



## **BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN**

**Jl. Veteran Kompleks Tanah Lapang Doloksanggul Kode Pos 22457  
Sumatera Utara**

**Telp. (0633) 31101 – 31104**

**Fax. (0633) 31101 – 31104**

**Web Site : <http://www.humbanghasundutankab.go.id>**

### **PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN NOMOR 6 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

#### **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaraan penyelenggaraan sebagian urusan kesehatan di Kabupaten Humbang Hasundutan khususnya wilayah kecamatan, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan berupa Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
  - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, disebutkan bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa atas pertimbangan dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 2);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lernbaran Daerah kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 7 Tahun 2008);
14. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 239);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN.**

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Humbang Hasundutan.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Humbang Hasundutan
9. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat

11. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Humbang Hasundutan sebagai perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
13. Kelompok jabatan fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dari/ keterampilan tertentu.
14. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan berupa Pusat Kesehatan Masyarakat yang berperan menyelenggarakan sebagian dari tugas teknis operasional Dinas Kesehatan Kabupaten Humbang Hasundutan dan merupakan unit pelaksana pelayanan kesehatan tingkat pertama serta ujung tombak pembangunan kesehatan di Indonesia, selanjutnya disebut UPT Puskesmas.
16. Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disebut Kepala UPT Puskesmas adalah Kepala UPT Puskesmas Matiti, Kepala UPT Puskesmas Sigompul, Kepala UPT Puskesmas Paranginan, Kepala UPT Puskesmas Hutapaung, Kepala UPT Puskesmas Bonandolok, Kepala UPT Puskesmas Onan Ganjang, Kepala UPT Puskesmas Tarabintang, Kepala UPT Puskesmas Sait Nihuta, Kepala UPT Puskesmas Hutagalung, Kepala UPT Puskesmas Baktiraja, Kepala UPT Puskesmas Pakkat dan Kepala UPT Puskesmas Parlilitan.
17. Pembangunan Kesehatan adalah penyelenggaraan upaya kesehatan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang optimal.
18. Eselon adalah tingkat jabatan struktural.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Puskesmas yang terdiri dari:

- a. UPT Puskesmas Matiti;
- b. UPT Puskesmas Sigompul;
- c. UPT Puskesmas Paranginan;
- d. UPT Puskesmas Hutapaung;

- e. UPT Puskesmas Bonandolok;
- f. UPT Puskesmas Onan Ganjang;
- g. UPT Puskesmas Tarabintang;
- h. UPT Puskesmas Sait Nihuta;
- i. UPT Puskesmas Hutagalung;
- j. UPT Puskesmas Baktiraja;
- k. UPT Puskesmas Pakkat;
- l. UPT Puskesmas Parlilitan.

### BAB III

#### KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA

##### Pasal 3

- (1) UPT Puskesmas Matiti berkedudukan di Desa Matiti Kecamatan Doloksanggul dengan wilayah kerja meliputi :
  - a. Desa Sampean;
  - b. Desa Sosor Tambok;
  - c. Desa Hutagurgur;
  - d. Desa Matiti I;
  - e. Desa Matiti II;
  - f. Desa Hutabagasan;
  - g. Desa Sihite I,
  - h. Desa Sihite II;
  - i. Desa Janji;
  - j. Desa Silagalaga;
  - k. Desa Pariksinomba;
  - l. Desa Simangaronsang;
  - m. Desa Sirisirisi
  - n. Desa Bonanionan;
  - o. Desa Pasaribu;
  - p. Desa Sosor Gonting;
  - q. Desa Hutaraja; dan
  - r. Kelurahan Pasar Doloksanggul.
- (2) UPT Puskesmas Sigompul berkedudukan di Desa Sigompul Kecamatan Lintong Nihuta dengan wilayah kerja meliputi seluruh Desa di Kecamatan Lintong Nihuta;
- (3) UPT Puskesmas Paranginan berkedudukan di Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan dengan wilayah kerja meliputi seluruh desa di Kecamatan Paranginan;

