



**WALI KOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG**

**NOMOR 33 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)  
KOTA SINGKAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA SINGKAWANG,**

**Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 69 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Kota Singkawang;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
13. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 14);

#### **MEMUTUSKAN :**

**MENETAPKAN :** PERATURAN WALI KOTA TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS) KOTA SINGKAWANG.

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Singkawang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Singkawang.
7. UPT adalah UPT Pukesmas Kota Singkawang.
8. Kepala UPT adalah Kepala UPT Puskesmas Kota Singkawang.

9. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas Kecamatan adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kesehatan Kota Singkawang, yang merupakan kesatuan organisasi kesehatan fungsional sebagai pusat pengembangan kesehatan masyarakat dan juga membina peran serta masyarakat disamping memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya dalam bentuk kegiatan pokok.
10. Puskesmas Kecamatan yang disebut juga Puskesmas Induk merupakan Puskesmas yang mempunyai wilayah kerja beberapa Kelurahan.
11. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Organisasi Pemerintahan.
12. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja, dengan menggunakan perungkat kerja dan dalam kondisi pelaksanaan tertentu.

## **BAB II**

### **URAIAN TUGAS KEPALA UPT, KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala UPT**

#### **Pasal 2**

- (1) Puskesmas Kecamatan adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan dibidang Pelayanan Kesehatan Dasar.
- (2) Puskesmas Kecamatan dipimpin oleh Kepala UPT, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan kebijakan, merumuskan, merencanakan kegiatan, pengorganisasian, mengendalikan kegiatan, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina staf, menyelenggarakan kegiatan, mengevaluasi kinerja dan melaporkan hasil kinerja Puskesmas sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### **Pasal 3**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), Kepala UPT mempunyai uraian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kesehatan Kota Singkawang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Melakukan perumusan sasaran program UPT Puskesmas berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kesehatan sebagai dasar dalam penyusunan perencanaan program;
- c. Membagi tugas kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing agar pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

- d. Memberi petunjuk kerja kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan dan tertulis berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan dengan tepat dan benar;
- e. Membina bawahan baik secara individu maupun kelompok berdasarkan ketentuan yang berlaku agar dapat bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) guna meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
- f. Melakukan koordinasi semua kebijakan yang berkaitan dengan pembangunan kesehatan kepada sasaran yang dituju baik kepada staf maupun kepada lintas sektor berdasarkan rencana kegiatan Puskesmas, agar dapat diketahui dan dilaksanakan dengan baik;
- g. Melakukan pemeriksaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum melalui koordinasi dengan SKPD/instansi vertikal terkait berdasarkan kewenangan guna peningkatan pelayanan terhadap masyarakat;
- h. Melakukan koordinasi kegiatan dengan SKPD/instansi vertikal terkait berdasarkan rencana kegiatan UPT Puskesmas agar target program tercapai dengan baik;
- i. Mengontrol pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan pedoman, petunjuk teknis/pelaksanaan, agar pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan, agar dapat diketahui permasalahan yang dihadapi guna dicarikan upaya pemecahannya;
- k. Melaporkan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis agar dapat diketahui dan dijadikan bahan evaluasi untuk menentukan kebijakan selanjutnya;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai petunjuk dan arahan yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

## **Bagian Kedua**

### **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud adalah unsur staf yang berkedudukan dibawah Kepala UPT.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah unsur staf yang berkedudukan dibawah Kepala UPT yang mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan, memberikan petunjuk, membagi tugas, mengelola administrasi, membimbing, mengevaluasi, memeriksa/mengontrol dan membuat laporan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## **Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Singkawang sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar;
- d. Mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan pengelolaan tata usaha meliputi pengelolaan surat menyurat dan kerarsipan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi di ketatausahaan dan kearsipan;
- e. Melaksanakan pengumpulan data pegawai meliputi Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting Pegawai di lingkungan UPT Puskesmas berdasarkan ketentuan yang berlaku agar diperoleh data kepegawaian yang akurat;
- f. Melaksanakan pengolahan data pegawai di lingkungan UPT Puskesmas meliputi pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, ujian dinas, pensiun, Cuti, DP3, KARIS/KARSU berdasarkan kewenangan dan ketentuan yang berlaku guna mendukung tertib administrasi dan pelayanan terhadap PNS;
- g. Melakukan monitoring kehadiran pegawai di lingkungan UPT Puskesmas dengan membuat daftar hadir/absen harian sebagai bahan disiplin pegawai agar kehadiran pegawai dapat di pertanggungjawabkan;
- h. Mengevaluasi kehadiran pegawai dengan cara merekapitulasi kehadiran melalui daftar hadir/absen harian setiap bulannya agar jumlah kehadiran terpantau sebagai bahan penilaian kinerja;
- i. Melaporkan hasil rekapitulasi absen bulanan dengan mengirimkannya ke Dinas Kesehatan dan Badan Kepegawaian dan Diklat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan penilaian kinerja;
- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT Puskesmas yang meliputi pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan barang milik UPT Puskesmas agar tepat guna dan tepat sasaran;
- k. Mempersiapkan agenda pertemuan, administrasi dan tempat/ruangan pertemuan berdasarkan perencanaan tahunan dan permasalahan terkini agar terciptanya kesepakatan kerja dengan lintas program maupun lintas sektor;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan membandingkan hasil kerja dengan rencana kerja yang telah disusun untuk mengetahui tingkat kinerja yang telah dicapai;
- m. Mengontrol pelaksanaan tugas bawahan dalam melaksanakan tugas dan kegiatan berdasarkan program kerja dan ketentuan yang berlaku untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai petunjuk dan arahan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 6**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 26 November 2014.

WALI KOTA SINGKAWANG,  
ttd  
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang  
Pada tanggal 26 November 2014  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2014 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN



YASMALIZAR, SH  
Pembina  
NIP. 19681016 199803 1 004