



PEDOMAN LOKAKARYA MINI PUSKESMAS

Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat
Departemen Kesehatan RI
2006

362.11 Katalog Dalam Terbitan. Departemen Kesehatan RI
Ind Indonesia. Departemen Kesehatan RI. Direktorat Jenderal
p Bina Kesehatan Masyarakat.
Pedoman perencanaan tingkat puskesmas.--- Jakarta :
Departemen Kesehatan, 2006.

I. Judul 1. COMMUNITY HEALTH SERVICES-

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas tersusunnya Pedoman Manajemen Puskesmas sebagai tindak lanjut dari Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 128/MENKES/SK/II/2004 tentang Kebijakan Dasar Puskesmas.

Pedoman Manajemen Puskesmas ini terdiri dari 3 seri buku yaitu :

1. Buku Seri 1 : Pedoman Perencanaan Tingkat Puskesmas
2. Buku Seri 2 : Pedoman Lokakarya Mini Puskesmas
3. Buku Seri 3 : Pedoman Penilaian Kinerja Puskesmas

Buku pedoman tersebut merupakan penyempurnaan dari buku pedoman yang telah ada sebelumnya. Proses penyempurnaan yang dilaksanakan meliputi penyesuaian dengan kebijakan yang baru, masukan narasumber serta uji coba pedoman yang melibatkan lintas program di Dinas Kesehatan Propinsi, Kabupaten/Kota dan Puskesmas.

Puskesmas adalah unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, 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.

Akan tetapi sesuai dengan semangat desentralisasi masing-masing daerah dapat menerapkan model metode manajemen yang dianggap paling sesuai. Namun prinsipnya manajemen tersebut 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.

Buku Pedoman manajemen Puskesmas ini, diharapkan dapat dijadikan acuan bagi Puskesmas dalam penyelenggaraan pelayanan dan kegiatannya.

Akhir kata, kami menyadari bahwa buku ini masih belum sempurna, untuk itu saran dan masukan untuk penyempurnaan buku ini sangat diharapkan.

Direktur Jenderal
Bina Kesehatan Masyarakat



Direktur Jenderal
Bina Kesehatan Masyarakat

Dr. Sri Astuti Soeparmanto, MSc.PH

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	2
BAB II LOKAKARYA MINI BULANAN PUSKESMAS	
A. Pendahuluan	5
B. Tujuan	6
C. Tahapan Kegiatan	6
D. Penyelenggaraan	9
BAB III LOKAKARYA MINI TRIBULANAN LINTAS SEKTOR	
A. Pendahuluan	13
B. Tujuan	13
C. Tahapan Kegiatan	14
D. Penyelenggaraan	16
BAB IV PENUTUP	19

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran – 1 Contoh susunan acara Lokakarya Mini Bulanan yang pertama
- Lampiran – 2 Contoh susunan acara Lokakarya Mini Bulanan rutin
- Lampiran – 3 Contoh susunan acara Lokakarya Mini Tribulanan yang pertama
- Lampiran - 4 Contoh susunan acara Lokakarya Mini Tribulanan rutin
- Lampiran – 5 Contoh Formulir Target Cakupan Program
- Lampiran – 6 Pemantauan Wilayah Setempat (PWS)
- Lampiran – 7 Formulir Cakupan Program
- Lampiran – 8 Formulir Analisis Masalah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan yang tersebut di dalam Sistem Kesehatan Nasional (SKN - 2004) bahwa Puskesmas merupakan unit pelaksana pelayanan kesehatan tingkat pertama. Adapun fungsi Puskesmas ada tiga yaitu : sebagai pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan; pusat pemberdayaan masyarakat dan keluarga serta sebagai pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama. Dalam melaksanakan kegiatannya Puskesmas mengacu pada 4 azas penyelenggaraan yaitu wilayah kerja, pemberdayaan masyarakat, keterpaduan dan rujukan.

Puskesmas mempunyai kewenangan untuk melakukan pengelolaan program kegiatannya, untuk itu perlu didukung kemampuan manajemen yang baik. Manajemen Puskesmas merupakan suatu rangkaian kegiatan yang bekerja secara sinergik yang meliputi perencanaan, penggerakan pelaksanaan serta pengendalian, pengawasan dan penilaian.

Penerapan manajemen penggerakan pelaksanaan dalam bentuk forum pertemuan yang dikenal dengan Lokakarya Mini.

B. Tujuan

1. Umum

Meningkatkan fungsi Puskesmas melalui penggalangan kerja sama tim baik lintas program maupun lintas sektor serta terlaksananya kegiatan Puskesmas sesuai dengan perencanaan.

2. Khusus

- a. Tergalangnya kerjasama tim baik lintas program maupun lintas sektor.
- b. Terpantaunya hasil kegiatan Puskesmas sesuai dengan perencanaan.
- c. Teridentifikasinya masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan Puskesmas.
- d. Teridentifikasinya penyebab masalah serta diupayakannya pemecahan masalah.
- e. Tersusunnya rencana kerja untuk periode selanjutnya.

C. Ruang Lingkup

Keberhasilan pembangunan kesehatan memerlukan keterpaduan baik lintas program maupun lintas sektor. Penyelenggaraan program kesehatan memerlukan dukungan lintas sektor terkait. Olehkarenanya Puskesmas harus melakukan kerjasama dengan lintas sektor agar diperoleh dukungan dalam pelaksanaan berbagai kegiatannya. Salah satu bentuk upaya untuk penggalangan dan pemantauan berbagai kegiatan adalah melalui pertemuan, dalam hal ini adalah melalui Lokakarya Mini.

Pada dasarnya ruang lingkup lokakarya mini meliputi dua hal pokok yaitu :

1. Lintas Program

Memantau pelaksanaan kegiatan Puskesmas berdasarkan perencanaan dan memecahkan masalah yang dihadapi serta tersusunnya rencana kerja baru.

Pertemuan bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan kerjasama antar petugas intern Puskesmas, termasuk Puskesmas Pembantu dan Bidan di Desa.
- b. Mendapatkan kesepakatan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yaitu Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK).
- c. Meningkatkan motivasi petugas Puskesmas untuk dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan (RPK).
- d. Mengkaji pelaksanaan rencana kerja (RPK) yang telah disusun, memecahkan masalah yang terjadi dan menyusun upaya pemecahan dalam bentuk rencana kerja yang baru.

2. Lintas Sektor

Dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dan dukungan sektor-sektor yang bersangkutan dalam pelaksanaan pembangunan kesehatan.

Pertemuan dilaksanakan untuk :

- a. Mendapatkan kesepakatan rencana kerja lintas sektoral dalam membina dan mengembangkan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan.
- b. Mengkaji hasil kegiatan kerja sama, memecahkan masalah yang terjadi serta menyusun upaya pemecahan dalam bentuk rencana kerja sama.

BAB III
LOKAKARYA MINI BULANAN
PUSKESMAS

A. PENDAHULUAN

Proses manajemen Perencanaan belum terlaksana dengan baik apabila tidak dilanjutkan dengan pemantauan dan perencanaan ulang. Tindak lanjut bertujuan untuk menilai sampai seberapa jauh pencapaian dan hambatan-hambatan yang dijumpai oleh para pelaksananya pada bulan yang lalu, sekaligus melakukan pemantauan rencana kegiatan Puskesmas; sehingga dapat dibuat perencanaan ulang yang lebih baik dan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Disamping itu, kita ketahui bersama bahwa keberhasilan pelaksanaan kegiatan Puskesmas memerlukan pengorganisasian dan keterpaduan baik lintas program maupun lintas sektor.

Pengorganisasian dan keterpaduan lintas program, artinya keterpaduan internal Puskesmas, bertujuan agar seluruh petugas mempunyai rasa memiliki dan meningkatkan motivasi dalam melaksanakan seluruh kegiatan yang diselenggarakan oleh Puskesmas.

Tindak lanjut dari perencanaan adalah mengadakan pengorganisasian intern Puskesmas dan pemantauan dilaksanakan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Terselenggaranya lokakarya bulanan intern Puskesmas dalam rangka pemantauan hasil kerja petugas Puskesmas dengan cara membandingkan rencana kerja bulan lalu dari setiap petugas dengan hasil kegiatannya dan membandingkan cakupan kegiatan dari daerah binaan dengan targetnya serta tersusunnya rencana kerja bulan berikutnya.

2. Tujuan Khusus :

- a. Diketuainya hasil kegiatan Puskesmas bulan lalu.
- b. Disampaikannya hasil rapat dari Kabupaten/Kota, Kecamatan dan berbagai kebijakan serta program.
- c. Diketuainya hambatan/ masalah dalam pelaksanaan kegiatan bulan lalu.
- d. Dirumuskannya cara pemecahan masalah.
- e. Disusunnya rencana kerja bulan baru.

C. TAHAPAN KEGIATAN

Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas diselenggarakan dalam 2 (dua) tahap yaitu :

1. Lokakarya Mini Bulanan yang Pertama

Lokakarya Mini Bulanan yang Pertama merupakan Lokakarya penggalangan Tim diselenggarakan dalam rangka pengorganisasian untuk dapat terlaksananya rencana kegiatan Puskesmas (RPK).

Pengorganisasian dilaksanakan sebagai penentuan penanggungjawab dan pelaksana setiap kegiatan serta untuk

satuan wilayah kerja. Seluruh program kerja dan wilayah kerja Puskesmas dilakukan pembagian habis kepada seluruh petugas Puskesmas, dengan mempertimbangkan kemampuan yang dimilikinya.

Pelaksanaan Lokakarya Mini Bulanan yang pertama adalah sebagai berikut :

a. Masukan

- 1) Penggalangan tim dalam bentuk dinamika kelompok tentang peran, tanggungjawab staf dan kewenangan Puskesmas.
- 2) Informasi tentang kebijakan, program dan konsep baru berkaitan dengan Puskesmas.
- 3) Informasi tentang tatacara penyusunan rencana kegiatan (Plan Of Action = POA) Puskesmas.

b. Proses

- 1) Inventarisasi kegiatan Puskesmas termasuk kegiatan lapangan/ daerah binaan.
- 2) Analisis beban kerja tiap petugas.
- 3) Pembagian tugas baru termasuk pembagian tanggungjawab daerah binaan.
- 4) Penyusunan rencana kegiatan (Plan Of Action = POA) Puskesmas tahunan berdasarkan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Puskesmas (RPK).

c. Keluaran

- 1) Rencana kegiatan (Plan Of Action = POA) Puskesmas tahunan.

- 2) Kesepakatan bersama untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan POA.
- 3) Matriks pembagian tugas dan daerah binaan.

2. Lokakarya Mini Bulanan Rutin

Lokakarya Bulanan Puskesmas ini diselenggarakan sebagai tindak lanjut dari Lokakarya Mini Bulanan yang pertama. Lokakarya Bulanan Rutin ini dilaksanakan untuk memantau pelaksanaan POA Puskesmas, yang dilakukan setiap bulan secara teratur.

Penanggungjawab penyelenggaraan Lokakarya Mini Bulanan adalah Kepala Puskesmas, yang dalam pelaksanaannya dibantu staf Puskesmas dengan mengadakan rapat kerja seperti biasanya. Fokus utama Lokakarya Mini Bulanan Rutin adalah ditekankan kepada masalah pentingnya kesinambungan arah dan kegiatan antara hal-hal yang direncanakan, pelaksanaannya serta hasilnya, agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut dapat berhasil guna dan berdayaguna.

Pelaksanaan Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas adalah sebagai berikut :

a. Masukan

- 1) Laporan hasil kegiatan bulan lalu
- 2) Informasi tentang hasil rapat di Kabupaten/Kota
- 3) Informasi tentang hasil rapat di Kecamatan
- 4) Informasi tentang kebijakan, program dan konsep baru

b. Proses

- 1) Analisis hambatan dan masalah, antara lain dengan mempergunakan PWS
- 2) Analisis sebab masalah, khusus untuk mutu dikaitkan dengan kepatuhan terhadap standar pelayanan
- 3) Merumuskan alternatif pemecahan masalah

c. Keluaran

- 1) Kesepakatan untuk melaksanakan kegiatan
- 2) Rencana kerja bulan yang baru

D. PENYELENGGARAAN LOKAKARYA MINI BULANAN

Setelah dipahami tujuan dari Lokakarya dan dari tahapan kegiatan tersebut di atas, dapat diketahui materi yang akan diberikan/ dibahas, maka selanjutnya untuk dapat menyelenggarakannya perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengarah : Kepala Puskesmas
2. Peserta

Seluruh petugas Puskesmas, termasuk petugas Puskesmas Pembantu dan Bidan di Desa.

3. Waktu

Waktu pelaksanaan Lokakarya Mini Bulanan disesuaikan dengan kondisi dan situasi Puskesmas serta kesepakatan dengan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. Misalnya pada awal bulan atau hari Sabtu minggu pertama atau hari lain yang dianggap tepat. Demikian halnya dengan waktu penyelenggaraan diatur oleh Puskesmas, misalnya penyelenggaraan pada jam 10.00 – 15.00.

Prinsip yang harus dipegang adalah bahwa Lokakarya Mini Bulanan dilaksanakan dengan melibatkan seluruh petugas Puskesmas, tanpa mengganggu aktivitas pelayanan serta dapat tercapai tujuan.

