



BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 3 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN TUBAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Tuban;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);

9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 17 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 154);

16. Peraturan Bupati Tuban Nomor 47 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2022 Seri D Nomor 19);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN TUBAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban.
6. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. 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 di wilayah kerjanya.
8. Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas adalah acuan penyelenggaraan bagi pengelola BLUD Puskesmas di Kabupaten Tuban.

9. 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.
10. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
11. Puskesmas Rawat Inap adalah Puskesmas yang memiliki kemampuan menyediakan ruang rawat inap, tempat tidur perawatan dan sarana pendukung lainnya.
12. Puskesmas Non Rawat Inap adalah Puskesmas yang tidak menyelenggarakan pelayanan rawat inap, kecuali pertolongan persalinan normal.
13. Penanggung jawab program adalah tenaga fungsional yang diberi tugas untuk mengkoordinasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi program dan evaluasi program yang di bawah rentang kendalinya.
14. Pelaksana program adalah tenaga fungsional yang mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi program yang dikerjakannya.
15. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas dimaksudkan sebagai pedoman dan landasan hukum, bagi BLUD Puskesmas dalam melaksanakan dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan yang optimal.

- (2) Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
- a. mewujudkan kerjasama yang baik dan harmonis antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik, unsur pejabat dan pegawai pada BLUD Puskesmas sehingga tercipta tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*); dan
  - b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, profesionalisme dan tanggung jawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh BLUD Puskesmas dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan dapat memberikan manfaat bagi Daerah.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 3**

Tata Kelola dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kelembagaan;
- b. Prosedur kerja;
- c. Pengelompokan fungsi;
- d. Pengelolaan sumber daya manusia; dan
- e. Pembinaan dan pengawasan.

**BAB IV**  
**KELEMBAGAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Puskesmas**  
**Pasal 4**

- (1) Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) Puskesmas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 5**

- (1) Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
  - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan, melaksanakan sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit;
  - k. melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan

1. melakukan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama dan Rumah Sakit di wilayah kerjanya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Kerjasama 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.
- (5) Pertanggungjawaban penyelenggaraan Puskesmas dilaksanakan melalui laporan kinerja yang disampaikan kepada Dinas, paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.



## Pasal 6

- (1) Hubungan kerja Dinas dengan Puskesmas bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada 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) Selain memiliki hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas memiliki hubungan kerja dengan Rumah Sakit serta fasilitas pelayanan kesehatan lain, Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat, dan lintas sektor terkait lainnya di wilayah kerjanya.
- (4) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Rumah Sakit bersifat koordinasi dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.
- (5) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan fasilitas pelayanan kesehatan lain dan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat bersifat pembinaan, koordinasi dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.
- (6) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan lintas sektor terkait lainnya bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 7

- (1) Setiap Puskesmas harus memiliki organisasi yang efektif, efisien dan akuntabel.
- (2) Susunan Organisasi Puskesmas terdiri atas:
  - a. Kepala Puskesmas;
  - b. Kepala Tata Usaha; dan
  - c. Penanggung jawab.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

- a. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara;
- b. memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-4 (diploma empat);
- c. paling rendah pernah menduduki jabatan fungsional, tenaga kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun;
- d. memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat;
- e. masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
- f. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

(3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan/rencana kerja Puskesmas;
- b. menyusun dan menetapkan kebijakan teknis Puskesmas;
- c. menyusun dan menetapkan kebijakan operasional dan kinerja Puskesmas;
- d. menyusun dan menetapkan kebijakan mutu pelayanan Puskesmas;
- e. melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan tingkat pertama;
- f. melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat tingkat pertama;
- g. melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat;
- h. melaksanakan kegiatan manajemen Puskesmas;
- i. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan masyarakat;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Puskesmas; dan
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

### Pasal 9

- (1) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (2) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan tata usaha;
  - b. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - d. menyusun pedoman kerja, tata kerja, prosedur dan indikator kerja Puskesmas;
  - e. melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, kerumahtanggaan dan Sistem Informasi Puskesmas;
  - f. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional di lingkungan Puskesmas;
  - g. melaksanakan kegiatan mutu dan manajemen Puskesmas;
  - h. menyusun laporan kinerja dan laporan tahunan Puskesmas; dan
  - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Tata Usaha.

### Pasal 10

- (1) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 membawahi:
  - a. koordinator Tim Manajemen Puskesmas;
  - b. koordinator Sistem Informasi;
  - c. koordinator Kepegawaian;
  - d. koordinator Rumah Tangga; dan
  - e. koordinator Keuangan.
- (2) Koordinator Tim Manajemen Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan, dokumen, kebijakan dan hasil kegiatan dalam penyusunan perencanaan tingkat Puskesmas;
  - b. menyusun pedoman kerja, prosedur kerja dan kerangka acuan kegiatan perencanaan dan pelaporan;
  - c. melakukan analisis bahan perencanaan kegiatan;
  - d. menyusun rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan Puskesmas;
  - e. menyusun evaluasi dan laporan hasil kegiatan; dan
  - f. melaporkan kepada Kepala Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha.
- (3) Koordinator Sistem Informasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan puskesmas dan jaringannya;
  - b. melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan Puskesmas dan jaringannya;
  - c. melaksanakan kegiatan survei lapangan;
  - d. melakukan pengumpulan data yang bersumber dari laporan lintas sektor terkait;
  - e. melakukan pengumpulan data pelayanan kesehatan yang bersumber dari laporan jejaring Puskesmas di wilayah kerjanya; dan
  - f. melaporkan kepada Kepala Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha.
- (4) Koordinator Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan, dokumen dan kebijakan perencanaan kepegawaian;
  - b. menyusun pedoman kerja, prosedur kerja dan kerangka acuan kegiatan kepegawaian;
  - b. menyusun perencanaan kegiatan pengelolaan kepegawaian;
  - c. melaksanakan kegiatan pelayanan kepegawaian;
  - d. melakukan analisis kepegawaian;
  - e. menyusun rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan kepegawaian;
  - f. melakukan evaluasi dan laporan kepegawaian; dan
  - g. melaporkan kepada Kepala Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha.

- (5) Koordinator Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan, dokumen dan kebijakan sarana prasarana dan administrasi umum;
  - b. menyusun pedoman kerja, prosedur kerja dan kerangka acuan kegiatan sarana prasarana dan administrasi umum;
  - c. menyusun perencanaan kegiatan pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum;
  - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum;
  - e. menyusun rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan sarana prasarana dan administrasi umum;
  - f. melakukan evaluasi dan laporan sarana prasarana dan administrasi umum; dan
  - g. melaporkan kepada Kepala Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha.
- (6) Koordinator Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan, dokumen dan kebijakan perencanaan keuangan;
  - b. menyusun pedoman kerja, prosedur kerja dan kerangka acuan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - c. menyusun perencanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan;
  - e. menyusun evaluasi, analisis dan laporan keuangan; dan
  - f. melaporkan kepada Kepala Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha.

#### Pasal 11

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. penanggung jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. penanggung jawab UKM Pengembangan;

- c. penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium;
- d. penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
- e. penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas; dan
- f. penanggung jawab mutu.

#### Pasal 12

(1) Penanggung jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. mengkoordinir penyusunan Rencana Usulan Kegiatan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- b. mengkoordinir penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- d. mengkoordinir monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat; melakukan analisis, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut dan evaluasi tindak lanjut untuk dibawa di dalam pertemuan pra lokakarya mini Puskesmas;

- e. melaksanakan evaluasi hasil kinerja pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat di dalam pertemuan pra lokakarnya mini puskesmas;
  - f. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada koordinator pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat; dan
  - g. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Penanggung Jawab UKM Esensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahi:
- a. koordinator pelayanan promosi kesehatan;
  - b. koordinator pelayanan kesehatan lingkungan;
  - c. koordinator pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM;
  - d. koordinator pelayanan gizi yang bersifat UKM;
  - e. koordinator pelayanan pencegahan dan penanggulangan penyakit; dan
  - f. koordinator pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.

### Pasal 13

Koordinator pelayanan promosi kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar promosi kesehatan, regulasi, kebijakan, pedoman, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur, program promosi kesehatan;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan, promosi kesehatan;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan, promosi kesehatan;

- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan promosi kesehatan, untuk dibahas di dalam rapat pra lokakarya mini Penanggungjawab UKM esensial dan lokakarya mini bulanan Puskesmas;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas di dalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM esensial dan/atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 14

Koordinator Pelayanan Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar Program Kesehatan Lingkungan, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur Program Kesehatan Lingkungan;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan Program Kesehatan Lingkungan;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan, Program Kesehatan Lingkungan;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Program Kesehatan Lingkungan;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Esensial dan lokakarya mini bulanan Puskesmas;



- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM esensial dan/atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 15

Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga yang bersifat UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar kesehatan keluarga, regulasi, kebijakan, pedoman, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur, pelayanan kesehatan keluarga;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan, kesehatan keluarga;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan, kesehatan keluarga;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan kesehatan keluarga untuk dibahas di dalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM esensial dan lokakarya mini bulanan Puskesmas;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas di dalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM esensial dan/atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 16

Koordinator pelayanan gizi yang bersifat UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar pelayanan Gizi yang bersifat UKM, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur pelayanan Gizi yang bersifat UKM;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan pelayanan Gizi yang bersifat UKM;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan pelayanan Gizi yang bersifat UKM;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan Gizi yang bersifat UKM;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan pelayanan Gizi yang bersifat UKM untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Esensial dan lokakarya mini bulanan Puskesmas;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM esensial dan/atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 17

Koordinator pelayanan pencegahan dan penanggulangan penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit;

- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Esensial dan lokakarya mini bulanan puskesmas;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM esensial dan/atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 18

Koordinator pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar Program Perkesmas, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur Program Perkesmas;
- b. menyusun rencana usulan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan lokakarya mini bulanan Puskesmas;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat dan/atau Kepala Puskesmas.

Pasal 19

- (1) Penanggung jawab UKM Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinir perencanaan kegiatan Rencana Usulan Kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, kesehatan kerja dan olahraga dan UKM Pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas;
  - b. mengkoordinir penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, kesehatan kerja dan olahraga dan UKM Pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas;
  - c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, kesehatan kerja dan olahraga dan UKM Pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas;
  - d. mengkoordinir monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, kesehatan kerja dan olahraga dan UKM Pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas, melakukan analisis, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut dan evaluasi tindak lanjut untuk dibawa didalam pertemuan pra lokakarya mini Puskesmas;
  - e. melaksanakan evaluasi hasil kinerja upaya kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, kesehatan kerja dan olahraga dan UKM Pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas didalam pertemuan lokakarya mini Puskesmas;

- f. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada koordinator upaya kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, kesehatan kerja dan olahraga dan UKM Pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Penanggung Jawab Bidang UKM Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya membawahi:
- a. koordinator upaya kesehatan gigi masyarakat;
  - b. koordinator pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi;
  - c. koordinator pelayanan kesehatan kerja dan olahraga; dan
  - d. pelaksana program UKM pengembangan lain sesuai kebutuhan Puskesmas.

#### Pasal 20

Koordinator upaya kesehatan gigi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar upaya kesehatan gigi masyarakat, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur program kesehatan kerja dan olahraga;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan upaya kesehatan gigi masyarakat untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan

- lokakarya mini bulanan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan/atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 21

Koordinator pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur program kesehatan kerja dan olahraga;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan pelayanan kesehatan komplementer terintegrasi;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer terintegrasi untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan lokakarya mini bulanan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan/atau Kepala Puskesmas.

## Pasal 22

Koordinator pelayanan kesehatan kerja dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar program kesehatan kerja dan olahraga, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur program kesehatan kerja dan olahraga;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan program kesehatan kerja dan olahraga;
- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan program kesehatan kerja dan olahraga;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan kerja dan olahraga;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan program kesehatan kerja dan olahraga untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan lokakarya mini bulanan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat lokakarya mini semester dan lokakarya mini akhir tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan Perkesmas dan/atau Kepala Puskesmas.

