



SALINAN

BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 39 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pusat Kesehatan Masyarakat yang efektif, efisien dan akuntabel dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu dan berkesinambungan dengan memperhatikan keselamatan pasien dan masyarakat serta untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu disesuaikan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), 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 Nomor 5888);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Standar Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1049) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Standar Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 929);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1231);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 0215).

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Bupati adalah Bupati Morowali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Morowali.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kabupaten Morowali.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Kepala Puskesmas.
10. Jabatan Pengawas merupakan jabatan administrasi yang bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana.
11. Jabatan Pelaksana adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu
13. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, prevemtif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.

14. 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.
15. 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.
16. 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 pemulihan kesehatan perseorangan.
17. 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.
18. Akreditasi Puskesmas yang selanjutnya disebut akreditasi adalah Pengakuan terhadap mutu pelayanan puskesmas, setelah dilakukan penilaian bahwa puskesmas telah memenuhi standar akreditasi.
19. Pelayanan Kesehatan Puskesmas yang selanjutnya disebut Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan yang dituangkan dalam suatu sistem.
20. Sistem Informasi Puskesmas adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen puskesmas untuk mencapai sasaran kegiatannya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dalam Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Bidang Kesehatan berupa Puskesmas.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Puskesmas Ulunambo;
 - b. Puskesmas Kaleroang;
 - c. Puskesmas Lafeu;
 - d. Puskesmas Bahodopi;
 - e. Puskesmas Bahomotefe;
 - f. Puskesmas Bungku;
 - g. Puskesmas Wosu;
 - h. Puskesmas Bahonsuai;
 - i. Puskesmas Laantula Jaya;
 - j. Puskesmas Tanjung Harapan
 - k. Puskesmas Fonuasingko.
- (3) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menggunakan lambang Puskesmas selain logo Pemerintah Kabupaten dengan letak disebelah kanan sebagai berikut :



- (4) Lambang Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai arti sebagai berikut :
- a. bentuk segi enam (*hexagonal*), melambangkan:
 1. keterpaduan dan kesinambungan yang terintegrasi dari 6 prinsip yang melandasi penyelenggaraan Puskesmas.
 2. makna pemerataan pelayanan kesehatan yang mudah di akses masyarakat.
 3. pergerakan dan pertanggung jawaban Puskesmas di wilayah kerjanya.
 - b. irisan dua buah bentuk lingkaran melambangkan dua unsur upaya kesehatan, yaitu:
 1. UKM untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan masyarakat.
 2. UKP untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan perseorangan.
 - c. stilasi bentuk sebuah bangunan, melambangkan Puskesmas sebagai tempat/wadah diberlakukannya semua prinsip dan upaya dalam proses penyelenggaraan kesehatan.
 - d. bidang segitiga mewakili tiga faktor yang mempengaruhi status derajat kesehatan masyarakat yaitu genetik, lingkungan, dan perilaku.
 - e. bentuk palang hijau didalam bentuk segi enam melambangkan pelayanan kesehatan yang mengutamakan promotif preventif.
 - f. warna hijau melambangkan tujuan pembangunan kesehatan yang diselenggarakan Puskesmas, dalam rangka mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.
 - g. warna putih melambangkan pengabdian luhur Puskesmas.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kesehatan di wilayah kerjanya.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Pendudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Puskesmas untuk Kategori Kawasan Perkotaan terdiri dari :
- a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala Subbag Tata Usaha;
 - c. Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, yang membawahi :
 - 1. Koordinator Pelayanan Promosi Kesehatan
 - 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 - 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga UKM
 - 4. Koordinator Pelayanan Gizi UKM
 - 5. Koordinator Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 - 6. Koordinator Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - d. Penanggungjawab UKM Pengembangan, yang membawahi :
 - 1. Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat
 - 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer
 - 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Olahraga
 - 4. Koordinator Pelayanan Kesehatan Kerja
 - 5. Koordinator Pelayanan Kesehatan Lainnya
 - e. Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium, yang membawahi :
 - 1. Koordinator Pelayanan Pemeriksaan Umum
 - 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 - 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga UKP
 - 4. Koordinator Pelayanan Gawat Darurat
 - 5. Koordinator Pelayanan Gizi UKP
 - 6. Koordinator Pelayanan Persalinan
 - 7. Koordinator Pelayanan Kefarmasian
 - 8. Koordinator Pelayanan Laboratorium
 - f. Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas, yang membawahi :
 - 1. Koordinator Puskesmas Pembantu
 - 2. Koordinator Puskesmas Keliling
 - 3. Koordinator Praktik Bidan Desa
 - 4. Koordinator Jejaring Puskesmas
 - g. Penanggungjawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas, yang membawahi :
 - 1. Koordinator Sarana dan Prasana Puskesmas
 - 2. Koordinator Peralatan Puskesmas
 - h. Penanggungjawab Mutu, yang membawahi :
 - 1. Koordinator Tim Manajemen Mutu
 - 2. Koordinator Tim Keselamatan Pasien
 - 3. Koordinator Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)
 - 4. Koordinator Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 5. Koordinator Tim Penanganan Pengaduan Pelanggan.
 - 6. Koordinator Tim Audit Internal Puskesmas
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Susunan Organisasi Puskesmas untuk Kategori Kawasan Perdesaan terdiri dari :

- a. Kepala Puskesmas;
- b. Kepala Subbag Tata Usaha;
- c. Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, yang membawahi :
 1. Koordinator Pelayanan Promosi Kesehatan
 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga UKM
 4. Koordinator Pelayanan Gizi UKM
 5. Koordinator Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 6. Koordinator Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
- d. Penanggungjawab UKM Pengembangan, yang membawahi :
 1. Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat
 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer
 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Olahraga
 4. Koordinator Pelayanan Kesehatan Kerja
 5. Koordinator Pelayanan Kesehatan Lainnya
- e. Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium, yang membawahi :
 1. Koordinator Pelayanan Pemeriksaan Umum
 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga UKP
 4. Koordinator Pelayanan Gawat Darurat
 5. Koordinator Pelayanan Gizi UKP
 6. Koordinator Pelayanan Persalinan
 7. Koordinator Pelayanan Rawat Inap (yang menyediakan pelayanan rawat inap)
 8. Koordinator Pelayanan Kefarmasian
 9. Koordinator Pelayanan Laboratorium
- f. Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas, yang membawahi :
 1. Koordinator Puskesmas Pembantu
 2. Koordinator Puskesmas Keliling
 3. Koordinator Praktik Bidan Desa
 4. Koordinator Jejaring Puskesmas
- g. Penanggungjawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas, yang membawahi :
 1. Koordinator Sarana dan Prasana Puskesmas
 2. Koordinator Peralatan Puskesmas
- h. Penanggungjawab Mutu, yang membawahi :
 1. Koordinator Tim Manajemen Mutu
 2. Koordinator Tim Keselamatan Pasien
 3. Koordinator Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)
 4. Koordinator Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 5. Koordinator Tim Penanganan Pengaduan Pelanggan.
 6. Koordinator Tim Audit Internal Puskesmas
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

- (3) Susunan Organisasi Puskesmas untuk Kategori Kawasan Terpencil dan Sangat Terpencil, terdiri dari :
- a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala Subbag Tata Usaha;
 - c. Penanggungjawab UKM Esensial, UKM Pengembangan dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, yang membawahi :
 1. Koordinator Pelayanan Promosi Kesehatan
 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga UKM
 4. Koordinator Pelayanan Gizi UKM
 5. Koordinator Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 6. Koordinator Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, dan
 7. Koordinator Pelayanan UKM Pengembangan.
 - d. Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium, yang membawahi :
 1. Koordinator Pelayanan Pemeriksaan Umum
 2. Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 3. Koordinator Pelayanan Kesehatan Keluarga UKP
 4. Koordinator Pelayanan Gawat Darurat
 5. Koordinator Pelayanan Gizi UKP
 6. Koordinator Pelayanan Persalinan
 7. Koordinator Pelayanan Rawat Inap (yang menyediakan pelayanan rawat inap)
 8. Koordinator Pelayanan Kefarmasian
 9. Koordinator Pelayanan Laboratorium
 - e. Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas, yang membawahi :
 1. Koordinator Puskesmas Pembantu
 2. Koordinator Puskesmas Keliling
 3. Koordinator Praktik Bidan Desa
 4. Koordinator Jejaring Puskesmas
 - f. Penanggungjawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas, yang membawahi :
 1. Koordinator Sarana dan Prasana Puskesmas
 2. Koordinator Peralatan Puskesmas
 - g. Penanggungjawab Mutu, yang membawahi :
 1. Koordinator Tim Manajemen Mutu
 2. Koordinator Tim Keselamat Pasien
 3. Koordinator Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)
 4. Koordinator Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 5. Koordinator Tim Penanganan Pengaduan Pelanggan.
 6. Koordinator Tim Audit Internal Puskesmas
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Selain penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dapat dibentuk penanggungjawab, koordinator pelayanan dan pelaksana lainnya berdasarkan kebutuhan puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas;
- (5) Bagan Struktur Organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Puskesmas dipimpin oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Kepala Puskesmas dimaksud pada ayat (1) merupakan penanggungjawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan bangunan, prasarana, dan peralatan.
- (3) Kepala Puskesmas diberikan tunjangan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Puskesmas dijabat oleh Pejabat Fungsional Tenaga Kesehatan dengan diberikan tugas tambahan, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (5) Kepala Subbag Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas
- (6) Penanggungjawab-Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dijabat oleh Pejabat Fungsional/Pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

Pasal 6

- (1) Kepala Puskesmas 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. 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 Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - f. telah mengikuti pelatihan manajemen puskesmas.
- (3) Dalam hal di Puskesmas Kawasan Terpencil dan Sangat Terpencil tidak tersedia seorang tenaga kesehatan dengan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c, Kepala Puskesmas dapat dijabat oleh Pejabat Fungsional tenaga kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah diploma tiga.
- (4) Kepala Puskesmas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Puskesmas dalam melaksanakan pelayanan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), uraian tugas Kepala Puskesmas meliputi :
 - a. melaksanakan perencanaan tingkat Puskesmas berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi-Seksi di lingkungan Dinas baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk mencapai hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan serta memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
- f. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- g. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
- h. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat serta melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- i. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas.
- j. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- k. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan;
- l. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- m. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar yang mengimplementasikan standar peningkatan mutu layanan melalui akreditasi Puskesmas dengan prinsip sebagai berikut :
 - 1) mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - 2) komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
 - 3) berorientasi pada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat;
 - 4) mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung; dan
 - 5) koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi.
- n. melaksanakan rekam medis dan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas Puskesmas dan menyampaikan saran/pertimbangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok Puskesmas.

Pasal 7

- (1) Kepala Subbag Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usul Kepala Puskesmas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Subbag Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara;
 - b. memiliki pendidikan paling rendah Diploma Tiga yang memahami administrasi keuangan dan sistem informasi Kesehatan;
 - c. masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - d. telah mengikuti pelatihan manajemen puskesmas.

- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran termasuk sistem informasi Puskesmas, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan Puskesmas.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala Puskesmas dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para penanggung jawab di lingkungan puskesmas baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala Puskesmas sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Puskesmas;
 - f. merumuskan rencana kegiatan Puskesmas yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran Puskesmas sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan perencanaan, administrasi umum, kepegawaian, sistem informasi Puskesmas, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan, pemeliharaan asset milik daerah dan kerumahtanggaan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas Puskesmas;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan bidang administrasi dan manajemen di Puskesmas;
 - j. melaksanakan koordinasi sistem informasi Puskesmas meliputi pengelolaan data baik data umum, data hasil kegiatan luar gedung dan dalam gedung; analisis dan interpretasi data menjadi informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan Puskesmas sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
 - l. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala Puskesmas sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Puskesmas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

- (1) Penanggungjawab-Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional kegiatan upaya kesehatan masyarakat esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat.
- (3) Uraian tugas Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (2), meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan Kesehatan Keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
 - d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM;
 - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan gizi yang bersifat UKM;
 - g. melaksanakan pengelolaan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - h. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - i. memantau dan evaluasi pelaksanaan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - j. merencanakan, melaksanakan, dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu layanan di bidang upaya Puskesmas yang meliputi pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - k. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat UKM, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas pokok Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.

- (4) Penanggungjawab UKM Pengembangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional pelayanan, pengelolaan, pemantauan dan atau evaluasi upaya kesehatan masyarakat pengembangan yang diselenggarakan oleh Puskesmas berdasarkan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumber daya yang tersedia di masing-masing Puskesmas.
- (5) Uraian tugas penanggungjawab UKM Pengembangan sebagaimana dimaksud ayat (4), meliputi :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan upaya kesehatan masyarakat pengembangan yang antara lain terdiri atas pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan kesehatan kerja, pelayanan kesehatan lainnya;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat pengembangan yang antara lain terdiri atas pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - c. melaksanakan upaya kesehatan masyarakat pengembangan yang antara lain terdiri atas pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - d. memantau dan evaluasi pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat pengembangan yang antara lain terdiri atas pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - e. merencanakan, melaksanakan, dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu layanan di bidang upaya Puskesmas yang bersifat pengembangan yang antara lain terdiri atas pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - f. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat pengembangan yang antara lain terdiri atas pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas pokok Penanggungjawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan.

- (6) Penanggungjawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional kegiatan UKP, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium.
- (7) Uraian tugas Penanggungjawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium sebagaimana dimaksud ayat (6), meliputi :
- menyusun rencana kerja dan 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 pelayanan rawat inap, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium;
 - mengkoordinasikan pelaksanaan 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 pelayanan rawat inap, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium;
 - melaksanakan 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 pelayanan rawat inap, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
 - melaksanakan rekam medik;
 - melaksanakan penapisan sistem rujukan sesuai indikasi medis dan sistem rujukan;
 - melaksanakan pengelolaan peralatan yang berhubungan dengan pelayanan;
 - merencanakan, melaksanakan, dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu layanan di bidang upaya kesehatan perorangan, kefarmasian, dan laboratorium;
 - memantau dan evaluasi pelaksanaan pelayanan UKP, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium;
 - menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan pelayanan UKP, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium;
 - menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan pelayanan UKP, pelayanan kefarmasian, dan pelayanan laboratorium; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan Laboratorium.
- (8) Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional di bidang koordinasi, pelaksanaan, dan pembinaan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerja.
- (9) Tugas Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai dimaksud ayat (8), meliputi :
- menyusun rencana kerja dan kegiatan yang terkait jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

- b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan di jaringan Puskesmas yang meliputi Pustu, Puskesmas Keliling dan Bidan Praktek Desa;
 - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan Pustu;
 - d. melaksanakan pengelolaan pelayanan Bidan Praktek Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan Puskesmas Keliling;
 - f. memantau dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pada jaringan pelayanan Puskesmas yang terdiri atas Pustu, bidan praktek desa, dan puskesmas keliling;
 - g. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya yang terdiri atas klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
 - h. merencanakan, melaksanakan, dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu layanan yang terkait jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan pada jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
10. Penanggungjawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan teknis operasional, pengelolaan, pemantauan dan atau evaluasi bangunan, prasarana dan peralatan yang ada di puskesmas dan jaringannya.
11. Uraian tugas Penanggungjawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas sebagaimana ayat (10) meliputi :
- a. menyusun rencana dan program pengelolaan dan pengendalian sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - b. menyiapkan dan inventarisasi data sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - c. mengelola administrasi sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - d. menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - e. melaksanakan dan mengendalikan distribusi sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - f. melaksanakan pengawasan, pemantauan rutin berkala fasilitas sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - g. melaksanakan evaluasi penggunaan fasilitas sarana, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan Penanggungjawab Sarana, Prasarana dan Peralatan Puskesmas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas Penanggungjawab Sarana, Prasarana dan Peralatan Puskesmas.
12. Penanggungjawab Mutu mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional kegiatan dalam upaya pengendalian dan peningkatan mutu layanan di puskesmas dan jaringannya.

13. Uraian tugas Penanggungjawab Mutu sebagaimana ayat (12), meliputi :
- a. Melakukan pemantauan penetapan, penerapan dan pemeliharaan proses-proses yang dibutuhkan oleh Standar Akreditasi yang ditetapkan di seluruh unit kerja;
 - b. Menyusun Pedoman Mutu dan Standar Operasional Prosedur yang disahkan oleh Kepala Puskesmas;
 - c. Menyusun Kebijakan Mutu dan Indikator Mutu sesuai dengan ketentuan;
 - d. Melaksanakan evaluasi penerapaaan Standar Operasional Prosedur;
 - e. Memastikan pemantauan proses di unit kerja;
 - f. Memastikan pengendalian ketidaksesuaian layanan administrasi manajemen, pelayanan upaya kesehatan masyarakat dan pelayanan kesehatan perseorangan;
 - g. Memastikan pengukuran indikator mutu di setiap unit layanan;
 - h. Mengkoordinasikan tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian proses realisasi layanan maupun ketidaksesuaian layanan puskesmas;
 - i. Menyusun rencana peningkatan kapasitas organisasi untuk mencapai visi dan misi puskesmas;
 - j. Melaksanakan penerapan budaya organisasi untuk memenuhi persyaratan pelanggan;
 - k. Memastikan terlaksananya internal audit dan tinjauan manajemen;
 - l. Memastikan dan mengelola survey kepuasan pelanggan dan penanganan saran/keluhan pelanggan;
 - m. Memastikan penerapan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian infeksi di puskesmas;
 - n. Memastikan penerapan penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja di puskesmas;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan Penanggungjawab Mutu; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan tugas Penanggungjawab Mutu.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam menunjang kegiatan puskesmas sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang penanggungjawab yang ditunjuk oleh kepala puskesmas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 10

- (1) 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 dilaksanakan dengan pendekatan keluarga.
- (3) Pendekatan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan salah satu cara puskesmas mengintegrasikan program untuk meningkatkan jangkauan sarana dan mendekatkan akses pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dengan mendatangi keluarga.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1), Puskesmas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- b. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM Tingkat Pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a, puskesmas berwenang untuk :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis 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 bersumberdaya 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 factor 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 kesehatan daerah kabupaten, 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. Melalui pengkoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf b, puskesmas berwenang untuk :
 - a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistic 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 puskesmas;
 - i. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
 - j. melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Selain memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, Puskesmas melakukan pembinaan terhadap Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 14

- (1) selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsip, dan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan.
- (2) ketentuan mengenai penyelenggaraan puskesmas sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsip, dan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan di unit kerja maupun dengan unit kerja lainnya.
- (2) Kepala Puskesmas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala Puskesmas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional wajib mematuhi petunjuk dan arahan, bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Kepala Puskesmas wajib mengolah laporan setiap laporan yang diterima dan mempergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan serta kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas, Kepala Puskesmas mengirimkan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 16

- (1) Kepala Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satuan organisasi bawahannya dan wajib mengadakan rapat secara berkala.
- (2) Setiap bawahan dilingkungan puskesmas dapat memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil.

Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban penyelenggaraan 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 puskesmas.
- (3) Kepala Dinas harus memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka peningkatan kinerja puskesmas.
- (4) Selain Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mempunyai kewajiban memberikan laporan lain melalui sistem informasi puskesmas.