4. Acara

Pada dasarnya susunan acara Lokakarya Mini Bulanan bersifat dinamis, dapat disusun sesuai dengan kebutuhan, ketersediaan waktu dan kondisi Puskesmas setempat. Sebagai contoh susunan acara Lokakarya Mini adalah sebagai berikut :

- a. Lokakarya Mini Bulanan Yang pertama disebut juga dengan Lokakarya Penggalangan Tim
 - 1) Pembukaan
 - 2) Dinamika kelompok
 - 3) Pengenalan program baru
 - 4) POA Puskesmas
 - 5) Analisa beban kerja petugas
 - 6) Pembagian tugas dan desa binaan
 - 7) Kesepakatan untuk melaksanakan rencana kerja baru

- b. Lokakarya Mini Bulanan Rutin
 - 1) Pembukaan
 - 2) Dinamika Kelompok; menumbuhkan motivasi
 - 3) Pengenalan program baru
 - 4) Inventarisasi kegiatan bulan lalu
 - 5) Analisa pemecahan masalah dan pemecahan
 - 6) Penyusunan kegiatan bulan yang akan datang
 - 7) Pembagian tugas bulan yang akan datang
 - 8) Kesepakatan untuk melaksanakan rencana kerja baru

5. Tempat :

Diupayakan agar Lokakarya Mini dapat diselenggarakan di Puskesmas, apabila tidak memungkinkan dapat menggunakan tempat lain yang lokasinya berdekatan dengan Puskesmas. Ruang yang dipakai hendaknya cukup untuk menampung semua peserta.

6. Persiapan :

Sebelum pertemuan diadakan, perlu persiapan yang meliputi :

- a. Pemberitahuan hari, tanggal dan jam.
- b. Pengaturan tempat, sebaiknya seperti huruf "U".
- c. Papan tulis, spidol dan kertas lembar balik.
- d. Rencana Kerja Harian bulan lalu.
- e. Membuat visualisasi hasil pelaksanaan kegiatan bulan lalu dibandingkan dengan target bulanan per Desa, antara lain menggunakan PWS.
- f. Buku catatan/notulen Rapat Dinas Kesehatan dan Rapat Lintas Sektor/Kecamatan.
- g. Materi Pelajaran dan alat peraga yang digunakan.
- h. Formulir Rencana Kerja Bulanan secukupnya.

BAB III
LOKAKARYA MINI TRIBULANAN
LINTAS SEKTOR

A. PENDAHULUAN

Setelah melaksanakan penggalangan/peningkatan kerjasama lintas sektoral, sebagai tindak lanjut semangat kerja sama dalam Tim yang telah ditimbulkan dalam lingkungan sektor-sektor yang bersangkutan, perlu dipelihara dengan baik. Disamping itu keberhasilan pembangunan kesehatan sangat memerlukan dukungan lintas sektor. Dimana kegiatan masing-masing sektor perlu dikoordinasikan sehingga dapat diperoleh hasil yang optimal.

Untuk itu perlu dilakukan pemantauan pelaksanaan kerjasama lintas sektoral dengan lokakarya mini yang diselenggarakan setiap tribulan disebut dengan Lokakarya Mini Tribulan.

B. TUJUAN

1. Umum:

Terselenggaranya lokakarya tribulan lintas sektoral dalam rangka mengkaji hasil kegiatan kerja sama lintas sektoral dan tersusunnya rencana kerja tribulan berikutnya.

2. Khusus:

- a. Dibahas dan dipecahkan secara bersama lintas sektoral masalah dan hambatan yang dihadapi.

- b. Dirumuskannya mekanisme/rencana kerja lintas sektoral yang baru untuk tribulan yang akan datang.

C. TAHAPAN KEGIATAN LOKAKARYA MINI TRIBULAN LINTAS SEKTORAL

Lokakarya mini tribulanan lintas sektor dilaksanakan dalam dua tahap yaitu :

1. Lokakarya Mini Tribulan yang Pertama

Lokakarya Mini Tribulan yang Pertama merupakan Lokakarya penggalangan Tim diselenggarakan dalam rangka pengorganisasian. Pengorganisasian dilaksanakan untuk dapat terlaksananya rencana kegiatan sektoral yang terkait dengan kesehatan.

Pengorganisasian dilaksanakan sebagai penentuan penanggung-jawab dan pelaksana setiap kegiatan serta untuk satuan wilayah kerja. Seluruh program kerja dan wilayah kerja kecamatan dilakukan pembagian habis kepada seluruh sektor terkait, dengan mempertimbangkan kewenangan dan bidang yang dimilikinya.

Pelaksanaan lokakarya mini tribulanan adalah sebagai berikut :

a. Masukan

- 1) Penggalangan tim yang dilakukan melalui dinamika kelompok
- 2) Informasi tentang program lintas sektor
- 3) Informasi tentang program kesehatan
- 4) Informasi tentang kebijakan, program dan konsep baru

b. Proses

- 1) Inventarisasi peran bantu masing-masing sektor
- 2) Analisis masalah peran bantu dari masing-masing sektor
- 3) Pembagian peran dan tugas masing-masing sektor

c. Keluaran

- 1) Kesepakatan tertulis lintas sektor terkait dalam mendukung program kesehatan.
- 2) Rencana kegiatan masing-masing sektor

2. Lokakarya Mini Tribulanan Rutin

Sebagaimana lokakarya bulanan Puskesmas maka lokakarya tribulanan lintas sektoral merupakan tindak lanjut dari lokakarya Penggalangan Kerjasama Lintas Sektoral yang telah dilakukan dan selanjutnya dilakukan tiap tribulan secara tetap.

Penyelenggaraan dilakukan oleh Camat dan Puskesmas dibantu sektor terkait di kecamatan. Lokakarya tribulanan lintas sektoral dilaksanakan sebagai berikut:

a. Masukan

- 1) Laporan kegiatan pelaksanaan program kesehatan dan dukungan sektor terkait
- 2) Inventarisasi masalah/hambatan dari masing-masing sektor dalam pelaksanaan program kesehatan
- 3) Pemberian informasi baru

b. Proses

- 1) Analisis hambatan dan masalah pelaksanaan program kesehatan

- 2) Analisis hambatan dan masalah dukungan dari masing-masing sektor
- 3) Merumuskan cara penyelesaian masalah
- 4) Menyusun rencana kerja dan menyepakati kegiatan untuk tribulan baru

c. Keluaran

- 1) Rencana kerja tribulan yang baru
- 2) Kesepakatan bersama

D. PENYELENGGARAN LOKAKARYA TRIBULANAN LINTAS SEKTORAL

1. PERSIAPAN

Sebelum lokakarya dilaksanakan, perlu diadakan persiapan yang meliputi:

a. Pendekatan kepada Camat

- 1) Memimpin lokakarya dengan menjelaskan acaranya.
- 2) Mengkoordinasikan sektor-sektor agar menyajikan laporan kegiatan dan pembinaan.
- 3) Mempersiapkan tempat penyelenggaraan lokakarya.

b. Puskesmas melaksanakan:

- 1) Pembuatan visualisasi hasil-hasil kegiatan dalam bentuk yang mudah dipahami oleh sektor, antara lain dalam bentuk PWS.
- 2) Persiapan alat-alat tulis kantor dan formulir kerja tribulan lintas sektor.

- 3) Persiapan catatan hasil kesepakatan yang lalu dan instruksi/surat-surat yang berhubungan dengan peran serta masyarakat yang berkaitan dengan sektor kesehatan.
- 4) Penugasan salah seorang staf untuk membuat notulen lokakarya.
- 5) Pembuatan surat-surat undangan lokakarya untuk ditandatangani camat.

2. PESERTA

Lokakarya Mini tribulanan Lintas sektor dipimpin oleh Camat, adapun peserta Lokakarya Mini Tribulanan adalah sebagai berikut:

- a. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
- b. Tim Penggerak PKK Kecamatan.
- c. Puskesmas di wilayah Kecamatan.
- d. Staf Kecamatan, antara lain: Sekcam, Unit lain yang terkait
- e. Lintas sektor di kecamatan, antara lain : Pertanian, Agama, Pendidikan, BKKBN, Sosial
- f. Lembaga/orgaisasi kemasyarakatan, antara lain : TP PKK Kecamatan, BPP/BPKM/Konsil Kesehatan Kecamatan (apabila sudah terbentuk)

3. WAKTU

Lokakarya Mini Tribulanan lintas sektor yang pertama diselenggarakan pada bulan pertama tahun anggaran berjalan. Sedangkan untuk selanjutnya dilaksanakan setiap tribulan. Adapun waktu penyelenggaraan disesuaikan dengan kondisi setempat. Yang perlu dijadikan pertimbangan adalah diupayakan agar seluruh peserta dapat menghadiri lokakarya. Lokakarya ini

diselenggarakan dalam waktu \pm 4 jam. Secara umum jadwal acara Lokakarya mini tribulanan adalah sebagai berikut :

a. Lokakarya Mini Tribulanan yang pertama

- i. Pembukaan
- ii. Dinamika kelompok
- iii. Kegiatan sektor
- iv. Inventarisasi peran bantu sektor
- v. Analisa hambatan dan masalah
- vi. Pembagian peran dan tanggungjawab sektor
- vii. Perumusan rencana kerja
- viii. Kesepakatan untuk melaksanakan kegiatan

b. Lokakarya Mini Tribulanan rutin

- i. Pembukaan
- ii. Dinamika kelompok, menumbuhkan motivasi
- iii. Kegiatan sektor terkait
- iv. Masalah dan hambatan masing-masing sektor
- v. Analisis masalah dan hambatan
- vi. Upaya pemecahan masalah
- vii. Rencana kerja tribulan mendatang
- viii. Kesepakatan pembinaan
- ix. Kesepakatan bersama
- x. Penutupan

4. TEMPAT:

Tempat penyelenggaraan lokakarya mini tribulanan lintas sektor adalah di Kecamatan atau tempat lain yang dianggap sesuai.