## Pasal 23

Pelaksana program UKM Pengembangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dasar program kesehatan usia lanjut, regulasi, kebijakan, pedoman kerja, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur program UKM Pengembangan lainnya;
- b. menyusun Rencana Usulan Kegiatan program UKM Pengembangan lainnya;

- c. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan program UKM Pengembangan lainnya;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program UKM Pengembangan lainnya;
- e. melaksanakan monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan, melakukan analisis hasil kegiatan, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut, tindak lanjut perbaikan serta evaluasi tindak lanjut kegiatan program UKM Pengembangan lainnya untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan lokakarya mini bulanan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas untuk dibahas didalam rapat pra lokakarya mini Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan lokakarya mini bulanan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab UKM Pengembangan dan Perkesmas dan atau Kepala Puskesmas.

#### Pasal 24

- (1) Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinir penyusunan Rencana Usulan Kegiatan pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat UKP, pelayanan persalinan, pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap, kefarmasian dan laboratorium;
  - b. mengkoordinir penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat UKP, pelayanan persalinan, pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap, kefarmasian dan laboratorium;



- c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat UKP, pelayanan persalinan, pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap, kefarmasian dan laboratorium;
  - d. mengkoordinir monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat UKP, pelayanan persalinan, pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap, kefarmasian dan laboratorium, melakukan analisis, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut dan evaluasi tindak lanjut untuk dibawa didalam pertemuan pra lokakarya mini Puskesmas;
  - e. melaksanakan evaluasi hasil kinerja pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat UKP, pelayanan persalinan, pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap, kefarmasian dan laboratorium;
  - f. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada koordinator pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat UKP, pelayanan persalinan, pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap, kefarmasian dan laboratorium; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahi:
- a. pelayanan pendaftaran;
  - b. pelayanan rekam medik;

- c. pelayanan pemeriksaan umum;
- d. pelayanan gigi dan mulut;
- e. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP;
- f. pelayanan gawat darurat;
- g. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
- h. pelayanan persalinan;
- i. pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan rawat inap;
- j. pelayanan kefarmasian; dan
- k. pelayanan laboratorium.

Pasal 25

- (1) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Usulan Kegiatan pembinaan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas;
  - b. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan pembinaan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas;
  - c. melaksanakan kegiatan pembinaan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas;
  - d. melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan pembinaan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas, melakukan analisis, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut dan evaluasi tindak lanjut untuk dibawa didalam pertemuan pra lokakarya mini Puskesmas;
  - e. melaksanakan evaluasi kegiatan pembinaan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas didalam pertemuan lokakarya mini Puskesmas;
  - f. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada pelaksana Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:

- a. Puskesmas Pembantu;
- b. Puskesmas Keliling;
- c. Praktik Bidan Desa;
- d. Ponkesdes; dan
- e. Jejaring Puskesmas.

#### Pasal 26

Puskesmas Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a mempunyai peran:

- a. meningkatkan akses dan jangkauan pelayanan dasar di wilayah kerja Puskesmas;
- b. mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan terutama UKM;
- c. mendukung pelaksanaan kegiatan Posyandu, imunisasi, kesehatan ibu dan anak, penyuluhan kesehatan, surveilans, pemberdayaan masyarakat, dalam hal dibutuhkan pelayanan persalinan normal di Puskesmas Pembantu, harus terpenuhi persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan dan ketenagaan sesuai standar pelayanan persalinan;
- d. mendukung pelayanan rujukan; dan
- e. mendukung pelayanan promotif dan preventif.

#### Pasal 27

Puskesmas Keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b mempunyai peran:

- a. meningkatkan akses dan jangkauan pelayanan dasar di wilayah kerja Puskesmas;
- b. mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan di daerah yang jauh dan sulit;
- c. mendukung pelaksanaan kegiatan luar gedung seperti Posyandu, imunisasi, kesehatan ibu dan anak, penyuluhan kesehatan, surveilans, pemberdayaan masyarakat, pelayanan kesehatan jiwa masyarakat dan lain-lain;
- d. mendukung pelayanan rujukan; dan
- e. mendukung pelayanan promotif dan preventif.

#### Pasal 28

Praktik Bidan di Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c, bidan desa mempunyai tugas:

- a. memberikan pelayanan kesehatan ibu;
- b. memberikan pelayanan kesehatan anak;

- c. memberikan pelayanan kesehatan reproduksi perempuan dan keluarga berencana;
- d. memberikan pelayanan promotif, preventif dan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. memberikan pelayanan kesehatan prioritas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Puskesmas.

#### Pasal 29

- (1) Ponkesdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d, merupakan pengembangan dari Polindes sebagai jaringan Puskesmas dalam rangka mendekatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan.
- (2) Tenaga Ponkesdes paling sedikit terdiri dari Bidan dan Perawat.
- (3) Bidan Ponkesdes sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. memberikan pelayanan kesehatan ibu;
  - b. memberikan pelayanan kesehatan anak;
  - c. memberikan pelayanan kesehatan reproduksi perempuan dan keluarga berencana;
  - d. memberikan pelayanan promotif, preventif dan pemberdayaan masyarakat; dan
  - e. memberikan pelayanan kesehatan prioritas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Puskesmas.
- (4) Perawat Ponkesdes sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan program kesehatan lingkungan;
  - b. melaksanakan program gizi;
  - c. melaksanakan program pencegahan dan pemberantasan penyakit;
  - d. melaksanakan program promosi kesehatan; dan
  - e. melaksanakan pengobatan sederhana.

#### Pasal 30

Jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf e terdiri atas upaya kesehatan bersumber daya masyarakat, usaha kesehatan sekolah, klinik, Rumah Sakit, apotek, laboratorium, tempat praktik mandiri tenaga kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Pasal 31

- (1) Penanggung Jawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Usulan Kegiatan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;
  - b. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;
  - c. melaksanakan kegiatan terkait dengan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas; dan
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan terkait dengan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
  
- (2) Penanggung Jawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  1. koordinator bangunan dan prasarana;
  2. koordinator peralatan; dan
  3. koordinator manajemen fasilitas dan keselamatan.

Pasal 32

- (1) Penanggung Jawab Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf f mempunyai tugas:
  - a. menyusun program mutu yang mencakup mutu pelayanan, pengendalian dan pencegahan infeksi, sasaran dan keselamatan pasien, keselamatan dan kesehatan kerja manajemen fasilitas dan keselamatan serta manajemen risiko;
  - b. melaksanakan program mutu Puskesmas yang mencakup mutu pada masing-masing unit/bagian pelaksana pelayanan yang meliputi aspek Kepemimpinan Manajemen Puskesmas, UKM dan UKP;
  - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi program mutu pada masing-masing unit/bagian pelaksana pelayanan yang meliputi aspek Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium termasuk pengukuran indikator mutu;

- d. melaksanakan pengukuran indikator mutu dan pelaporan eksternal indikator nasional mutu dan insiden keselamatan pasien);
  - e. menyelenggarakan audit internal mutu;
  - f. melakukan analisis hasil penilaian dan evaluasi sebagai dasar menyusun tindak lanjut, umpan balik dan perencanaan peningkatan mutu secara berkesinambungan;
  - g. memastikan ketersediaan pedoman, kebijakan dan Standar Operasional Prosedur mutu pelayanan kesehatan di Puskesmas; dan
  - h. meningkatkan pengetahuan dan kemampuan sumber daya manusia secara periodik dan berkesinambungan.
- (2) Penanggung Jawab Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
- a. koordinator keselamatan pasien;
  - b. koordinator pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - c. koordinator manajemen risiko;
  - d. koordinator audit internal;
  - e. koordinator keselamatan dan kesehatan kerja; dan
  - f. koordinator mutu Kepemimpinan Manajemen Puskesmas, UKM dan UKP.

Bagian Ketiga  
BLUD Puskesmas  
Pasal 33

- (1) BLUD Puskesmas bertujuan untuk memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) BLUD Puskesmas merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari pemerintah daerah.

- (5) BLUD Puskesmas merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 34

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Pasal 33 ayat (3) terdiri dari:
- a. Pemimpin BLUD Puskesmas;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD Puskesmas, agar lebih efisien dan produktifitas;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - c. menyusun rencana strategis;
  - d. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai ketentuan;
  - f. menetapkan pejabat lain sesuai kebutuhan BLUD Puskesmas, selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.

Pasal 36

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Tata Usaha.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (3) Kepala Tata Usaha sebagai Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
  - c. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (5) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 37

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c, dijabat oleh:
  - a. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. Penanggung Jawab UKM Pengembangan;



- c. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
  - d. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas;
  - e. Penanggung Jawab Bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas; dan
  - f. Penanggung Jawab Mutu.
- (2) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (3) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai Rencana Bisnis Anggaran;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

## BAB V

### PROSEDUR KERJA

#### Pasal 38

- (1) Pejabat BLUD Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi balik secara lintas program maupun lintas sektor, dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Koordinator Urusan dan koordinator upaya pelayanan kesehatan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis setiap akhir bulan.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis wajib mengolah dan menganalisa laporan dari Koordinator Urusan dan Koordinator upaya pelayanan kesehatan, serta menyampaikan pada forum mini lokakarya setiap bulan yang dipimpin oleh Kepala BLUD Puskesmas.

#### Pasal 39

- (1) Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, Puskesmas menyusun prosedur kerja yang diusulkan oleh pelaksana kegiatan sesuai kebutuhan.

- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas.

BAB VI  
PENGELOMPOKAN FUNGSI  
Pasal 40

- (1) Pengelompokan fungsi Puskesmas terdiri dari:
  - a. Fungsi pelayanan kesehatan; dan
  - b. Fungsi penyelenggaraan administrasi
- (2) Pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan melalui keputusan Kepala Puskesmas.
- (3) Fungsi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijalankan oleh:
  - a. Penanggung jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. Penanggung jawab UKM Pengembangan;
  - c. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium;
  - d. Penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas;
  - e. Penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas; dan
  - f. Penanggung Jawab Mutu.
- (4) Fungsi penyelenggara administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijalankan oleh Tata Usaha.

Pasal 41

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Sumber daya manusia Puskesmas terdiri atas:
  - a. pejabat pengelola; dan
  - b. pegawai.
- (3) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD Puskesmas dalam pemberian layanan.

- (4) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD Puskesmas .
- (5) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas berasal dari:
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - c. Pegawai tenaga professional non pegawai negeri sipil.
- (6) BLUD Puskesmas dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai dari profesional lainnya.
- (7) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (8) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (9) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diangkat untuk masa jabatan paling lama 3 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (10) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (11) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### Pasal 42

- (1) Pengangkatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (6) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integrasi, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

## BAB VII

### PEMBINAAN PENGAWASAN

#### Pasal 43

Pembina dan pengawas BLUD Puskesmas terdiri atas:

- a. Pembina teknis dan pembina keuangan; dan
- b. Satuan pengawas internal.

#### Pasal 44

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a yaitu kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a yaitu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### Pasal 45

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin.
- (3) Pembentukan satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 46

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 mempunyai tugas membantu manajemen untuk:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
  - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - k. mempunyai sikap independen dan obyektif; dan
  - l. koordinator mutu Kepemimpinan Manajemen Puskesmas, UKM dan UKP.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Dokumen Tata Kelola setiap Puskesmas ditetapkan oleh Kepala BLUD Puskesmas atas persetujuan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 48

