



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 72 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA HUBUNGAN KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomo 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Hubungan Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

69

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 5194);
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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun

81

2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159);
16. Peraturan Bupati Kendal Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 64 Seri D No. 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KENDAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Bupati adalah Bupati Kendal.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal.
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

81

5. 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.
6. Sumber Daya Manusia UPTD Puskesmas, adalah sumber daya manusia UPTD Puskesmas yang terdiri atas tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan.
7. 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.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Jaringan pelayanan Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang terdiri atas Puskesmas pembantu, Puskesmas keliling dan praktik bidan desa.
11. Jejaring Puskesmas terdiri atas upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat, usaha kesehatan sekolah, klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium, tempat praktik mandiri tenaga kesehatan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
12. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menangguhkan timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok dan masyarakat.
13. 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.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Puskesmas pada Dinas.

St

Pasal 3

UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah :

1. UPTD Puskesmas Plantungan;
2. UPTD Puskesmas Sukorejo I;
3. UPTD Puskesmas Sukorejo II;
4. UPTD Puskesmas Pageruyung;
5. UPTD Puskesmas Patean;
6. UPTD Puskesmas Singorojo I;
7. UPTD Puskesmas Singorojo II;
8. UPTD Puskesmas Limbangan;
9. UPTD Puskesmas Boja I;
10. UPTD Puskesmas Boja II;
11. UPTD Puskesmas Kaliwungu;
12. UPTD Puskesmas Kaliwungu Selatan;
13. UPTD Puskesmas Brangsong II;
14. UPTD Puskesmas Brangsong I;
15. UPTD Puskesmas Pegandon;
16. UPTD Puskesmas Ngampel;
17. UPTD Puskesmas Gemuh I;
18. UPTD Puskesmas Gemuh II;
19. UPTD Puskesmas Ringinarum;
20. UPTD Puskesmas Weleri I;
21. UPTD Puskesmas Weleri II;
22. UPTD Puskesmas Rowosari II;
23. UPTD Puskesmas Rowosari I;
24. UPTD Puskesmas Kangkung I;
25. UPTD Puskesmas Kangkung II;
26. UPTD Puskesmas Cepiring;
27. UPTD Puskesmas Patebon I;
28. UPTD Puskesmas Patebon II;
29. UPTD Puskesmas Kendal I; dan
30. UPTD Puskesmas Kendal II.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD Puskesmas merupakan organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara professional.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unit pelaksana teknis daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) UPTD Puskesmas dipimpin oleh Kepala UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mengintegrasikan program yang dilaksanakannya dengan pendekatan keluarga.
- (3) Pendekatan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan salah satu cara Puskesmas mengintegrasikan program untuk meningkatkan jangkauan sasaran dan mendekatkan akses pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dengan mendatangi keluarga.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Puskesmas mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya;
- b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya;
- c. wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsip dan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- d. pelaksanaan urusan administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dokumentasi, kearsipan, perlengkapan/aset dan rumah tangga UPTD Puskesmas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPTD Puskesmas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

Bagian Keempat Wewenang

Pasal 7

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, Kepala UPTD Puskesmas berwenang untuk :

6

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, Kepala UPTD Puskesmas berwenang untuk :

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter-pasien yang erat dan setara;
- b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;

- e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan penyelenggaraan rekam medis;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
- h. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia UPTD Puskesmas;
- i. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan; dan
- j. melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

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

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi UPTD Puskesmas terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD Puskesmas;
 - b. Kepala Tata Usaha; dan
 - c. Penanggung Jawab.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala UPTD Puskesmas

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Kepala UPTD Puskesmas mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Puskesmas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

8

- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- d. mengelola anggaran, sarana prasarana dan peralatan di Puskesmas sesuai peraturan yang berlaku;
- e. mengelola pelayanan UPTD Puskemas sesuai standart mutu yang berlaku;
- f. melaksanakan kegiatan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya, meliputi UKP, UKM, Pemberdayaan masyarakat dan Pelayanan Pertolongan Pertama pada Kegawat Daruratan (PPGD), Pertolongan Pertama pada Kegawat Daruratan pada Obstrate Neonatologi (PPGDON), Kejadian Luar Biasa (KLB) dan musibah masal lainnya;
- g. melakukan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan UPTD Puskesmas serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan kesehatan meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di wilayah kerjanya;
- i. melakukan pengadaan perbekalan farmasi/obat-obatan sesuai ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- j. mengelola pemelihara sarana prasarana dan peralatan di UPTD Puskesmas;
- k. melakukan koordinasi antar UPTD Puskesmas maupun lintas sektor terkait, dalam upaya penanggulangan masalah kesehatan yang berhubungan dengan lintas batas wilayah;
- l. melakukan koordinasi dalam upaya pemberdayaan dan penggerakkan masyarakat dalam pembangunan kesehatan bersama camat dan lintas sektor terkait di wilayah kerjanya;
- m. evaluasi dan pelaporan anggaran, sarana prasarana, mutu dan kegiatan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya kepada Kepala Dinas;
- n. bertanggung jawab atas penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) melalui analisis dan perumusan masalah berdasarkan prioritas;
- o. bertanggung jawab atas penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. menyusun rencana kebutuhan sumber daya manusia dan rencana pendidikan berkelanjutan, orientasi serta program pelatihan staf untuk peningkatan kompetensi;
- q. bertanggung jawab atas penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program-program di UPTD Puskesmas;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan UPTD Puskesmas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- s. melaksanakan pengelolaan sistem informasi UPTD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Kepala Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Kepala Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Puskesmas dalam menyiapkan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang Manajemen Puskesmas, Sistem Informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Tata Usaha UPTD Puskesmas mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) UPTD Puskesmas dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan UPTD Puskesmas;
 - f. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan UPTD Puskesmas guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;

