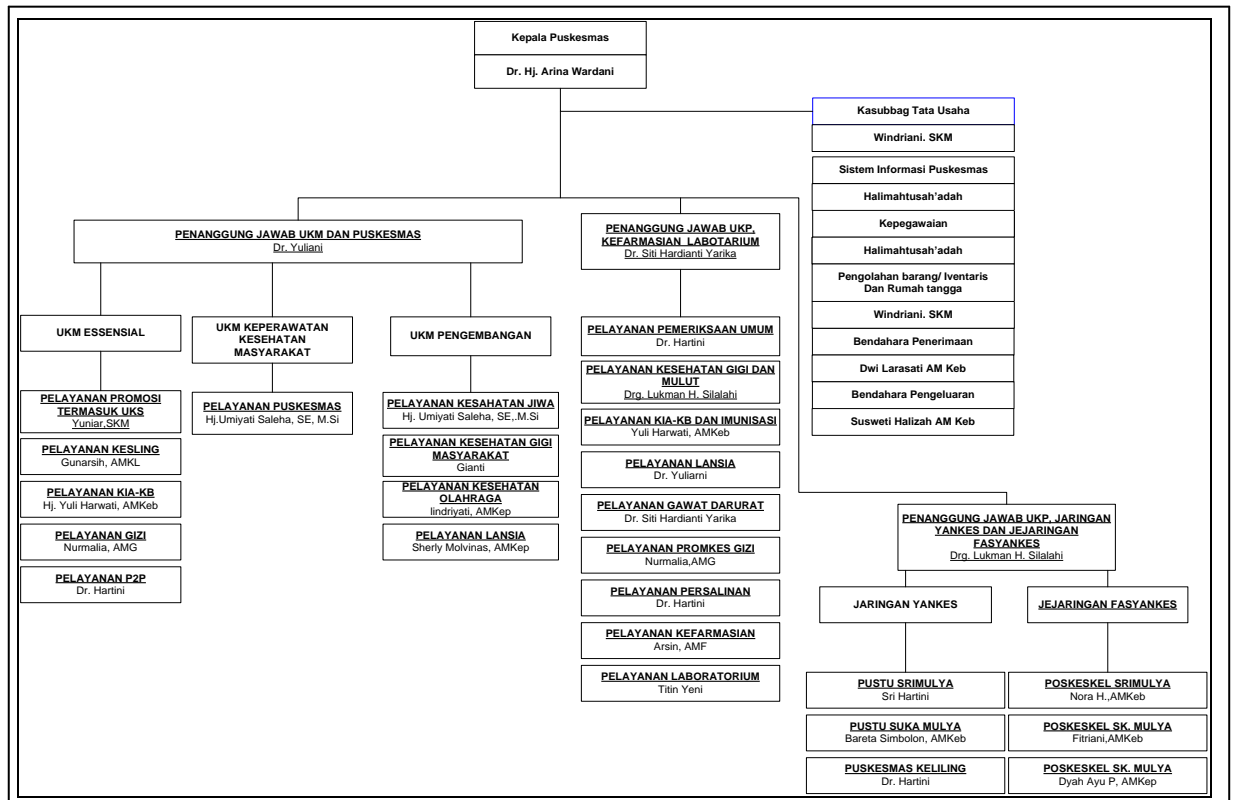
b. Misi

1. Meningkatkan kualitas professional sumber daya manusia.
2. Meningkatkan mutu pelayanan.
3. Memberdayakan masyarakat agar dapat hidup sehat secara mandiri.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana yang bermutu prima.

2.2.6 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS

SEMATANG BORANG



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Puskesmas Sematang Borang

2.2.7 Tugas Wewenang

Adapun tugas dari masing-masing bagian berdasarkan struktur organisasi puskesmas sematang borang, yaitu :

1. Kepala Puskesmas

Tugas pokok kepala puskesmas mengusahakan agar fungsi puskesmas dapat diselenggarakan dengan baik.

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Puskesmas.
2. Memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Puskesmas.

3. Membina kerjasama karyawan-karyawan dalam pelaksanaan sehari-hari.
4. Melakukan pengawasan melekat bagi seluruh pelaksanaan kegiatan program dan pengelolaan keuangan.
5. Mengadakan koordinasi dengan Kepala Kecamatan dan Lintas Sektoral dan upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja.
6. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan puskesmas.
7. Memeriksa dan menganalisa laporan-laporan kegiatan stafnya dan sekaligus mengambil tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan.

