



## WALI KOTA SALATIGA PROVINSI JAWA TENGAH

### PERATURAN WALI KOTA SALATIGA NOMOR 132 TAHUN 2021

#### TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi perangkat daerah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Pusat Kesehatan Masyarakat;
- b. bahwa 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, dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat;
- 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72

- Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
  6. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
  7. Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA 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 otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Salatiga.
5. Unit Organisasi Bersifat Fungsional adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah yang memberikan layanan secara professional.
6. 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.
7. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk Puskesmas pada Dinas.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Puskesmas Sidorejo Lor;
  - b. Puskesmas Kalicacing;
  - c. Puskesmas Mangunsari;
  - d. Puskesmas Tegalrejo;
  - e. Puskesmas Sidorejo Kidul; dan
  - f. Puskesmas Cebongan.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 3

- (1) Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Puskesmas terdiri atas:
  - a. Kepala Puskesmas;
  - b. Kepala Tata Usaha; dan
  - c. Penanggung Jawab.
- (2) Kepala Puskesmas 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.
- (5) Bagan susunan organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB V TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

### Bagian Kesatu Tugas

#### Pasal 5

Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.

### Bagian Kedua Fungsi

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Puskesmas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya;
- b. penyelenggaraan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
- c. wahana pendidikan bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawain, keuangan, kearsipan, perlengkapan/aset dan rumah tangga Puskesmas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Puskesmas;
- f. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan; dan
- g. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

### Bagian Ketiga Wewenang

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, Puskesmas berwenang untuk:

- a. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
- b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
- c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait;
- e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- f. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;

- g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
- h. memberikan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya dan spiritual;
- i. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan.
- j. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat kepada Dinas, melaksanakan sistem kewaspadaan dini, dan respon penanggulangan penyakit;
- k. melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
- l. melakukan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, Puskesmas berwenang untuk:

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter pasien yang erat dan setara;
- b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- c. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;
- e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan penyelenggaraan rekam medis;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- i. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
- j. melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Selain memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Puskesmas melakukan pembinaan terhadap Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Bagian Keempat  
Kepala Puskesmas

Pasal 10

Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Bagian Kelima  
Kepala Tata Usaha

Pasal 11

Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Puskesmas dalam penyiapan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang manajemen Puskesmas, Sistem Informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan.

Bagian Keenam  
Penanggung Jawab

Pasal 12

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membawahi pelayanan Puskesmas.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
  - a. penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat dan keperawatan Kesehatan masyarakat;
  - b. penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan, kefarmasian, dan laboratorium;
  - c. penanggung jawab 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 Puskesmas berdasarkan persetujuan Kepala Dinas.
- (4) Tugas penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Penjabaran Tugas dan Fungsi

Pasal 13

Penjabaran tugas dan fungsi Puskesmas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Masing – masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dikoordinasikan oleh seorang koordinator yang ditunjuk oleh kepala puskesmas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan pejabat fungsional dalam lingkup Puskesmas berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 16

- (1) Hubungan kerja antara Dinas dengan Puskesmas bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Dinas kepada Puskesmas sebagai unit organisasi bersifat Fungsional yang memiliki otonomi dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (3) Pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas, fungsi, dan tanggung jawab Dinas.

### Pasal 17

- (1) Selain memiliki hubungan kerja dengan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Puskesmas memiliki hubungan kerja dengan rumah sakit, serta fasilitas pelayanan kesehatan lain, upaya kesehatan bersumber daya masyarakat, dan lintas sektor terkait lainnya di wilayah kerjanya sebagai jejaring Puskesmas.
- (2) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Rumah Sakit, bersifat koordinasi dan/atau rujukan dibidang upaya kesehatan.
- (3) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan fasilitas pelayanan kesehatan lain dan upaya kesehatan bersumberdaya

masyarakat bersifat pembinaan, koordinasi, dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.

- (4) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan lintas sektor terkait lainnya sebagai jejaring bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.
- (5) Koordinasi di bidang upaya kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilakukan dalam rangka pelaksanaan upaya kesehatan yang paripurna.

#### Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban penyelenggaraan Puskesmas dilaksanakan melalui laporan kinerja yang disampaikan kepada Kepala Dinas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data dan informasi tentang pencapaian pelaksanaan pelayanan kesehatan dan manajemen Puskesmas.
- (3) Kepala Dinas harus memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka peningkatan kinerja Puskesmas.
- (4) Selain laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mempunyai kewajiban memberikan laporan lain melalui Sistem Informasi Puskesmas.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 19

- (1) Pada 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 20

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 Puskesmas menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

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

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, 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 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 120), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 28 Desember 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 28 Desember 2021

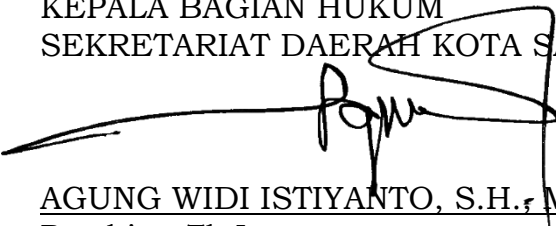
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

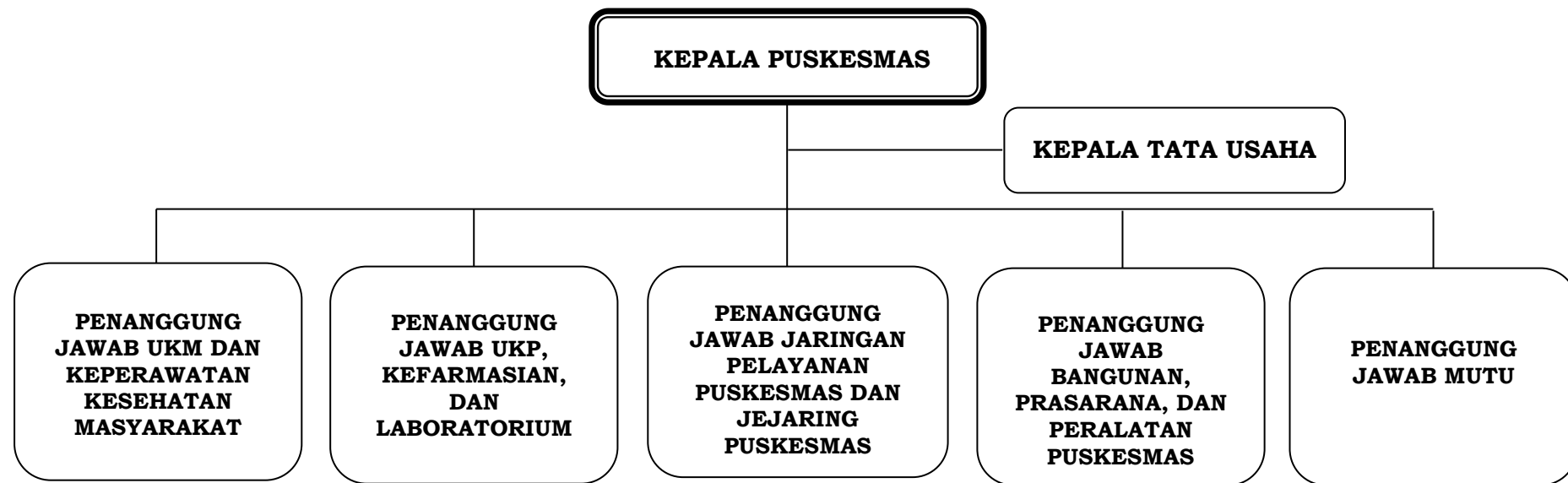
BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 132

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

  
AGUNG WIDI ISTIYANTO, S.H., M.H.  
Pembina Tk.I  
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 132 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT



WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 132 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

**A. KEPALA PUSKESMAS**

1. TUGAS:

Kepala Puskesmas 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

2. 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 kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

3. RINCIAN TUGAS:

- a. menyusun dokumen perencanaan Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Puskesmas berpedoman ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Puskesmas secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Puskesmas sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Puskesmas berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- g. mengendalikan pelayanan publik Puskesmas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan evaluasi kegiatan Puskesmas secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- i. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan 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.

## **B. KEPALA TATA USAHA**

### **1. TUGAS:**

Kepala Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi ketatausahaan Puskesmas.

### **2. 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 kebersihan, 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 Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### **3. RINCIAN TUGAS:**

- a. menyusun dokumen perencanaan di bidang ketatausahaan dan memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dilingkup Puskesmas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Puskesmas;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan dan memfasilitasi penyusunan rancangan kebijakan teknis dilingkup Puskesmas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur di bidang ketatausahaan dan memfasilitasi penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional dilingkup Puskesmas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- d. menyusun perjanjian kinerja di bidang ketatausahaan dan memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja dilingkup Puskesmas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional di bidang ketatausahaan dan memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan operasional dilingkup Puskesmas sesuai program Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan ketatausahaan keuangan, kepegawaian dan kerumahtanggaan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;

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

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO