



BUPATI MAROS

PROPINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 71 TAHUN 2018

TENTANG

**SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MAROS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Maros Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Maros.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembar 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 5234);
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

- (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 4);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

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

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Maros.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Maros.
6. Unit pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.



7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat.
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wilayah kerja pada seluruh wilayah di Kabupaten Maros.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPTD terdiri atas :
 - a. kepala UPTD;
 - b. urusan Tata Usaha ;
 - c. penanggungjawab Upaya Kesehatan Masyarakat dan keperawatan kesehatan masyarakat.
 - d. penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan, kefarmasian dan laboratorium.
 - e. penanggungjawab Jaringan Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Bagan struktur susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pusat kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian dan keuangan;



- c. pengoordinasian, pemantauan dan pengawasan serta evaluasi penyusunan program dan penyelenggaraan pusat kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pengelolaan, pembinaan kepegawaian organisasi dan tata laksana;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala UPTD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 - e. menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - f. mengoordinir penyusunan SOP sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan agar penyusunannya dilaksanakan dengan benar;
 - g. melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD Puskesmas ~~Kecamatan~~ sesuai dengan peraturan agar penyelenggaraannya dilaksanakan dengan benar;
 - h. melaksanakan pembinaan, pelatihan, bimbingan dan konsultasi sesuai dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - i. mengarahkan pelaksanaan penyelenggaraan pusat kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan agar penyelenggaraannya terlaksana dengan benar dan baik;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik sesuai dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Tugas dan Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pengukuran kinerja lingkup UPTD serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:



- 71
- c. pengoordinasian, pemantauan dan pengawasan serta evaluasi penyusunan program dan penyelenggaraan pusat kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pengelolaan, pembinaan kepegawaian organisasi dan tata laksana;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala UPTD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 - e. menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - f. mengoordinir penyusunan SOP sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan agar penyusunannya dilaksanakan dengan benar;
 - g. melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD Puskesmas sesuai dengan peraturan agar penyelenggaraannya dilaksanakan dengan benar;
 - h. melaksanakan pembinaan, pelatihan, bimbingan dan konsultasi sesuai dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - i. mengarahkan pelaksanaan penyelenggaraan pusat kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan agar penyelenggaraannya terlaksana dengan benar dan baik;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik sesuai dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Tugas dan Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pengukuran kinerja lingkup UPTD serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan tata usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
 - b. mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan serta serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. menyusun SOP setiap kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar penyelenggaraannya terlaksana dengan benar dan baik;
 - e. melaksanakan urusan administrasi umum dan rumah tangga sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - f. melaksanakan urusan penyusunan laporan UPTD sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - g. melaksanakan urusan dokumentasi perkantoran sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - h. melaksanakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi daerah sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya; dan
 - i. melaksanakan urusan keamanan kantor dan lingkungan sekitar sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - j. menyusun laporan perkembangan kinerja UPTD sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Urusan Tata Usaha berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Bagian Ketiga

Tugas dan Uraian Tugas Penanggungjawab


Pasal 6

Tugas dan uraian tugas penanggungjawab Unit Kesehatan Masyarakat dan keperawatan kesehatan masyarakat penanggungjawab Unit Kesehatan Perorangan, kefarmasian dan laboratorium dan Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, d diatur kemudian yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan/atau sesuai ketentuan Peraturan Perundang – undangan.

BAB V

TATAKERJA

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan.
 - (2) Kepala UPTD wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan berkala dengan tepat waktu.
- 

- (3) Setiap laporan yang diterima dari Kepala UPTD, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk lebih lanjut.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Urusan Tata Usaha wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala serta menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi lain di luar UPTD yang secara langsung mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 8

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan UPTD dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

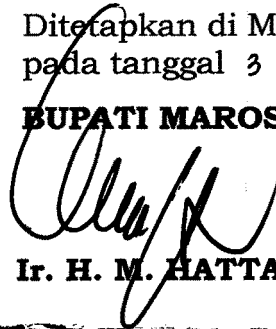
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 3 April 2010
BUPATI MAROS,



Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM


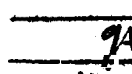
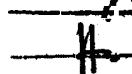
Diundangkan di Maros
pada tanggal 3 April 2010

SEKRETARIS DAERAH,




Ir. H. BAHARUDDIN, MM

Pangkat : Pembina Utama Madya
NIP : 19600909 198603 1 029

P A R A F	
ASISTEN :	
KABAG :	
KASUBAG :	
:	

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN...2010... NOMOR : 71

Kepala Bagian Dit. HAM	
TANGGAL	

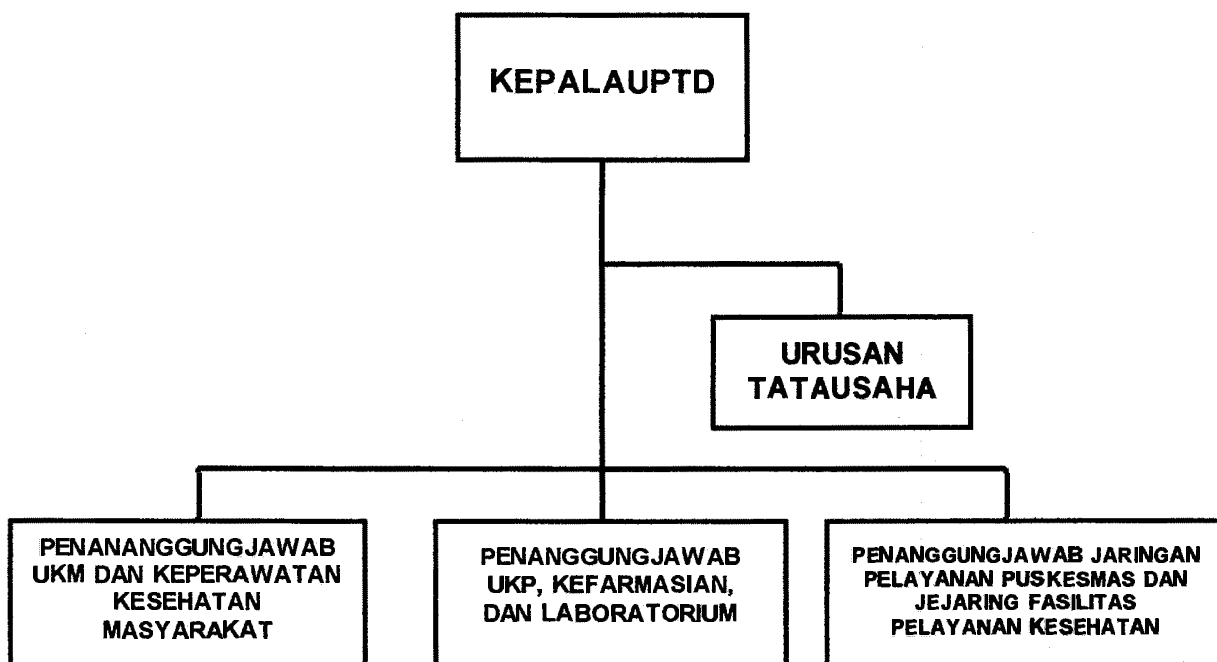
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 71 TAHUN 2016

TANGGAL : 3 APRIL 2016

TENTANG: SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAROS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAROS**



P A R A F	
ASISTEN :	_____
KABAG :	_____
KASUBAG :	_____

KEPALA BUREAU
TANGGAL

BUPATI MAROS,

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM