

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Dokter Gigi
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.25.24.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Wanayasa
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif buntut meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada\r\nmasyarakat."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 kedokteran Gigi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : -

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1 Menjamin Keakuratan pemeriksaan dan Diagnosis pasien yang datang dan sesuai SOP 2 Terlaksananya tindakan darurat medik gigi dan mulut tkt sederhana sesuai SOP kepada Pasien yang datang 3 Terlaksananya tindakan medik gigi dan mulut kompleks tkt I sesuai SOP kepada Pasien yang datang 4 Terlaksananya tindakan darurat medik gigi dan mulut tkt sederhana sesuai SOP kepada Pasien yang datang 5 Terlaksananya pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sederhana sesuai SOP kepada Pasien yang datang 6 Terlaksananya kegiatan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tkt I sesuai SOP kepada Pasien yang datang 7 Terlaksananya kegiatan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut sesuai SOP kepada Pasien yang datang 8 Terlaksananya kegiatan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut sesuai SOP 9 Menjamin kerahasiaan catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan 10 Terlaksananya kegiatan Melayani atau menerima konsul dari luar sesuai SOP kepada pasien yang datang 11 Terlaksananya kegiatan Melayani dan menerima konsul dari dalam sesuai SOP kepada pasien yang datang 12 Terlaksananya kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah dilapangan sesuai Surat Tugas yang diberikan oleh Pimpinan 13 Terlaksananya kegiatan Mengamati penyakit/wabah dilapangan sesuai Surat Tugas yang diberikan oleh Pimpinan 14 Menjalankan tugas sebagai anggota TIM penanggulangan penyakit/wabah tertentu sebagai anggota sesuai Surat Tugas yang diberikan oleh Pimpinan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1 Mengetahui identitas pasien termasuk Riwayat Kesehatan Pasien 2 Mengambil keputusan untuk melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tkt sederhana kepada Pasien yang datang, dan menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 3 Mengambil keputusan untuk melakukan tindakan medik gigi dan mulut kompleks tkt I kepada Pasien yang datang, dan menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 4 Mengambil keputusan untuk melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tkt sederhana kepada Pasien yang datang, dan menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 5 Mengambil keputusan untuk melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sederhana kepada Pasien yang datang, dan menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 6 Mengambil keputusan untuk melakukan kegiatan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tkt I kepada Pasien yang datang, dan menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 7 Mengambil keputusan untuk melakukan kegiatan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut kepada Pasien yang datang, dan menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 8 Memilih Materi penyuluhan kesehatan gigi dan mulut 9 Berhak mengetahui riwayat kesehatan pasien secara keseluruhan dan kemudian dicatat dalam catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan (RM) 10 Mengambil keputusan untuk Melayani atau menerima konsul dari luar atau keluar, atau dirujuk ke RS serta memberikan informasi pada pihak yang terkait 11 Memberikan informasi kepada pasien yang datang, memberikan tindakan atau di rujuk ke RS 12 Meminta pertimbangan kepada atasan, Menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 13 Meminta pertimbangan kepada atasan, Menggunakan perangkat kerja yang tersedia. 14 Meminta pertimbangan kepada atasan, Menggunakan perangkat kerja yang tersedia.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Eselon IV yang membawahi sesuai dengan peta jabatan Dokter, Perawat, Pranata Labkes, PKM, Nutrisi, Fisioterapi, dll Pejabat struktural dan fungsional lain	Dinas Kesehatan	1. Pelaksanaan tugas dan pelaporan ,2. Koordinasi pelaksanaan tugas ,3. Koordinasi dan konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	a Tempat kerja b Suhu c Udara d Keadaan Ruangan e Letak f Penerangan g Suara	Di dalam dan luar ruangan NORMAL SEJUK BERSIH Datar TERANG NORMAL

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	a LUKA TUSUK b TERTULAR PENYAKIT C RADIASI D STRES	JARUM LIMBAH MEDIS, CAIRAN TUBUH PASIE PAPARAN KOMPUTER BEBAN KERJA

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1)
- b. Bakat Kerja :
 - 1)
- c. Tempramen Kerja :
 - 1)
- d. Minat Kerja :
 - 1)
- e. Upaya Fisik :
 - 1)
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Perempuan
 - 2) Umur : 35
 - 3) Tinggi Badan : 150
 - 4) Berat Badan : 60
 - 5) Postur Badan : Proporsional
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Normal
- g. Upaya Fisik :
 - 1)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:06
Kepala Dinas

(.....)

(.....)