BAB VII
PENYELENGGARAAN

Pasal 18

- (1) Puskesmas menyelenggarakan UKM tingkat pertama dan UKP tingkat pertama yang dilaksanakan secara terintegrasi dan berkesinambungan.

- (2) UKM tingkat pertama dan UKP tingkat pertama harus diselenggarakan untuk pencapaian :
 - a. standar pelayanan minimal kabupaten bidang kesehatan;
 - b. Program Indonesia Sehat; dan
 - c. kinerja puskesmas dalam penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional.
- (3) UKM tingkat pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. UKM esensial, meliputi:
 1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 2. Pelayanan kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan kesehatan keluarga;
 4. Pelayanan Gizi; dan
 5. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
 - b. UKM Pengembangan, merupakan upaya kesehatan yang bersifat inovatif dan/atau disesuaikan dengan masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumber daya yang tersedia di wilayah kerja Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (4) UKP Tingkat pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. Rawat jalan, baik kunjungan sehat maupun kunjungan sakit
 - b. Pelayanan Gawat darurat;
 - c. Pelayanan Persalinan Normal;
 - d. Perawatan di rumah (*home care*); dan /atau
 - e. Rawat Inap Berdasarkan Pertimbangan Kebutuhan pelayanan kesehatan.
- (5) Dalam hal melaksanakan UKM dan UKP sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan ayat 4, Puskesmas harus menyelenggarakan kegiatan :
 - a. Manajemen Puskesmas
 - b. Pelayanan Kefarmasian
 - c. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
 - d. Pelayanan Laboratorium
 - e. Kunjungan Keluarga
- (6) Penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dalam upaya peningkatan mutu pelayanan puskesmas wajib dilakukan akreditasi secara berkala paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka mewujudkan wilayah kerja puskesmas yang sehat, puskesmas didukung oleh jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring puskesmas.
- (2) Jaringan pelayanan puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan Praktik Bidan Desa.
- (3) Jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat, usaha kesehatan sekolah, klinik, rumah sakit, apotik, laboratorium, tempat praktek mandiri tenaga kesehatan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.



PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Kompleks Perkantoran Bumi Fonuasingko
KECAMATAN BUNGKU TENGAH

SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN

Palu, 02 Oktober 2020

Nomor : 900/ 68/Bag.Organisasi/X/2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Pemindahbukuan Pembayaran

Kepada
Yth, Pimpinan Bank Sulteng
Cabang Bungku
di –
Tempat

Menunjuk SK Bupati Morowali Nomor 821.23/097/RHS/BKPSDMD/2020 Tanggal 19 Juni 2020 Perihal pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural Pemerintah Kabupaten Morowali selaku Kepala Bagian Organisasi dan Menunjuk SK Bupati Nomor 188.4.45/Kep.0001/BPKAD/2020 Tanggal 2 Januari 2020 Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerima, Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2020, dengan ini kami kami sampaikan kepada Pimpinan Bank Sulteng Cabang Bungku agar dapat melakukan Pemindahbukuan dana sebagai berikut :

No	Rekening Induk	Uraian	Jumlah	Rekening Penerima	Nama rekening Penerima	Jumlah
1	0050204333333	SETDA BAGIAN ORGANISASI Pembayaran Honorarium Untuk Bulan Juli 2020	13.580.410	0050107005 404	PT BANK SYARIAH MANDIRI	13.580.410
TOTAL			13.580.410			13.580.410

Demikian disampaikan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,

Bendahara Pengeluaran	Kepala Bagian Organisasi Setda Morowali
	
Muh. Risal Marzuki Nip. 19840125 201001 1 015	Husni Rais, SH Nip. 19820505 200801 1 010

BAB VIII PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 21

- (1) Pendanaan di Puskesmas bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan dengan mengutamakan penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat
- (3) Dalam hal pengelolaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah Kabupaten harus mendorong Puskesmas untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan yang diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB IX SISTEM INFORMASI PUSKESMAS

Pasal 22

- (1) Puskesmas harus menyelenggarakan Sistem Informasi Puskesmas
- (2) Sistem Informasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari sistem informasi kesehatan kabupaten
- (3) Sistem Informasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan secara elektronik dan/atau non elektronik
- (4) Sistem Informasi Puskesmas sebagaimana pada ayat (1) paling sedikit mencakup :
 - a. pencatatan dan pelaporan kegiatan puskesmas dan jaringannya;
 - b. pencatatan dan pelaporan keuangan puskesmas dan jaringannya;
 - c. survei lapangan;
 - d. laporan lintas sektor terkait; dan
 - e. laporan jejaring puskesmas di wilayah kerjanya.