- (4) UPT Puskesmas Hutapaung berkedudukan di Desa Hutapaung Kecamatan Pollung dengan wilayah kerja meliputi seluruh desa di Kecamatan Pollung;
- (5) UPT Puskesmas Bonandolok berkedudukan di Desa Bonan Dolok Kecamatan Sijamapolang dengan wilayah kerja meliputi seluruh desa di Kecamatan Sijamapolang;
- (6) UPT Puskesmas Onan Ganjang berkedudukan di Desa Onan Ganjang Kecamatan Onan Ganjang dengan wilayah kerja meliputi seluruh desa di Kecamatan Onan Ganjang;
- (7) UPT Puskesmas Tarabintang berkedudukan di Desa Tarabintang Kecamatan Tarabintang dengan wilayah kerja meliputi desa yang ada di Kecamatan Tarabintang;
- (8) UPT Puskesmas Sait Nihuta berkedudukan di Desa Sait Nihuta Kecamatan Doloksanggul dengan wilayah kerja meliputi :
  - a. Desa Sait Nihuta;
  - b. Desa Simarigung
  - c. Desa Aeklung;
  - d. Desa Lumban Purba;
  - e. Desa Purba Manalu;
  - f. Desa Purba Dolok;
  - g. Desa Pakkat;
  - h. Desa Lumban Tobing;
  - i. Desa Sileang.
- (9) UPT Puskesmas Hutagalung berkedudukan di Desa Sion Tonga Kecamatan Parlilitan dengan wilayah kerja meliputi :
  - a. Desa Sionom Hudon Toruan;
  - b. Desa Sionom Hudon Tonga;
  - c. Desa Sionom Hudon Julu;
  - d. Desa Sionom Hudon Utara;
  - e. Desa Sionom Hudon VII;
  - f. Desa Sionom Hudon Sibulbulon;
- (10) UPT Puskesmas Baktiraja berkedudukan di Desa Sinambela Kecamatan Baktiraja dengan wilayah kerja meliputi seluruh desa di Kecamatan Baktiraja;
- (11) UPT Puskesmas Pakkat berkedudukan di Desa Pakkat Hauagong Kecamatan Pakkat dengan wilayah kerja meliputi seluruh desa di Kecamatan Pakkat;
- (12) UPT Puskesmas Parlilitan berkedudukan di Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan dengan wilayah kerja meliputi .
  - a. Desa Sihotang Hasungian Dolok I,
  - b. Desa Pusuk II Simaninggir;
  - c. Desa Baringin ;
  - d. Desa Sionom Hudon Selatan;
  - e. Desa Sionom Hudon Timur;
  - f. Desa Sihotang Hasungian Tonga;

- g. Desa Pusuk I;
- h. Desa Simatariari;
- i. Desa Sionom Hudon Timur II;
- j. Desa Sihotang Hasugian Dolok II;
- k. Desa Sihotang Hasugian Habinsaran;

## **BAB IV TUGAS DAN WEWENANG**

### **Pasal 4**

UPT Puskesmas merupakan unsur yang bertanggungjawab dan pelaksana tugas Pusat Kesehatan Masyarakat yang bersifat teknis operasional dan teknis penunjang medis yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, keuangan, asset dan penyelenggaraan kesehatan di wilayah kerjanya sesuai dengan kompetensi kewenangannya.

## **BAB V SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT Puskesmas, terdiri dari :
  - a. Kepala UPT Puskesmas;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Puskesmas dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI TUGAS KEPALA UPT PUSKESMAS KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Bagian Pertama**

### **Tugas Kepala UPT Puskesmas**

### **Pasal 6**

- (1) Kepala UPT Puskemas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian teknis dan administrasi Dinas Kesehatan yang berkaitan dengan pembangunan kesehatan.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Kepala JPT Puskesmas, sebagai berikut :

a. Urusan Administrasi :

1. Menyusun rencana program kerja UPT Puskesmas,
2. Membuat dan menata secara tertib arsip pegawai, keuangan dan asset;
3. Membuat dan menyampaikan laporan bulanan atas pelaksanaan tugas.
4. Menyelenggarakan pembinaan administrasi umum di lingkungan UPT Puskesmas
5. Melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap program kerja UPT Puskesmas;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas ;

b. Urusan Kepegawaian :

