



**PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 13 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
TANJUNG PURA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah menegaskan bahwa pada Dinas atau Badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 06 Tahun 2016 tentang pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu dibentuk Unit Pelaksanaan Teknis Pukesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Langkat ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pukesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat;

- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabuapten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 3323)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan ;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang klasifikasi Rumah Sakit ;

11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 06 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TANJUNG PURA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat.
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat.
7. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat.
8. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
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. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
11. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
12. 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.
13. Registrasi adalah proses pendaftaran Puskesmas yang meliputi pengajuan dan pemberian kode Puskesmas.
14. Akreditasi Puskesmas adalah pengakuan terhadap Puskesmas yang diberikan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri setelah dinilai bahwa Puskesmas telah memenuhi standar pelayanan Puskesmas yang telah ditetapkan oleh Menteri untuk meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas secara berkesinambungan.
15. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggungjawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal.
16. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Pusat Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan.

Pasal 3

- (1) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:

A. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat meliputi:

1. UPT Puskesmas Bahorok kecamatan Bahorok dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Pekan Bahorok
 - b. Desa Lau Damak
 - c. Desa Batu Jong Jong
 - d. Desa Perkebunan Sei Musam
 - e. Desa Suka Rakyat
 - f. Desa Perkebunan Bungara
 - g. Desa Empus
 - h. Desa Perkebunan Turangie

- i. Desa Sematar
- j. Desa Perkebunan Pulo Rambung
- k. Desa Tanjung Lenggang
- l. Desa Simpang Pulo Rambung
- m. Desa Ujung Bandar

- 2. UPT Puskesmas Bukit Lawang Kecamatan Bahorok dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Bukit Lawang
 - b. Desa Sampe Raya
 - c. Desa Timbang Lawan
 - d. Desa Timbang Jaya
 - e. Desa Kendit
 - f. Desa M. Pembangunan
- 3. UPT Puskesmas Namu Ukur Kecamatan Sei Bingei dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Telagah
 - b. Desa Rumah Galuh
 - c. Desa Sp. Kuta Buluh
 - d. Desa Gunung Ambat
 - e. Desa Namu Ukur Selatan
 - f. Desa Namu Ukur Utara
 - g. Desa Mekar Jaya
 - h. Desa Belinteng
- 4. UPT Puskesmas Namu Trasi Kecamatan Sei Bingei dengan wilayah kerja:
 - a. Desa Psr 6 Kw Mencirim
 - b. Desa Empl Kw Mencirim
 - c. Desa Purwobinangun
 - d. Desa Psr 4 N. Terasi
 - e. Desa Psr 8 N. Terasi
 - f. Desa Durian Lingga
 - g. Desa Pekan Sawah
 - h. Desa Tanjung Gunung
- 5. UPT Puskesmas Stabat Kecamatan Stabat dengan wilayah kerja:
 - a. Desa Stabat Baru
 - b. Desa Kwala Bingai
 - c. Desa Sidomulyo
 - d. Desa Pantai Gemi
 - e. Desa Banyumas
 - f. Desa Paya Mabar
- 6. UPT Puskesmas Karang Rejo Kecamatan Stabat wilayah kerja:
 - a. Desa Karang Rejo
 - b. Desa Kwala Begumit
 - c. Desa Mangga
 - d. Desa Dendang
 - e. Desa Perdamaian
 - f. Desa Arah Condong
- 7. UPT Puskesmas Secanggang Kecamatan Secanggang:
 - a. Desa Secanggang
 - b. Desa Selotong
 - c. Desa Jaring Halus

8. UPT Puskesmas Desa Teluk Kecamatan Secanggang dengan wilayah kerja:
 - a. Desa Teluk
 - b. Desa Suka Mulia
 - c. Desa Telaga Jernih
 - d. Desa Karang Gading
 - e. Desa Pantai Gading
 - f. Desa Perkotaan
 - g. Desa Kuala Besar
 - h. Desa Kepala Sungai
 - i. Desa Karang Anyar

9. UPT Puskesmas Hinai Kiri Kecamatan Secanggang dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Hinai Kiri
 - b. Desa Kebun Kelapa
 - c. Desa Sungai Ular
 - d. Desa Tanjung Ibus
 - e. Desa Cinta Raja

10. UPT Puskesmas Pantai Cermin kerja Kecamatan Tanjung Pura dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Pantai Cermin
 - b. Desa Pekubuan
 - c. Desa Baja Kuning
 - d. Desa Teluk bakung
 - e. Desa Paya Perupuk
 - f. Desa Serapuh Asli
 - g. Desa Lalang
 - h. Desa Suka Maju
 - i. Desa Karya Maju
 - j. Desa Pematang Tengah
 - k. Desa Pematang Serai
 - l. Desa Pekan Tanjung Pura

11. UPT Puskesmas Cengal Kecamatan Tanjung Pura dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Pulau Banyak
 - b. Desa Pematang Cengal
 - c. Desa Pematang Cengal Barat
 - d. Desa kuala Langkat
 - e. Desa Kuala Serapuh
 - f. Desa Tapak Kuda
 - g. Desa Bunbun

12. UPT Puskesmas Pangkalan Berandan Kecamatan Babalan dengan wilayah kerja :
 - a. Kelurahan Pelawi Utara
 - b. Kelurahan Berandan Timur
 - c. Kelurahan Berandan Barat
 - d. Kelurahan Berandan Timur Baru

13. UPT Puskesmas Securai Kecamatan Babalan dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Teluk Meku
 - b. Desa Pelawi Selatan
 - c. Desa Securai Selatan
 - d. Desa Securai Utara

14. UPT Puskesmas Pangkalan Susu Kecamatan Pangkalan Susu dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Bukti Jengkol
 - b. Desa Alur Cempedak
 - c. Desa Sei Meran
 - d. Desa Pulau Sembilan
 - e. Desa Pulau Kampai
 - f. Desa Pangkalan Siata
15. UPT Puskesmas Beras Basah Kecamatan Pangkalan Susu dengan wilayah kerja :
 - a. Desa Beras Basah
 - b. Desa Sei Siur
 - c. Desa Paya Tampak
 - d. Desa Tanjung Pasir
 - e. Desa Pintu Air
16. UPT Puskesmas Serapit dengan wilayah kerja Kecamatan Serapit;
17. UPT Puskesmas Tanjung Langkat dengan wilayah kerja Kecamatan Salapian;
18. UPT Puskesmas Marike dengan wilayah kerja Kecamatan Kutambaru;
19. UPT Puskesmas Kuala dengan wilayah kerja Kecamatan Kuala;
20. UPT Puskesmas Selesai dengan wilayah kerja Kecamatan Selesai;
21. UPT Puskesmas Sambu Rejo dengan wilayah kerja Kecamatan Binjai;
22. UPT Puskesmas Stabat Lama dengan wilayah kerja Kecamatan Wampu;
23. UPT Puskesmas Tanjung Beringin dengan wilayah kerja Kecamatan Hinai;
24. UPT Puskesmas Tanjung Selamat dengan wilayah kerja Kecamatan Padang Tualang;
25. UPT Puskesmas Sei Bamban dengan wilayah kerja Kecamatan Batang Serangan;
26. UPT Puskesmas Sawit Seberang dengan wilayah kerja Sawit Seberang;
27. UPT Puskesmas Gebang dengan wilayah kerja Kecamatan Gebang;
28. UPT Puskesmas Desa Lama dengan wilayah kerja Kecamatan Sei Lapan;
29. UPT Puskesmas Tangkahan Durian dengan wilayah kerja Kecamatan Berandan Barat.
30. UPT Puskesmas Besitang dengan wilayah kerja Kecamatan Besitang.
31. UPT Puskesmas Kecamatan Pematang Jaya wilayah kerja Kecamatan Pematang Jaya.

(2) Ketentuan pembagian wilayah kerja UPT Puskesmas sebagaimana pada ayat (1), akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

B. UPT Rumah Sakit Umum Daerah Tanjung Pura.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
UPT PUSKESMAS
Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi UPT Puskesmas terdiri dari:
 - a. Kepala UPT.
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) UPT RSUD Tanjung Pura dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
UPT Pukesmas

Pasal 8

- (1) UPT Pukesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional dan / atau Kegiatan Teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pukesmas mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana dan teknis operasional pelaksanaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - b. Pelaksanaan operasional pelayanan dasar kesehatan masyarakat dan pembangunan kesehatan masyarakat di wilayah kerja sesuai dengan kewenangan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - c. Pelaksanaan ketatausahaan UPT;
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya yang mempunyai kewenangan untuk:
 1. Melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 2. Melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 3. Melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 4. Menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
 5. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 6. Melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia puskesmas;
 7. Memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 8. Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan; dan
 9. Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
 - f. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya yang mempunyai kewenangan untuk:
 1. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, dan bermutu;

2. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 3. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat;
 4. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas, dan pengunjung;
 5. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
 6. Melaksanakan rekam medis;
 7. Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
 8. Melaksanakan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan;
 9. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
 10. Melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan.
- g. Wahana pendidikan tenaga kesehatan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2 UPT RSUD

Pasal 9

- (1) UPT RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna pada bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT RSUD mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan teknis operasional pelaksanaan Rumah Sakit Daerah ;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan medis;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - f. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - g. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
 - h. Pelaksanaan ketatausahaan UPT;
 - i. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, keuangan, dan kerumahtanggaan; dan
 - j. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan RSUD.

Pasal 10

Direktur RSUD adalah Pemimpin yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat dengan tugas pokok sebagai berikut :

- a Menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Rumah Sakit;
- b Mengawasi pelaksanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
- c Mengawasi penyusunan program kerja Rumah Sakit;
- d Mengawasi penyusunan rencana kebutuhan RSUD untuk diusulkan dalam penyusunan Rencana Anggaran yang akan datang;
- e Menetapkan sasaran kegiatan RSUD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f Mengarahkan kegiatan pelaksanaan kerja RSUD agar pelaksanaan kerja dikerjakan secara baik, efektif dan efisien sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- g Mengawasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di lingkungan RSUD agar diketahui tingkat kesesuaian pelaksanaan tugas dengan program kerja yang telah ditetapkan;
- h Mengkoordinir kegiatan Bagian tata usaha dan Subbag Umum serta bagian Pelayanan, agar dilaksanakan secara terpadu, serasi dan saling menunjang;
- i Mengawasi pelaksanaan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan institusi lembaga terkait baik dengan pemerintah maupun swasta untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- j mengawasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian umum bidang pelayanan kesehatan baik dalam bidang pengobatan (kuratif) maupun bidang pemeliharaan (rehabilitatif) dan promotif;
- k mengawasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian upaya peningkatan mutu pelayanan dan keuangan, meliputi
- l mengawasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan rujukan medis yang dilaksanakan oleh tenaga fungsional medis;
- m mengawasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian upaya peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit dan peningkatan sumber daya manusia; dan
- n melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha adalah merupakan salah satu bidang yang menangani segala hal yang berkaitan dengan Pelayanan Teknis dan Administrasi kepada semua unsur dilingkungan RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a Penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha berdasarkan data dan program Rumah Sakit Daerah Umum dan ketentuan perundangundangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b Pengkoordinasian bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;

- d Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- e Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;
- f Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
- g Melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, protokol, dokumentasi, Kearsipan dan perpustakaan;
- h Melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- i Melaksanakan tata usaha barang milik pemerintah dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- j Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- k Mengkoordinasikan, menyusun rencana kerja, rencana anggaran, membuat laporan pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah dan laporan pertanggungjawaban keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
- l Menghimpun dan menyusun Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Rumah Sakit Umum Daerah;
- m Menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan dan evaluasi rencana strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- n Melaksanakan Penyusunan dokumen keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
- o Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai wujud pertanggungjawaban;
- p Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuanperundang-undangan yang berlaku untuk memacu prestasi kerja;
- q Menyampaikan saran dan pertimbangan baik secara lisan maupun tertulis
- r Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian umum dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian Umum, mempunyai tugas pokok penyiapan dan koordinasi, penatalaksanaan hukum, kepegawaian, keuangan, asset serta dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan penyusunan rencana dan program sub bagian;
 - b. Pelaksanaan pengkoordinasian urusan kepegawaian;

- c. Penyelenggaraan penyiapan urusan administrasi dan kearsipan;
- d. Penyelenggaraan penyiapan urusan rumah tangga;
- e. Penyelenggaraan analisis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan dan penghapusan barang;
- f. Penyelenggaraan pelaksanaan ketatalaksanaan organisasi;
- g. Penyelenggaraan penyusunan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum serta menghimpun Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- h. Penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Rumah Sakit, mengevaluasi pelaksanaan DPA Rumah Sakit;
- i. Pengendalian penyusunan dokumen pelaksanaan pengelolaan keuangan Rumah Sakit, baik yang berasal dari anggaran rutin;
- j. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 4
Bidang Teknis Medis

Pasal 13

- (1) Bidang Teknis Medis adalah merupakan salah satu bidang yang menangani segala hal yang berkaitan dengan teknis medis di RSUD.
- (2) Bidang Teknis Medis mempunyai beberapa Seksi yang menjadi tanggung jawabnya yaitu:
 - a. Seksi Penunjang Medis;
 - b. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - c. Seksi Keperawatan.

Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan pokok membantu Direktur RSUD dalam melaksanakan kegiatan di bidang Penunjang Medis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Merencanakan dan menyiapkan bahan dan koordinasi kebutuhan alat, tenaga, sarana dan prasarana penunjang medis dan non medis yang meliputi : instalasi Radiologi, Laboratorium Patologi klinik, Farmasi, dan rehabilitasi medis;
 - b. Mengkoordinasikan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. Melaksanakan pemantauan penggunaan fasilitas penunjang medis dan non medis;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan penilaian pelayanan penunjang medis dan non medis pada pasien;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga medis dan non medis;
 - f. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan Laporan; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh kepala bidang penunjang.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan pokok membantu Direktur RSUD dalam melaksanakan kegiatan di bidang Pelayanan Medis.

- (2) Ketentuan kelompok jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
UPT Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi UPT Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Teknis Medis;
 - d. Bidang Teknis Non Medis;
 - e. Komite;
 - f. Satuan Pengawasan Internal (SPI);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Sub bagian Umum.
- (3) Bidang Teknis Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
- a. Seksi Penunjang Medis.
 - b. Seksi Pelayanan Medis.
 - c. Seksi Keperawatan.
- (4) Bidang Teknis Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Membawahi :
- a. Seksi Rekam Medis.
 - b. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 - c. Seksi Perencanaan dan Pelaporan.
- (5) Ketentuan kelompok jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 6

Bagan struktur organisasi UPT Pusat Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit Umum Daerah Tanjung Pura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 adalah sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 7

- (1) UPT Pukesmas pada Dinas Kesehatan merupakan salah satu unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dan dipimpin oleh seorang Kepala UPT serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Merencanakan bahan dan kebutuhan alat serta sarana pelayanan medis;
 - b. Melaksanakan pemantauan, pengendalian pelaksanaan pelayanan medis, rujukan, rawat jalan, bedah sentral/kamar operasi instalasi pemulasaran jenazah;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi , penyusunan standart pelayanan medis;
 - d. Melakukan Pembinaan dan pengembangan staf medis;
 - e. Merencanakan dan menyiapkan unit pelayanan medis dan kebutuhan tenaga medis;
 - f. Melaksanakan pelayanan kebutuhan Lahan praktek medis bagi Institusi pendidikan Kedokteran;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan.

Pasal 16

- (1) Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pokok membantu Direktur RSUD dalam melaksanakan kegiatan di bidang Keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun falsafah, tujuan keperawatan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit;
 - b. Menyusun, menilai, mengawasi program pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan dan berkordinasi dengan Kepala seksi mutu keperawatan untuk menyusun Standart pelayanan dan Asuhan Keperawatan, Standart operasional prosedur (SOP) pelayanan Keperawatan, Pengendalian angka kejadian Infeksi Nosokomial rumah sakit, dan Mengukur tingkat kepuasan pasien/keluarga terhadap pelayanan keperawatan;
 - c. Menyusun, menilai, mengawasi program kebijakan tata tertib pelayanan (uraian tugas) tenaga keperawatan dan etik profesi keperawatan berkoordinasi dengan kepala seksi etik keperawatan dan kepala instalasi terkait;
 - d. Menyusun rencana kebutuhan Logistik keperawatan sesuai kebutuhan baik jumlah dan jenis alat serta berkoordinasi dengan kepala seksi logistik keperawatan dan kepala instalasi terkait dalam hal pendayagunaan dan pemeliharaan logistik keperawatan;
 - e. Menyusun program pola ketenagaan Staf keperawatan, berupa: rencana penempatan tenaga keperawatan sesuai kebutuhan, menyusun program mutasi tenaga keperawatan baik pelaksana maupun pengelola, menyusun program pengembangan staf keperawatan, dan menyusun program orientasi bagi tenaga kesehatan yang baru;
 - f. Berkoordinasi dengan Institusi Pendidikan keperawatan untuk pelaksanaan program Praktek Klinik Keperawatan (PKK) yang menggunakan rumah sakit sebagai lahan praktek;
 - g. melaksanakan Supervisi secara berkala atau sewaktu-waktu ke Instalasi pelayanan agar tujuan dan Asuhan Keperawatan yang diharapkan tetap terjamin;

- h. Berperan serta menyusun rencana pengembangan rumah sakit yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan;
- i. memberi motivasi dan bimbingan kepada seluruh tenaga keperawatan; dan
- j. Membuat laporan berkala dan laporan khusus mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Teknis Non Medis

Pasal 17

- (1) Bidang Teknis Non Medis Merupakan Bidang yang menangani segala hal yang berkaitan dengan teknis Non Medis di RSUD Tanjung Pura.
- (2) Bidang Teknis Non Medis mempunyai beberapa Seksi yang menjadi tanggung jawabnya yaitu:
 - a. Seksi Rekam Medis;
 - b. Seksi Penelitian & Pengembangan; dan
 - c. Seksi Perencanaan dan Pelaporan.

Pasal 18

- (1) Seksi Rekam Medis mempunyai tugas membantu Direktur RSUD dalam melaksanakan kegiatan Seksi Rekam Medis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rekam Medis mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi rekam medis;
 - b. melaksanakan pencatatan seluruh kegiatan medis sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. memberikan layanan administrasi informasi medis kepada pihak yang memerlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengklasifikasikan data medis sesuai dengan kebutuhan;
 - e. menyiapkan dan menyajikan visualisasi data dan kegiatan medis;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rekam medis;
 - g. Menyusun laporan kegiatan Rumah Sakit Lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Direktur RSUD dalam melaksanakan kegiatan Seksi Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. Mengendalikan kegiatan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penelitian Pengembangan Rumah Sakit, berupa rencana kegiatan;
 - b. Mengendalikan koordinasi pelaksanaan program kegiatan dan pengembangan koordinasi penyusunan bahan petunjuk teknis;
 - c. mengendalikan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengendalian upaya-upaya peningkatan

mutu pelayanan program dan penelitian, pengembangan Rumah Sakit;

- d. merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang program dan penelitian serta pengembangan Rumah Sakit;
- e. menyiapkan bahan-bahan petunjuk teknis di bidang penyusunan Program Rumah Sakit;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program kegiatan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit; pengembangan profesi/Sumber Daya Manusia, fisik, penunjang maupun pelayanan kesehatan Rumah Sakit;
- g. melaksanakan koordinasi dan monitoring pelaksanaan program kegiatan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit; menyusun dan menyajikan visualisasi data kegiatan litbang menurut kualifikasi dan klasifikasinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan membantu Direktur RSUD dalam melaksanakan kegiatan di bidang Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. Membuat dan mengendalikan kegiatan koordinasi penyusunan rencana program kegiatan Rumah Sakit, berupa rencana kegiatan;
 - b. Mengendalikan dan menyusun laporan program kegiatan;
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Rumah Sakit;
 - d. Merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan system pelaporan Rumah Sakit;
 - e. Menyiapkan bahan-bahan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pelaporan Rumah Sakit;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan monitoring pelaksanaan program kegiatan Rumah Sakit; menyusun dan menyajikan visualisasi data kegiatan menurut kualifikasi dan klasifikasinya; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang.

Paragraf 7 Komite

Pasal 21

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, ayat (1) huruf e merupakan wadah Non Struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit;
- (2) Komite berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur;
- (4) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 8
Satuan Pemeriksaan Internal (SPI)

Pasal 22

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit;
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) mempunyai fungsi adalah pengendalian internal rumah sakit dengan cara membantu manajemen rumah sakit dalam hal :
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
 - d. meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat.

BAB IV
Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 23

- (1) Kepala UPT Puskesmas dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala UPT Rumah Sakit Umum Daerah dijabat oleh seorang dokter atau dokter gigi yang ditetapkan sebagai pejabat fungsional dokter atau dokter gigi dengan diberi tugas tambahan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah merupakan Jabatan Struktural eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah merupakan Jabatan Struktural eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang/Seksi merupakan Jabatan Struktural eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab, wewenang melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Masing – masing tenaga fungsional, berada dilingkungan unit kerja rumah sakit sesuai dengan kompetensinya;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang- undangan;
- (6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas dan melaksanakan tugasnya tersebut bertanggung jawab kepada Kepala UPT /Direktur;
- (7) Tiap kelompok dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPT Puskesmas dan RSUD.

**BAB V
TATA KERJA DAN PELAPORAN**

**Bagian kesatu
TATA KERJA**

**Paragraf kesatu
UPT Puskesmas**

Pasal 25

- (1) Kepala UPT Pusat Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi;
- (2) Kepala UPT Pusat Kesehatan Masyarakat bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Kepala UPT Pusat Kesehatan Masyarakat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan tepat waktu.

**Paragraf kedua
UPT RSUD**

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkornisasi baik dala lingkungan UPT RSUD Tanjung Pura maupun dengan instansi terkait lainnya;

- (2) Bidang dan Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang dan kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur;
- (3) Seksi dan sub bagian masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang atau kepala bagian;
- (4) Setiap pimpinan di lingkungan UPT RSUD Tanjung Pura wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam UPT RSUD Tanjung Pura bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing - masing dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh pimpinan unit-unit organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat terbuka.

**Bagian kedua
Pelaporan**

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas - tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk - petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk - petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Kepala UPT Puskesmas menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas;
- (6) Direktur UPT RSUD Tanjung Pura dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit tata kelola Klinis, dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan kinerja Rumah Sakit yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kesehatan.

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 28

Pembiayaan UPT Pukesmas dan RSUD Tanjung Pura berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

- (1) Ketentuan mengenai tugas-tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Kesehatan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang - Undangan.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PADA
SEKRETARIS DAERAH	<i>m/ly</i>
ASISTEN ADM <i>Tapan</i>	<i>K. S. W.</i>
KABAS HUKUM	<i>P. S. B.</i>
KASURBAG <i>T-Huk</i>	<i>P. S. B.</i>
STAF BAGIAN HUKUM	<i>P. S. B.</i>

ditetapkan di Stabat
pada tanggal 2 - 4 - 2018

BUPATI LANGKAT,
NGOGESA SITEPU

diundangkan di Stabat
pada tanggal 2 - 4 - 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2018 NOMOR 13

**STRUKTUR ORGANISASI
UPT PUSKESMAS
KABUPATEN LANGKAT**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 13 Tahun 2018
TANGGAL : 2 - 4 - 2018**

KEPALA UPT

**KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL**

JABATAN	PADAI
SEKRETARIS DAERAH	<i>M. Ch...</i>
ASISTEN ADM <i>Topa</i>	<i>K. S...</i>
KABAG HUKUM	<i>A. S...</i>
KASUBAG <i>J. Huk</i>	<i>D. S...</i>
STAF BAGIAN HUKUM	<i>S. S...</i>

[Signature]
**BUPATI LANGKAT,
NGOGESA SITEPU**

