SALINAN

WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, KEPEGAWAIAN, JENJANG JABATAN SERTA TATA KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Kepegawaian, Jenjang Jabatan serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5274);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

11. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88);
12. Peraturan Walikota Bima Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 299);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, KEPEGAWAIAN, JENJANG JABATAN SERTA TATA KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bima.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bima
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

7. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskemas adalah UPT yang melaksanakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
8. Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bima.
9. Puskesmas Pembantu adalah Puskesmas yang menyelenggarakan upaya kesehatan dalam suatu wilayah kerja UPT yang lebih kecil.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Puskesmas.
(2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    1. Puskesmas Paruga;
    2. Puskesmas Mpunda;
    3. Puskesmas PenanaE;
    4. Puskesmas RasanaE Timur;
    5. Puskesmas Kolo;
    6. Puskesmas Jatibaru; dan
    7. Puskesmas Kumbe.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

(1) Puskesmas berkedudukan sebagai UPT pada Dinas.
(2) Puskesmas dalam penyelenggaraan tata kelola puskesmas dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Puskesmas, terdiri atas:
   a. Kepala;
   b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Susunan Organisasi Puskesmas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

(1) Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mempunyai fungsi :
   a. penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya;
   b. penyelenggaraan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
   c. penyelenggaraan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
   d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Dinas;
   e. pelaksanaan Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
   f. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
   g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang berikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Rincian Tugas

Paragraf 1

Kepala Puskesmas

Pasal 6

(1) Kepala Puskesmas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat sesuai dengan prosedur agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Puskesmas mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana kegiatan operasional Puskesmas dan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
b. penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya;
c. penyelenggaraan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
d. pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga puskesmas;
e. pelaksanaan pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Dinas;
f. pelaksanaan pembinaan kelompok pejabat fungsional;
g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
h. pelaksanaan pelaporan kegiatan; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Puskesmas mempunyai rincian tugas :

a. menyusun rencana kegiatan Puskesmas dengan mempedomani rencana program Dinas sesuai dengan ketentuan dan petunjuk sebagai pedoman pelaksanaan kerja;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing agar bawahan memahami tugas dan tanggung jawab;
c. memberi petunjuk kerja dan arah pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan pedoman agar terhindar dari kesalahan pelaksanaan tugas;
d. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan sasaran kerja pegawai dengan hasil pencapaian sasaran kerja serta prilaku kerja sebagai bahan untuk penilaian prestasi kerja bawahan setiap akhir tahun;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas upaya kesehatan masyarakat dan perseorangan tingkat pertama sesuai dengan pedoman untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya sesuai dengan prosedur agar masyarakat selalu tejaga kesehatannya;
g. menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya sesuai dengan prosedur agar selalu sehat;
h. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga puskesmas sesuai dengan pedoman agar terlaksananya tertib administrasi;
i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan serta penyempurnaan rencana kerja;
j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dengan lisan maupun tulisan serta memberikan saran kepada atasan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk untuk bahan perumusan kebijaksanaan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan agar tugas dilaksanakan dengan baik.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

(1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, penataan barang inventaris, keuangan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk agar tugas terlaksana dengan baik.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan pengelolaan urusan kepegawaian lingkup puskesmas;
b. penyelenggaraan pengelolaan urusan tata usaha/ persuratan;
c. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan barang inventaris puskesmas;
d. penyelenggaraan administrasi perencanaan dan keuangan; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai tugas dan fungsi.

(4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :

a. menyusun rencana kegiatan lingkup Sub Bagian Tata Usaha dengan mempedomani rencana kerja puskesmas sesuai dengan ketentuan dan petunjuk sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing agar bawahan memahami tugas dan tanggung jawab;
c. memberi petunjuk kerja dan arah pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan pedoman agar terhindar dari kesalahan pelaksanaan tugas;

d. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan sasaran kerja pegawai dengan hasil pencapaian sasaran kerja serta prilaku kerja sebagai bahan untuk penilaian prestasi kerja bawahan setiap akhir tahun;
e. menyelenggarakan pengelolaan urusan kepegawaian lingkup puskesmas sesuai ketentuan dan peraturan supaya terwujud profesionalisme administrasi kepegawaian;
f. menyelenggarakan pengelolaan urusan tata usaha/ persuratan sesuai ketentuan dan petunjuk agar pengelolaan tata usaha/persuratan dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
g. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan barang inventaris puskesmas sesuai dengan ketentuan dan petunjuk agar terwujud profesionalitas dalam pengelolaan rumah tangga dan barang inventaris;
h. menyelenggarakan administrasi perencanaan dan keuangan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk agar terwujud profesionalitas dalam perencanaan dan keuangan;
i. mengevaluasi kegiatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
j. melaporkan pelaksanaan tugas dengan lisan maupun tulisan serta memberikan saran kepada atasan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk untuk bahan perumusan kebijaksanaan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan agar tugas dilaksanakan dengan baik.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN JENJANG JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 9

(1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua
Jenjang Jabatan

Pasal 10

(1) Kepala Puskesmas dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.
(2) Jabatan di bawah jabatan kepala puskesmas tetap sebagai jabatan pengawas atau struktural Eselon IV.b.
(3) Selain Jabatan yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terdapat jabatan pelaksana.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam pelaksanaan tugas, setiap pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

(1) Apabila terjadi perubahan dan/atau pergantian peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Puskesmas akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan walikota ini akan ditetapkan dengan keputusan kepala dinas.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2009 Nomor 52) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2015 Nomor 259), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 23 November 2018

WALIKOTA BIMA,

ttd

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 23 november 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

ttd

MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2018 NOMOR 436

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ABD. WAHAB, SH
NIP. 19650903 1998031 005