BAB IV

PENUTUP

Pedoman manajemen Puskesmas sangat diperlukan untuk dapat mengoptimalkan penyelenggaraan Puskesmas. Manajemen Puskesmas meliputi perencanaan, lokakarya mini dan penilaian kinerja. Dengan disusunnya pedoman Lokakarya Mini Puskesmas ini dapat dijadikan acuan bagi Puskesmas dalam melakukan Lokakarya Mini serta bagi Kabupaten/Kota untuk melakukan pembinaan ke Puskesmas.

Dari proses Lokakarya Mini baik bulanan maupun tribulanan diharapkan dapat dilakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Puskesmas berdasarkan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) Puskesmas, identifikasi permasalahan yang dihadapi selanjutnya dilakukan rumusan pemecahannya, sehingga dapat dilakukan perbaikan rencana kegiatan untuk periode berikutnya secara berkesinambungan.

Buku pedoman ini bersifat dinamis, sehingga daerah dapat melakukan pengembangan dan penyesuaian berdasarkan kondisi dan kemampuan masing-masing daerah.

***Lampiran -
Lampiran***

Contoh susunan acara penyelenggaraan Lokakarya Mini yang pertama :

JAM	ACARA	PENGARAH
09.30-10.00	Pembukaan	Kepala Puskesmas
10.30-11.15	Dinamika Kelompok	Kepala Puskesmas + staf
11.15-12.15	Pengenalan Program Baru	Kepala Puskesmas + staf
12.15-13.15	Istirahat	
13.15-14.00	POA Puskesmas	Kepala Puskesmas + staf
14.00-15.00	- Analisis beban kerja - Pembagian tugas dan daerah binaan -	Kepala Puskesmas + staf
15.00-15.15	Kesepakatan untuk melaksanakan rencana kerja baru	Kepala Puskesmas
15.15-15.30	Penutupan	Kepala Puskesmas

Contoh : Susunan acara pada Lokakarya Mini Bulanan - rutin

JAM	ACARA	PENGARAH
10.00 -10.30	Pembukaan	Kepala Puskesmas
10.30 -11.15	Pengenalan Program Baru	Kepala Puskesmas + staf
11.15 -12.15	Inventarisasi kegiatan bulan lalu	Pimpinan rapat
12.15 -13.15	Istirahat	
13.15 -14.00	Analisa masalah dan pemecahan	Pimpinan rapat
14.00 -15.00	Penyusunan kegiatan dan pembagian tugas bulan yang akan datang.	Pimpinan rapat
15.00 -15.30	Kesepakatan untuk melaksanakan rencana kerja baru	Kepala Puskesmas
15.30 -15.45	Penutupan	Kepala Puskesmas

Contoh susunan acara pada Lokakarya Mini Tribulanan yang pertama

JAM	ACARA	PENGARAH
09.00 – 09.15	Pembukaan	Camat
09.15 – 10.00	Dinamika kelompok	Tim
10.00 – 10.15	Istirahat	
10.15 – 11.15	Kegiatan masing-masing sektor dalam mengembangkan peran serta masyarakat	Camat
11.15 – 12.15	Inventarisasi peran bantu masing-masing sektor	Sektor terkait
12.15 – 13.00	Istirahat	
13.00 – 13.45	Analisa hambatan dan masalah dalam peran bantu masing-masing sektor	Sektor terkait
13.45 – 14.15	Pembagian masing-masing sektor	Camat
14.15 – 14.45	Perumusan rencana kerja masing-masing dalam 3 bulan yang akan datang	Sektor terkait
14.45 – 15.00	Kesepakatan dan penutupan	Camat

Contoh susunan acara pada Lokakarya Mini Tribulanan - rutin

JAM	ACARA	PENGARAH
10.00-10.15	Pembukaan	Camat
10.15-11.15	Laporan kegiatan sektor terkait	Camat
11.15-11.45	Masalah/hambatan dari masing-masing sektor	Kepala Puskesmas
11.45-12.15	Analisis masalah dan hambatan	Kepala Puskesmas
12.15-12.45	Pemecahan masalah	Kepala Puskesmas dan Camat
12.45-13.15	Rencana kerja tribulan	Kepala Puskesmas dan Camat
13.15-13.30	Kesepakatan pembinaan	Ketua Tim Penggerak PKK dan Camat
13.30-13.45	Kesepakatan bersama dan penutupan	Camat

**FORMULIR TARGET CAKUPAN PELAYANAN UPAYA KEGIATAN WAJIB
PUSKESMAS - PER DESA**

PUSKESMAS : BULAN 200....

CAKUPAN PELAYANAN			Desa A	Desa B	Desa C	Total
K I A	IBU HAMIL (K1)	T				
		H				
	IBU HAMIL (K4)	T				
		H				
KB	AKSEPTOR AKTIF	T				
		H				
IMUNISASI	B.C.G.	T				
		H				
	D.P.T. I	T				
		H				
	POLIO III	T				
		H				
CAMPAK	T					
	H					
T.T.2. BUMIL	T					
	H					
GIZI	D/S	T				
		H				
	N/D	T				
		H				
	IBU HAMIL DIBERI Fe	T				
		H				
P2M	DIARE DIBERI ORALIT	T				
		H				
	Pengobatan TB	T				
		H				
	T				
		H				

T = TARGET H = HASIL

Pemantauan Wilayah Setempat (PWS)

1. Definisi

PWS adalah alat pemantauan hasil imunisasi berupa grafik atau gambar pencapaian hasil imunisasi dan kecenderungannya di masing-masing wilayah operasional. Dengan PWS dapat menentukan tindak lanjut yang harus dilakukan, sehingga hasil imunisasi dapat diperbaiki dan akhirnya secara kumulatif dapat mencapai target.

2. Prinsip PWS

- Memanfaatkan data yang ada dari cakupan.
- Menggunakan indikator sederhana:
 - Jangkauan/aksesibilitas : Cakupan DPT1, HB < 0-7 hr, TT-1
 - Kualitas program (tingkat perlindungan) : Cakupan DPT3, Polio4, Campak, TT2+ Ibu Hamil.
 - Efektifitas/manajemen program : angka Drop Out DPT 1 – Campak.
- Dimanfaatkan untuk pengambilan keputusan setempat.
- Dimanfaatkan untuk umpan balik.
- Teratur dan tepat waktu (setiap bulan).
- Memudahkan analisis.

Catatan : TT2 + ibu hamil : adalah cakupan kumulatif TT2, TT3, TT4 dan TT5 pada ibu hamil.

3. Cara membuat grafik PWS

Untuk membuat PWS diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Pengumpulan dan Pengolahan Data

Untuk membuat PWS perlu tersedia data-data cakupan imunisasi dari tiap desa (misal buku kuning dan merah). Data ini sudah dikumpulkan / diolah ke buku rekapitulasi Puskesmas (Buku Biru) dan dikelompokkan ke dalam format pengolahan data PWS berdasarkan wilayah operasional (desa / kelurahan), sebagai berikut :

Contoh : Format pengolahan data PWS

Hasil Imunisasi DPT 1 bulanan tiap desa Puskesmas

.....
Tahun 2004.

Desa	Sasaran	Januari		Februari				dst
		Jml	%	Jml	%	Kum	%	
Jumlah								

Untuk mengetahui perkembangan cakupan imunisasi tiap desa, pengolahan data sebaiknya dilakukan untuk semua pelayanan imunisasi :

- DPT 1, DPT 2, DPT 3
- BCG
- HB1 (0-7 hari), HB 1 total, HB 2, HB 3
- Campak
- Polio 1, Polio 2, Polio 3 dan Polio 4
- TT 1, TT 2, TT3, TT4, TT5
- DO : DPT 1 – Campak

- DPT-HB1, DPT-HB2, DPT-HB3 (untuk propinsi yang sudah menggunakan vaksin DPT-HB kombinasi)

b. Yang perlu diperhatikan dalam membuat grafik

PWS adalah :

a. Judul Grafik

- Topik : % cakupan imunisasi.....
- Waktu : Januari, Febuari, Maret, dst, Tahun
- Tempat : Puskesmas
.....

