



WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 120 TAHUN 2020

TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT  
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;  
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 Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);  
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Salatiga.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Salatiga.
6. Bidang adalah Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Salatiga.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Salatiga.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD Puskesmas.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. UPTD Puskesmas Rawat Jalan, meliputi:
    1. UPTD Puskesmas Sidorejo Lor;
    2. UPTD Puskesmas Kalicacing;
    3. UPTD Puskesmas Mangunsari;
    4. UPTD Puskesmas Tegalrejo; dan
    5. UPTD Puskesmas Sidorejo Kidul.
  - b. UPTD Puskesmas Rawat Inap, yaitu UPTD Puskesmas Cebongan.

### Pasal 3

UPTD Puskesmas dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Puskesmas terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Tata Usaha; dan
  - c. Penanggung Jawab.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Pejabat Fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TUGAS DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kepala UPTD Puskesmas Rawat Jalan

### Pasal 5

- (1) UPTD Puskesmas Rawat Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dalam pelayanan kesehatan masyarakat melalui penyelenggaraan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya dilingkup pelayanan rawat jalan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Puskesmas Rawat Jalan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan upaya kesehatan masyarakat dan keperawatan kesehatan masyarakat;
  - b. melaksanakan upaya kesehatan perorangan, kefarmasian dan laboratorium;
  - c. melaksanakan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
  - d. melaksanakan pelayanan kesehatan rawat jalan termasuk pertolongan persalinan normal;
  - e. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua  
Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap

Pasal 6

- (1) UPTD Puskesmas Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dalam pelayanan kesehatan masyarakat melalui penyelenggaraan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya dilingkup pelayanan rawat inap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan upaya kesehatan masyarakat dan keperawatan kesehatan masyarakat;
  - b. melaksanakan upaya kesehatan perorangan, kefarmasian dan laboratorium;
  - c. melaksanakan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
  - d. melaksanakan pelayanan kesehatan rawat inap;
  - e. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Kepala Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi ketatausahaan UPTD Puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan urusan tata usaha sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;
  - b. melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;

- c. melaksanakan urusan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;
- d. melaksanakan urusan kebesihan, keamanan dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi;
- f. melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan UPTD sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Penanggung Jawab

Pasal 8

- (1) Penanggung jawab mempunyai tugas membawahi pelayanan UPTD Puskesmas.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
  - a. penanggung jawab UKM dan keperawatan Kesehatan masyarakat;
  - b. penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium;
  - c. penanggung jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
  - d. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan
  - e. penanggung jawab mutu.
- (3) Selain Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk Penanggung Jawab lainnya berdasarkan kebutuhan UPTD Puskesmas berdasarkan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Tata kerja UPTD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, dan profesionalitas secara vertikal, horizontal, dan diagonal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (3) Tata kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan masing-masing serta dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- (4) Tata kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan tugas bagi peningkatan produktivitas dan kinerja serta dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.
- (5) Tata kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertujuan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kewenangan, kompetensi dan kemandirian masing-masing.
- (6) Tata kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertujuan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggung jawab dengan memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak hanya mementingkan kepentingan unit organisasinya.
- (7) Tata kerja koordinatif sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e bertujuan untuk mengembangkan hubungan kerja struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Puskesmas Rawat Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikoordinasikan secara administratif oleh Sekretaris dan secara teknis operasional oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikoordinasikan secara administratif oleh Sekretaris dan secara teknis operasional oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan uraian tugasnya, Kepala UPTD Puskesmas mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan UPTD Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis UPTD Puskesmas berpedoman ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur UPTD Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja UPTD Puskesmas secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional UPTD Puskesmas sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan UPTD Puskesmas berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;

- g. mengendalikan pelayanan publik UPTD Puskesmas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan evaluasi kegiatan UPTD Puskesmas secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- i. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan UPTD Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan UPTD Puskesmas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 12

- (1) Pada UPTD Puskesmas terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 13

Dalam rangka memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, pada UPTD Puskesmas menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, pejabat yang diangkat dilingkup UPTD Puskesmas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 14 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 14 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 120

Salinan Produk Hukum Daerah  
Sesuai Aslinya  
KABAG HUKUM SETDA KOTA SALATIGA,

  
HARYONO ARIE SH  
Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010