Pasal 23

- (1) Dalam penyelenggaraan sistem informasi puskesmas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, Puskesmas harus menyampaikan laporan kegiatan puskesmas secara berkala kepada dinas kesehatan daerah kabupaten.
- (2) Laporan kegiatan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sumber data dari pelaporan data program kesehatan yang diselenggarakan melalui komunikasi data.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem informasi puskesmas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 dan pasal 23 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Dinas Kesehatan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Puskesmas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Kesehatan dapat melibatkan organisasi profesi dalam melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan puskesmas.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diarahkan untuk meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam bentuk bantuan teknis, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 26

- (1) Tugas Dinas Kesehatan dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan puskesmas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, yaitu :
 - a. Menjamin kesinambungan ketersediaan sumber daya puskesmas sesuai standar, dalam menjamin mutu pelayanan.
 - b. Memastikan kesinambungan ketersediaan dana operasional dan pemeliharaan sarana, prasarana serta peralatan puskesmas termasuk alokasi dana kalibrasi alat secara berkala.
 - c. Melakukan peningkatan kompetensi tenaga puskesmas.
 - d. Melakukan Kredensial dan Rekredensial tenaga kesehatan puskesmas yang dapat melibatkan organisasi profesi terkait, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja puskesmas di wilayah kerjanya secara berkala dan berkesinambungan.
 - f. Melakukan bimbingan teknis secara terintegrasi antar program-program kesehatan yang dilaksanakan di Puskesmas.
 - g. Memberikan solusi atas masalah yang tidak mampu diselesaikan di Puskesmas
 - h. Mendukung pengembangan upaya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas
 - i. Mengeluarkan regulasi yang bertujuan memfasilitasi untuk meningkatkan akses dan mutu pelayanan.
 - j. Memfasilitasi integrasi lintas program terkait kesehatan dan profesi dalam hal perencanaan, implementasi dan evaluasi pelaksanaan program puskesmas.
 - k. Menyampaikan laporan kegiatan, data dan masalah kesehatan prioritas di puskesmas yang terdapat di kabupaten secara berkala kepada pemerintah daerah provinsi, termasuk diantaranya jika terjadi perubahan kategori puskesmas.
- (2) Dalam hal Dinas Kesehatan tidak dapat memenuhi tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Dinas Kesehatan mengajukan permintaan bantuan kepada tingkat administrasi di atasnya.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sudah ada pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Morowali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2019 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 5 Oktober 2020

BUPATI MOROWALI,

ttd.

TASLIM

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 6 Oktober 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

MOH. DJAFAR HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2020 NOMOR 039

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MOROWALI,

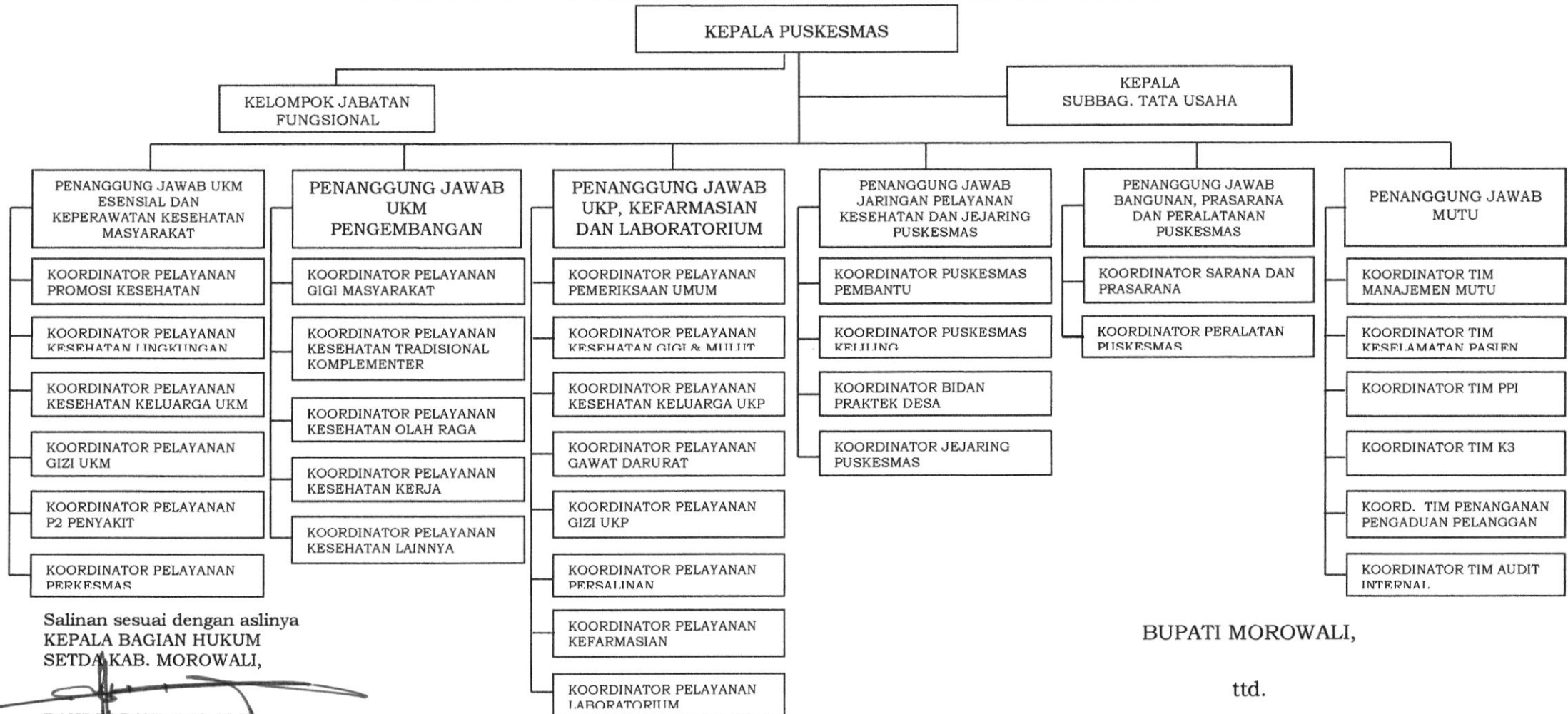


BAHDIN BAID, S.H.,M.H
Pembina, IV/a
NIP. 19820602 200604 1 005

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 39... TAHUN 2020
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS KAWASAN PERKOTAAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MOROWALI,

BAHDIN BAID, S.H.,M.H

Pembina, IV/a

NIP. 19820602 200604 1 005

BUPATI MOROWALI,

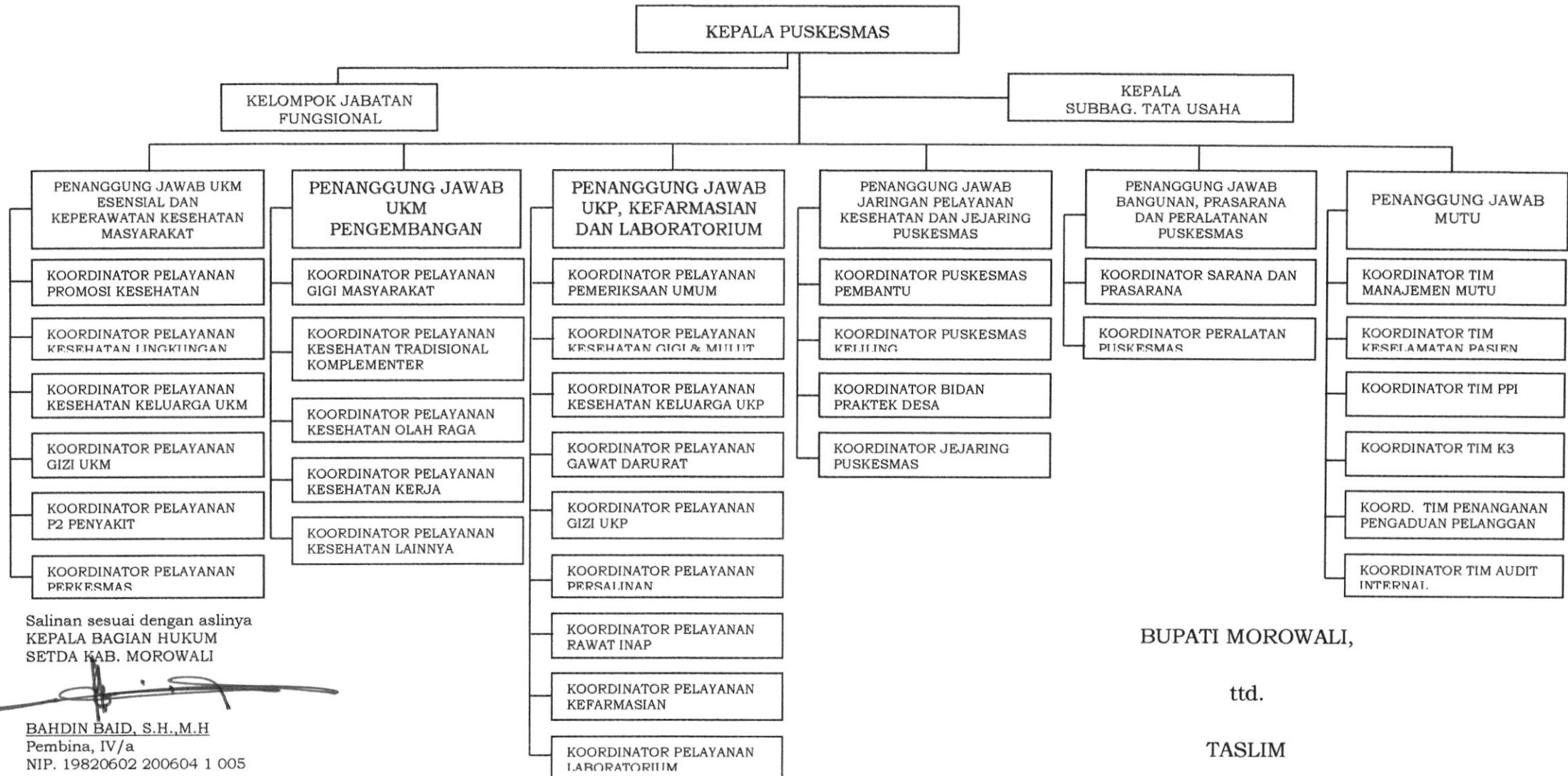
ttd.