2. Kasubbag Tata Usaha

1. Merancang kegiatan pada bagian tata usaha sesuai dengan rencana strategis puskesmas untuk kelancaran tugas.
2. Membagi tugas administrasi pada bagian tata usaha sesuai dengan tugas dan fungsi untuk menjamin kelancaran tugas.
3. Membimbing bawahan petugas Administrasi pada bagian tata usaha sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk menjamin kelancaran tugas.
4. Memeriksa hasil kegiatan administrasi pada bagian tata usaha sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk menjamin kelancaran tugas.
5. Menyusun laporan tahunan (data profil) Puskesmas Sesuai dengan hasil kegiatan program puskesmas.

6. Mengadakan pengawasan, pengendalian dan penilaian hasil kerja berdasarkan rencana kerja untuk menjamin kelancaran dan efektifitas kinerja.
7. Mengadakan pengawasan, pengendalian dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan/ program berdasarkan rencana kerja.

3. Penanggung Jawab UKM dan Puskesmas

1. Mengkoordinir kegiatan UKM lintas program dan lintas sektoral.
2. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
3. Mensosialisasikan kebijakan dan target kinerja program UKM.
4. Membangun kerja sama dengan lintas program dan lintas sektoral dalam pengembangan UKBM.
5. Memberi umpan balik hasil kegiatan kepada pelaksana UKM.
6. Menerima konsultasi dari pelaksana UKM.
7. Merancang, melaksanakan dan memonitori program atau kegiatan UKM.
8. Menyusun perencanaan kegiatan UKM.

4. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian Labotarium.

1. Menyusun kebijakan Kepala Puskesmas, keputusan kepala Puskesmas tentang pelayanan klinis dan pedoman pelayanan klinis Puskesmas.
2. Menyusun dan mengendalikan standard prosedur operasional (SPO) klinis dan dokumen lain yang berkaitan dengan aktifitas yang berada di bawah tanggung jawab.

3. Menyusun standard pelayanan klinis, kerangka acuan, alur pelayanan klinis dan MOU dengan sasaran kesehatan lain yang berkaitan dengan pelayanan klinis puskesmas.
4. Mensosialisasikan kebijakan mutu pelayanan klinis kepada staf terkait.
5. Melakukan tindakan perbaikan, tindakan pencegahan, meminimalisasi resiko dan melakukan perbaikan secara terus menerus.
6. Memantau semua format dan blangko yang dibakukan oleh masing-masing unit pelayanan klinis.

5. Dokter

1. Sebagai Ketua Tim Mutu Puskesmas, mengkoordinir seluruh kegiatan manajemen mutu di Puskesmas.
2. Melaksanakan tugas pelayanan kepada pasien Puskesmas.
3. Membantu manajemen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Puskesmas.
4. Membantu manajemen membina karyawan/karyawati dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
5. Membantu menyusun perencanaan kegiatan Puskesmas.

6. Dokter Gigi

1. Bertanggung jawab atas kegiatan pelayanan BP Gigi.
2. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pengobatan pasien gigitan membina unit BP Gigi.
3. Membantu Kepala Puskesmas dalam peningkatan mutu pelayanan

4. Membantu pelaksanaan kegiatan lapangan dalam kegiatan UKS / UKGS / UKGMD, pembinaan kader kesehatan, guru UKS dan

7. Dokter Kecil.

1. Membantu Kepala Puskesmas dalam membina karyawan di bidang medis.
2. Membantu Kepala Puskesmas dalam menyusun perencanaan kegiatan Puskesmas.
3. Berperan aktif dalam rangka peningkatan kesehatan , antara lain : Pekan kebersihan, Pekan gizi, Pekan penimbangan BB dan TB di sekolah, Pekan kesehatan gigi, Pekan kesehatan mata.