51

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan UPTD Puskesmas serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- h. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap UPTD Puskesmas;
- i. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai UPTD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai UPTD Puskesmas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- l. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu dinas;
- m. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- n. melaksanakan pengadaan barang dan jasa;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan UPTD Puskesmas;
- q. memastikan sistem manajemen mutu ditetapkan, diimplementasikan dengan baik secara berkesinambungan;
- r. mengelola manajemen resiko;
- s. merekap dan menganalisa hasil penilaian capaian mutu dan kinerja UPTD Puskesmas;
- t. melaksanakan, merekap, menganalisa dan melaporkan hasil survey kepuasan masyarakat;
- u. menyajikan hasil penilaian capaian mutu dan kinerja Puskesmas dalam rapat tinjauan manajemen;

- v. merumuskan Rencana Tindak Lanjut (RTL) perbaikan mutu dan kinerja UPTD Puskesmas.
- w. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Tata Usaha dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Penanggung Jawab

Pasal 13

Tugas, fungsi, uraian tugas dan tanggung jawab dari Penanggung Jawab di UPTD Puskesmas diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD Puskesmas dijabat oleh Pejabat Fungsional Tenaga Kesehatan yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di UPTD Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, pengelolaan bangunan, prasarana, peralatan dan mutu.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai kepala UPTD Puskesmas 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. pernah paling rendah 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 UPTD Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - f. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.
- (4) Kepala UPTD Puskesmas diberikan tunjangan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8

- (5) Kepala Tata Usaha merupakan jabatan non struktural dengan kriteria tenaga kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah Diploma 3 yang memahami administrasi keuangan dan sistem informasi kesehatan.
- (6) Kepala Tata Usaha membawahi beberapa kegiatan diantaranya Koordinator Tim Manajemen Puskesmas, Sistem Informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan.
- (7) Penanggung Jawab merupakan jabatan non struktural, yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (8) Penanggung Jawab paling sedikit terdiri atas :
 - a. Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - b. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
 - c. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas.
 - d. Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas; dan
 - e. Penanggung Jawab Mutu.
- (9) Selain Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dibentuk Penanggung Jawab lainnya berdasarkan kebutuhan UPTD Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (10) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Penanggung Jawab didukung oleh pelaksana upaya/ kegiatan.
- (11) Pelaksana upaya/ kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (12) Kepala UPTD Puskesmas menetapkan Penanggung Jawab dan pelaksana upaya/kegiatan serta uraian tugas dan tanggung jawabnya di UPTD Puskesmas, berdasarkan uraian tugas dan tanggung jawab serta kriteria yang ditetapkan Dinas dan hasil kredensial tenaga kesehatan oleh Dinas.
- (13) Dinas dalam menetapkan uraian tugas dan tanggung jawab serta kriteria mengacu pada Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) program terkait, dengan mempertimbangkan kondisi sumber daya manusia yang tersedia.
- (14) Seluruh Sumber Daya Manusia UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Jumlah, jenis dan jenjang jabatan yang dibutuhkan oleh UPTD Puskesmas ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (11) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikoordinir oleh tenaga fungsional senior dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Selain memiliki hubungan kerja dengan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, UPTD Puskesmas memiliki hubungan kerja dengan rumah sakit, serta fasilitas pelayanan kesehatan lain, upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat, dan lintas sektor terkait lainnya di wilayah kerjanya sebagai jejaring UPTD Puskesmas.
- (2) Hubungan kerja antara UPTD Puskesmas dengan Rumah Sakit, bersifat koordinasi dan/ atau rujukan dibidang upaya kesehatan.
- (3) Hubungan kerja antara UPTD Puskesmas dengan Fasilitas Pelayanan kesehatan lain dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat bersifat pembinaan, koordinasi, dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.
- (4) Hubungan kerja antara UPTD Puskesmas dengan lintas sektor terkait lainnya sebagai jejaring bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.
- (5) Koordinasi di bidang upaya kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilakukan dalam rangka pelaksanaan upaya kesehatan yang paripurna.

Pasal 19

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

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Puskesmas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang diperoleh secara sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 15 September 2020

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 15 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

MOH. TOHA

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2020 NOMOR 72

Sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KENDAL,

NUR FUAD, S.H., M.H.
Pembina Tk I
NIP. 19700215 199003 1 006