1. Melakukan pembinaan kepegawaian di lingkungan UPT Puskesmas;
2. Merekomendasi usul pengangkatan CPNS menjadi PNS di lingkungan UPT Puskesmas;
3. Merekomendasikan pemberhentian dan pensiun PNS di Lingkungan UPT Puskesmas;
4. Merekomendasikan calon peserta Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan di lingkungan UPT Puskesmas;
5. Merekomendasikan permohonan ijin belajar atau tugas belajar bagi PNS di lingkungan UPT Puskesmas;
6. Merekomendasikan penerbitan cuti bagi PNS di lingkungan UPT Puskesmas;
7. Membuat laporan keadaan Pegawai UPT Puskesmas;
8. Merekomendasikan kenaikan pangkat Anumerta kepada PNS pada UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugas kedinasannya;
9. Menyampaikan usul kenaikan pangkat pegawai UPT Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Membuat DP3 Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Puskesmas untuk disampaikan kepada Kepala Dinas selaku Atasan Pejabat Penilai;
11. Menandatangani DP3 pegawai/staf Subbag Tata Usaha UPT Puskesmas selaku Atasan Pejabat Penilai;
12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan instansi terkait.

c. Urusan Keuangan :

1. Menyusun dan mengusulkan Rencana Anggaran UPT Puskesmas;
2. Mengelola dan bertanggungjawabkan pengelolaan anggaran keuangan UPT Puskesmas;
3. Mengelola pendapatan-pendapatan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



d. Urusan Aset :

1. Mendata/menginventarisasi, memelihara serta mengawasi kondisi dan pemanfaatan sarana dan prasarana baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang ada di lingkungan wilayah kerja UPT Puskesmas;
2. Melaporkan secara berkala kondisi barang inventaris UPT Puskesmas;
3. Mengusulkan pengadaan barang – barang Inventaris kebutuhan UPT Puskesmas kepada Kepala Dinas;
4. Melaksanakan pemeliharaan/perawatan barang inventaris yang ada di kantor UPT Puskesmas.

e. Urusan Pembangunan Kesehatan :

1. Melakukan penyelenggaraan upaya kesehatan yang merata dan terjangkau;
2. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral pada UPT Puskesmas dan jejaringnya;
3. Meningkatkan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat melalui penyelenggaraan upaya kesehatan dengan pendekatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan kesehatan, yang terdiri dari :

a) Pelayanan Kesehatan Wajib :

- 1) Promosi Kesehatan;
- 2) Kesehatan Lingkungan;
- 3) Kesehatan Ibu, Bayi baru lahir, dan anak serta Keluarga Berencana;
- 4) Perbaikan gizi;
- 5) Pencegahan Pemberantasan Penyakit;
- 6) Pengobatan.

b) Pelayanan Kesehatan Tambahan :

- 1) Promosi Kesehatan;
- 2) Usaha Kesehatan Sekolah; dan Matra;
- 3) Kesehatan Lanjut Usia;
- 4) Kesehatan Kerja;
- 5) Kesehatan Jiwa;
- 6) Kesehatan Olahraga;
- 7) Kesehatan Tradisional;
- 8) Kesehatan Mata;
- 9) Kesehatan Gigi dan Mulut;
- 10) Perawatan Kesehatan Masyarakat.

c) Kesehatan Lingkungan :

- 1) Laboratorium;
- 2) SP2TP;
- 3) Radiologi.

## Bagian Kedua

### Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugas pelayanan administrasi umum, keuangan, asset di lingkungan UPT Puskesmas;
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :
  - a. Menyusun program dan rencana kerja subbagian tata usaha;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, keuangan, aset dan kepegawaian UPT Puskesmas;
  - c. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan kebutuhan UPT Puskesmas;
  - d. Melakukan urusan pemeliharaan, pengamanan serta pengaturan penggunaan barang inventaris UPT Puskesmas;
  - e. Menyusun rencana anggaran dan pertanggungjawaban keuangan UPT Puskesmas;
  - f. Memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - h. Membuat DP-3 Pegawai sesuai dengan kewenangannya;
  - i. Mempersiapkan laporan pelaksanaan tugas UPT Puskesmas;
  - j. Melaksanakan peningkatan disiplin pegawai;
  - k. Menyelenggarakan administrasi kewajiban pajak pegawai di lingkungan Puskesmas;
  - l. Mengusulkan pejabat bendaharawan Puskesmas;
  - m. Melaksanakan pengaturan dan penyediaan fasilitas rapat dinas dan upacara;
  - n. Menyelenggarakan administrasi perjalanan dinas dan pengawasannya;
  - o. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang menyangkut bidang administrasi, aset, keuangan, kepegawaian, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas UPT Puskesmas;
  - p. Melaksanakan urusan penerimaan tamu dan keprotokoleran.
  - q. Melaporkan dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Puskesmas;
  - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Puskesmas.

- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 8**

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas-tugas fungsional pada UPT Puskesmas sesuai keahlian dan kebutuhan;
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagai berikut :
  - a. Menyusun dan melaksanakan serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas masing-masing kepada Kepala UPT Puskesmas;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT Puskesmas.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang penunjukannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Puskesmas.

### **BAB VII**

#### **ESELON**

##### **Pasal 9**

- (1) Kepala UPT Puskesmas adalah Jabatan Struktural Eselon IV a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Struktural Eselon IV b.

### **BAB VIII**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 10**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan UPT Puskesmas serta dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas masing-masing dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional wajib membina dan mengawasi bawahan/anggota masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan/anggota masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya;
- (4) Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan/Koordinator dari bawahan/anggota wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan/anggota;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan/anggota masing-masing Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional, wajib mengadakan rapat berkala.

#### **Pasal 11**

Kepala UPT Puskesmas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk teknis bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **BAB IX**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 12**

Peningkatan status UPT Puskesmas dari UPT Puskesmas Non Perawatan menjadi UPT Puskesmas Perawatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB X**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 13**

Segala biaya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Puskesmas setiap tahunnya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan dan Sumber-sumber dana lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka penyelenggaraan UPT Puskesmas berpedoman pada Peraturan Bupati ini dan segala ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.

Ditetapkan di Doloksanggul  
pada tanggal 25 April 2009

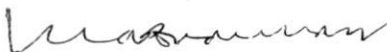
**BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,**

dto

**Drs. MADDIN SIHOMBING, M.Si**

Diundangkan di Doloksanggul  
pada tanggal 28 April 2009

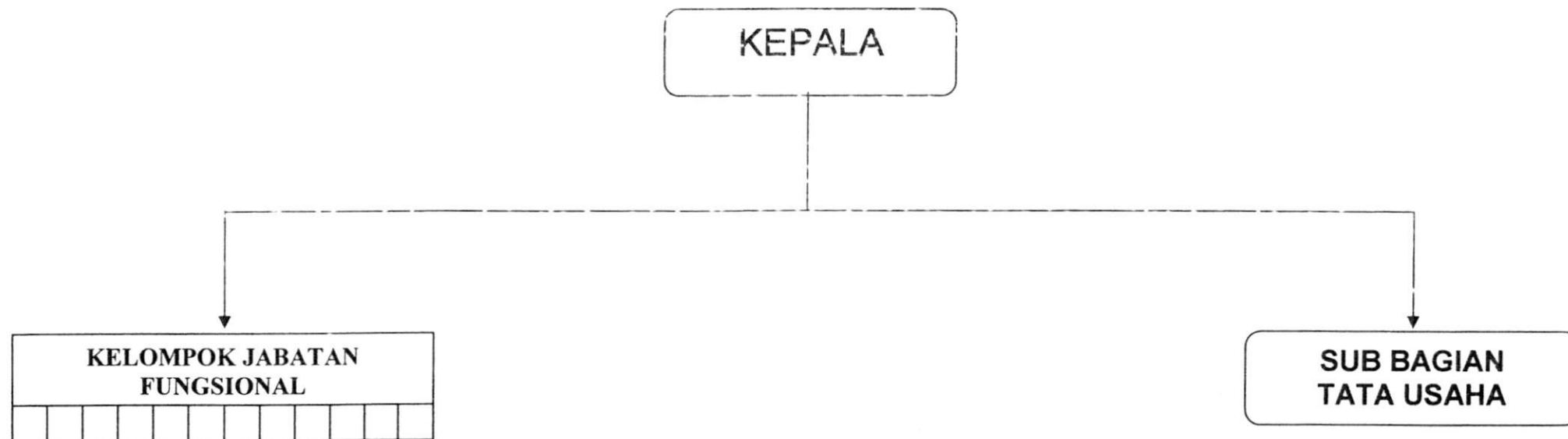
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN,**



**MARTUAMAN S. SILALAH, SH**  
**NIP. 010 184 921**

**BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2009 NOMOR 6**

NOMOR : 6 TAHUN 2009  
TENTANG : UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT  
KESEHATAN MASYARAKAT D  
KABUPATEN HUMBANG  
HASUNDUTAN



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN

dto

Drs. MADDIN SIHOMBING, M.Si