b. Kolom Vertikal

Target bulanan dan target satu tahun sesuai dengan antigen

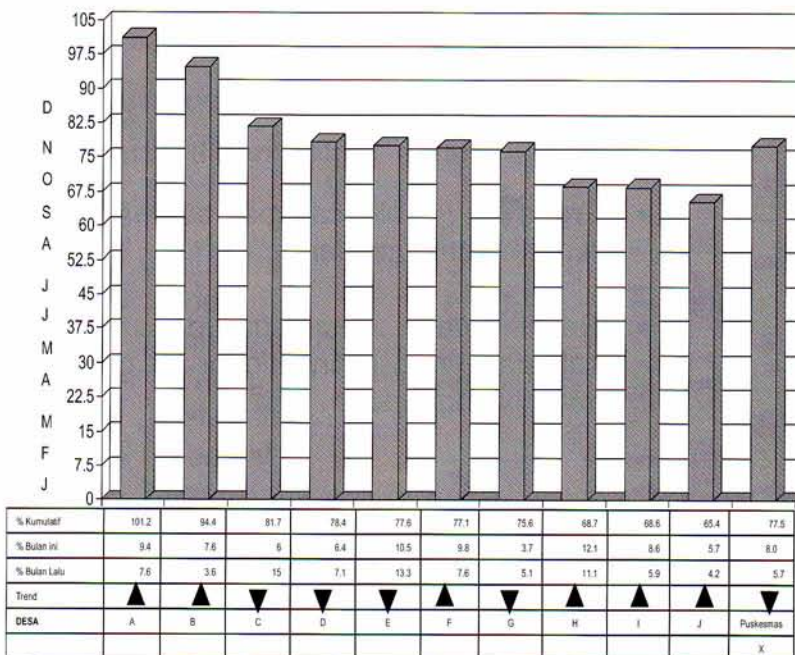
Target cakupan	1 Tahun	1 Bulan
DPT 1	95 %	$95 \% : 12 = 7.9 \%$
DPT3	90%	7,5%
Polio 4	90 %	7.5 %
Campak	90 %	7.5 %
HB1 < 7 hari	75%	6,2%
HB3	90%	7,5%
TT 1 Bumil	95 %	7.9 %
TT 2 + Bumil	90 %	7.5 %

c. Baris Horizontal

- % kumulatif cakupan tiap desa adalah cakupan Januari s/d bulan pada waktu PWS dibuat
- % bulan ini adalah cakupan waktu dibuat PWS
- % bulan lalu adalah cakupan satu bulan lalu

- Trend ▲ : bila cakupan bulan ini lebih tinggi dari bulan lalu
- Trend = : bila cakupan bulan ini sama dengan bulan lalu
- Trend ▼ : bila cakupan bulan ini lebih rendah dari bulan lalu
- Ranking desa : diurut dari desa dengan cakupan yang paling tinggi ke cakupan yang paling rendah.

Grafik 2. PWS Puskesmas x Tahun 2002



**FORMULIR TARGET CAKUPAN DAN HASIL PELAYANAN UPAYA
KEGIATAN WAJIB PUSKESMAS PER DESA PER BULAN**

PUSKESMAS : BULAN : 200.....

Jenis Pelayanan	Nama Desa	A	B	C	D	E				
	Penduduk									
KIA Pelayanan Ibu Hamil K-I	T rata2/bln									
	C bln lalu									
	C bln ini									
	+/- N/T									
Pelayanan Ibu Hamil K-IV	T rata2/bln									
	C bln lalu									
	C bln ini									
	+/- N/T									
KB	T rata2/bln									
	C bln lalu									
	C bln ini									
	+/- N/T									
Imunisasi Bayi	T rata2/bln									
	C bln lalu									
	C bln ini									
	+/- N/T									
Ibu hamil	T rata2/bln									
	C bln lalu									
	C bln ini									
	+/- N/T									

Gizi	T rata2/bln																		
	C bln lalu																		
	C bln ini																		
	+/- N/T																		
VIT.A BALITA	T rata2/bln																		
	C bln lalu																		
	C bln ini																		
	+/- N/T																		
TABLET BESI (Fe) Ibu Hamil	T rata2/bln																		
	C bln lalu																		
	C bln ini																		
	+/- N/T																		
DIARE DIBERI ORALIT BALITA	T rata2/bln																		
	C bln lalu																		
	C bln ini																		
	+/- N/T																		
ISPA DIOBATI BALITA	T rata2/bln																		
	C bln lalu																		
	C bln ini																		
	+/- N/T																		

Keterangan :

T rata-2/bln : target setahun dibagi 12 bulan = $80\%/12=6,7\%$

+ : Cakupan lebih dari target rata2 per bulan

- : Cakupan kurang dari target rata2 per bulan

N : Cakupan bulan ini lebih tinggi dari bulan lalu

T : Cakupan bulan ini kurang/tetap dari bulan lalu

FORMULIR : ANALISIS MASALAH, PENYEBAB MASALAH DAN CARA PEMECAHANNYA.

Puskesmas : Bulan..... Tahun

Nama Desa	Petugas	Kegiatan	Masalah	Penyebab	Kesepakatan cara pemecahannya