TASLIM

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 39.. TAHUN 2020
TENTANG

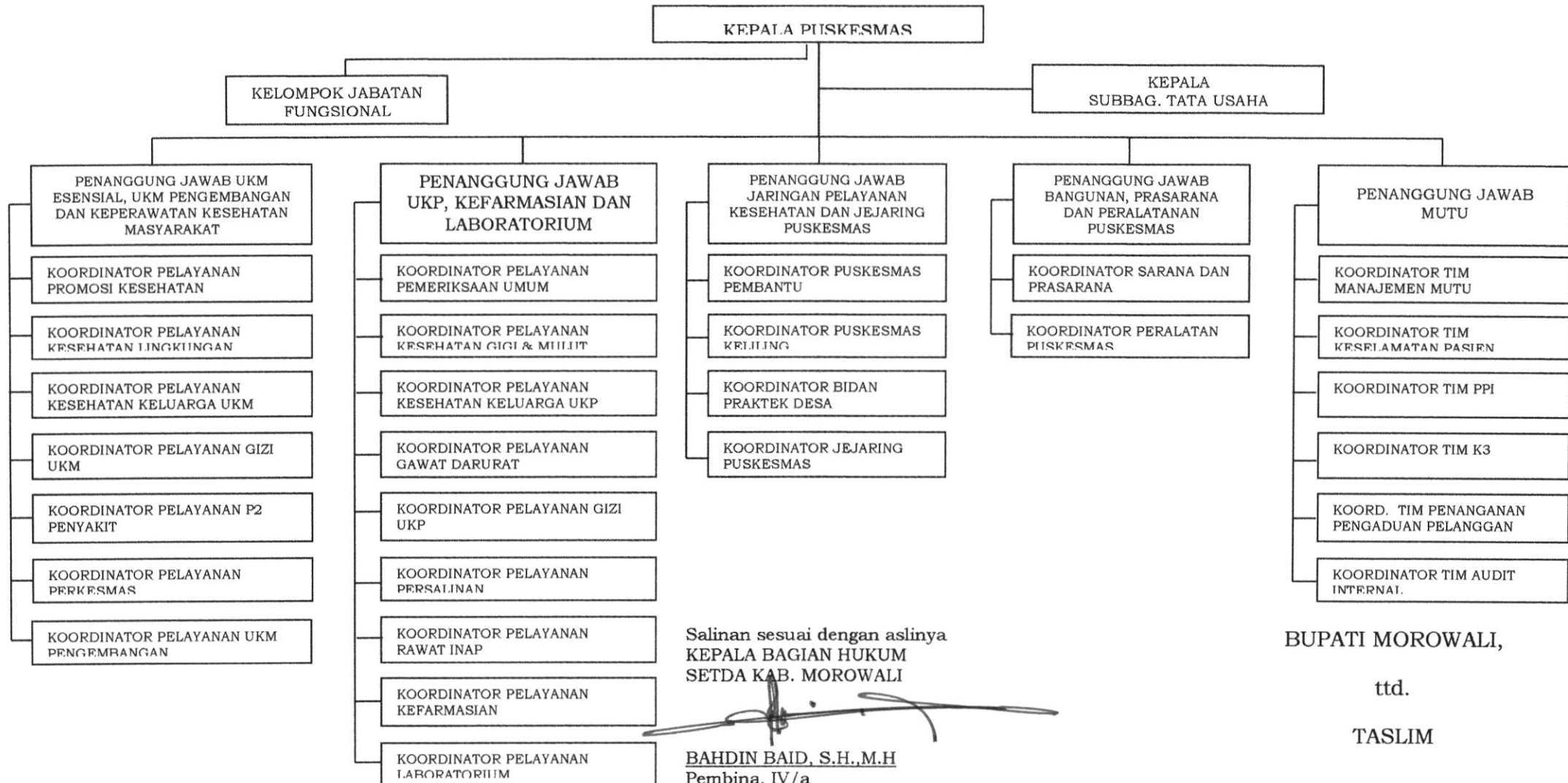
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS KAWASAN PERDESAAN



LAMPIRAN III :
 PERATURAN BUPATI MOROWALI
 NOMOR 39... TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS KAWASAN TERPENCIL DAN SANGAT TERPENCIL



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KAB. MOROWALI

BAHDIN BAID, S.H.,M.H
 Pembina, IV/a
 NIP. 19820602 200604 1 005

BUPATI MOROWALI,

ttd.

TASLIM