8. Bidan

1. Sebagai bidan koordinator penanggung jawab kegiatan Keluarga Berencana.
2. Melaksanakan laporan kegiatan pemeriksaan / pembinaan / pertolongan kepada Ibu Hamil, Ibu Bersalin, Ibu Nifas, Ibu Menyusui, bayi dan balita.
3. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamanan alat medis dan umum non medis KB.
4. Memberikan edukasi melalui penyuluhan kesehatan reproduksi dan kebidanan.
5. Melaksanakan pelayanan keluarga berencana KB kepada wanita usia subur (WUS).
6. Melaksanakan asuhan kebidanan kepada ibu hamil.

9. Petugas TB

1. Membuat perencanaan kegiatan TB bersama petugas lintasprogram terkait.
2. Membantu merencanakan kebutuhan obat TB dan sarana / alatdalam pelaksanaan kegiatan TB.
3. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan TB.
4. Melaksanakan kegiatan TB bersama petugas lainnya (Petugas BP, termasuk PMO (Pengawas Minum Obat), TOMAT (Tokoh Masyarakat, kader, LSM,).

10. Petugas Malaria

1. Membuat perencanaan kegiatan Malaria, bersama petugas lintas program dan lintas sektoral terkait.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program P2 Malaria
3. Membantu merencanakan kebutuhan obat malaria dan sarana/alat dalam kegiatan P2 Malaria.

11. Petugas Diare

1. Membuat perencanaan kegiatan P2 Diare bersama lintas program terkait.
2. Melaksanakan kegiatan surveilans dan mendeteksi KLB.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan P2 Diare
4. Melaksanakan pembuatan pencatatan dan pelaporan kegiatan P2 Diare sebagai informasi dan pertanggung jawab pada atasan.

12. Petugas ISPA

1. Membuat perencanaan kegiatan P2ISPA bersama petugas lintasprogram terkait.
2. Melaksanakan kegiatan surveilans, monitoring dan evaluasi.
3. Melaksanakan kegiatan penyuluhan bersama petugas lintas program terkait.
4. Pengobatan penderitaan secara lengkap.
5. Melakukan cereseking (kunjungan rumah) pasien.
6. Melakukan pendataan pasien ISPA dan pneumonia di BPS diwilayah kerja.

13. DBD (program pemberantasan penyakit demambersarah)

1. Membuat pelaksanaan kegiatan P2DBD bersama petugas lintas program terkait.
2. Melaksanakan surveilans, monitoring dan evaluasi kegiatan P2DBD.
3. Mandeteksi KLB dan melaksanakan PE (bila terjadi KLB).
4. Melaksanakan penyuluhan bersama dengan petugas program terkait.
Melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan P2DBD, laporan PE dan KLB(bila terjadi KLB).

14. Petugas Gizi

1. Membuat perencanaan kegiatan program Gizi, bersama petugaslintas program dan lintas sektoral terkait.
2. Melaksanakan PSG (Pemantauan Status Gizi).
3. Melaksanakan pemantauan garam beryodium.

4. Melaksanakan konseling Gizi di klinik Gizi maupun di Posyandu.
5. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan program gizi.
6. Melaksanakan kegiatan dalam rangka UPGK (Usaha Perbaikan Gizi Keluarga), mengkoordinir kegiatan penimbangan dan penyuluhan gizi di posyandu.

15. Petugas Laboratorium

1. Melaksanakan kegiatan laboratorium
2. Membuat perencanaan kebutuhan alat/sarana, reagensia dan bahanhabis pakai lainnya yang dibutuhkan selama 1 tahun.
3. Membuat perencanaan pengembangan kegiatan laboratorium.
4. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan laboratorium sesuai prosedur.
5. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan laboratorium.
6. Melaksanakan perawatan, pengecekan, peralatan, bahan dan reagensia.
7. Bertanggung jawab menjaga keamanan, kebersihan lingkungan kerja, baik antara pegawai dan klinisi.
8. Melakukan pemantapan kualitas laboratorium internal.

16. Petugas Bendahara

1. Menerima dan membukukan dalam Buku Kas Umum Penerimaan.
2. Mencatat dan membukukan dalam buku Kas Umum semua pengeluaran Puskesmas.
3. Menyiapkan buku kas umum.
4. Melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dengan tertib sesuai dengan peraturan.

5. Membantu menyiapkan kebutuhan konsumsi rapat dan tamu.
6. Membuat laporan keuangan penerimaan pengembalian setoran dan pengeluaran Puskesmas serta SPJ dan pendukung lainnya.
7. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat perencanaan penggunaan dana Puskesmas.
8. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat laporan keuangan Puskesmas.