Struktur Organisasi Puskesmas di Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Tuban

pada tanggal 7 Januari 2022

BUPATI TUBAN,



ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 7 Januari 2022

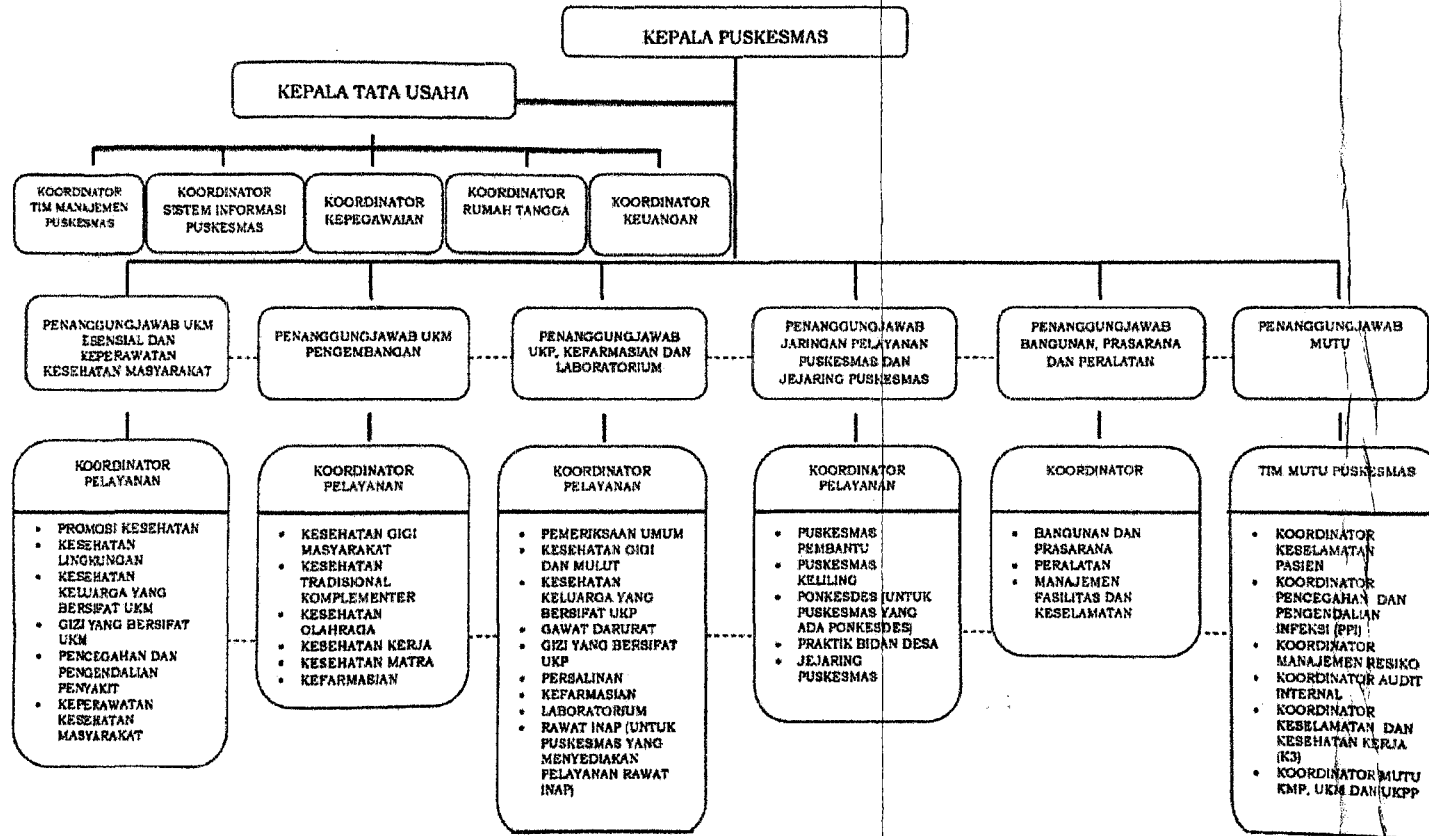
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,



BUDI WIYANA

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI TUBAN  
 NOMOR 3 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN  
 MASYARAKAT DI KABUPATEN TUBAN

STRUKTUR UNIT ORGANISASI BERSIFAT FUNGSIONAL  
 PUSKESMAS KAWASAN PERKOTAAN DAN PEDESAAN  
 KABUPATEN TUBAN



3/22  
 7 Jan 22  
 E. 3.

**KETERANGAN:**

- Garis Pertanggungjawaban
- - - - - Garis Koordinasi

BUPATI TUBAN,

ADITYA HALINDRA FARIDZKY