17. Petugas Apotek

1. Bertanggung jawab atas kegiatan pelayanan di apotek.
2. Melaksanakan pelayanan pemberian obat di apotek.
3. Mencatat petugas gudang obat dalam memonitor obat di apotek
4. Membantu petugas gudang obat dalam memonitor obat di Pustudan Pos Puskesmasling.
5. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat perencanaan kebutuhan obat Puskesmas.
6. Membina unit apotek dalam pelaksanaan.

18 Petugas Loker Pendaftaran

1. Mendaftar pasien yang datang berobat,
2. Mencatat di register,
3. Mengisi identitas pasien di kartu rawat jalan dan kartu resep,
4. Mengisi kartu tanda pengenal pasien,
5. Mengantar kartu rawat jalan ke ruang BP,

6. Bertanggung jawab atas penerimaan uang retribusi dan pengeluaran karcis, Menyetorkan kepada bendahara penerima hasil penerimaan retribusi setiap hari.
7. Mencatat hasil penerimaan retribusi di buku bantu,
8. Menyusun Kartu Rawat Jalan pasien pada rak status sesuai urutan nomor kode.
9. Membantu merencanakan kebutuhan kartu rawat jalan, resep, kartu tanda pengenal, family folder dan amplop tempat kartu rawat jalan.
10. Mencatat Register Baru/Lama, register Bayar / Gratis / ASKES / JPS,
11. Menghitung resep yang masuk dan setoran harian.

19 Petugas UKS

1. Membuat perencanaan kegiatan UKS / UKGS,
2. Melaksanakan kegiatan UKS / UKGS di sekolah (SD / MI, SLTP dan SLTA),
3. Melaksanakan kegiatan pembinaan PHBS di sekolah,
4. Melaksanakan kegiatan Pengiriman pasien ke unit pelayanan pengobatan (Puskesmas),
5. Melaksanakan kegiatan Pembinaan UKS / UKGS dan pembinaan kebersihan lingkungan kepada dokter kecil dan guru UKS,
6. Membantu melaksanakan kegiatan imunisasi anak sekolah (BIAS) bersama petugas lainnya,
7. Membuat pencatatan dan pelaporan UKS / UKGS.

20. Petugas Gigi

1. Membantu pelaksanaan pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas,
2. Membantu pencatatan dan pelaporan kegiatan kesehatan Gigi dan Mulut,
3. Membantu pengumpulan, pengolahan, penyajian dan kesehatan Gigi dan Mulut,
4. Melaksanakan kegiatan penyuluhan Kesehatan Gigi dan Mulut.
5. Melayani konsultan dari unit lain.
6. Menjaga memelihara dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya,
7. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

21. Petugas Kesehatan Lansia

1. Mengkoordinir kegiatan Kesehatan Lansia melalui Posyandu lansia dan kegiatan lain.
2. Membina dan memantau kegiatan Posyandu lansia.
3. Melakukan skrining dan konseling lansia, dibantu petugas lainnya.
4. Membuat perencanaan kegiatan kesehatan lansia.
5. Pencatatan dan pelaporan kegiatan kesehatan lansia.
6. Mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan kesehatan lansia secara keseluruhan.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

22. Petugas KB

1. Membina unit KB dalam pelaksanaan Quality Assurance.
2. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamanan alat medis dan non medis KB.
3. Melaksanakan pelayanan KB.
4. Membantu pencatatan dan pelaporan KB.
5. Membantu penataan/kebersihan ruangan KIA/KB.
6. Melaksanakan tugas lapangan (penyuluhan kesehatan reproduksi).
7. Mengikuti pendidikan dan pelatihan KB kesehatan terpadu.

23. Kepala Tata Usaha

1. Mengelola dan menyiapkan data dan urusan kepegawaian.
2. Mengelola surat masuk dan surat kabar.
3. Merekap dan melaporkan SP3 Puskesmas.
4. Koordinasi dengan lintas program untuk mengarsipkan data program dan inventarisasi barang.
5. Ikut serta dalam penataan keuangan Puskesmas.
6. Menyusun jadwal kegiatan Puskesmas dan ikut merumuskan perencanaan Puskesmas satu tahun kedepan.