



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA HUBUNGAN KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Demak sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Hubungan Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 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 Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);
13. Peraturan Bupati Demak Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DEMAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Demak.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Demak.
6. 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, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal.
11. Pelayanan Kesehatan Puskesmas yang selanjutnya disebut dengan Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, dan pelaporan yang dituangkan dalam suatu sistem.
12. Sistem informasi Puskesmas adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen Puskesmas untuk mencapai sasaran kegiatannya.
13. 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 keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
15. Jaringan pelayanan Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang terdiri atas Puskesmas pembantu, Puskesmas keliling dan praktik bidan desa.

16. 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.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Puskesmas sebagai Unit Organisasi bersifat fungsional pada Dinas.

Pasal 3

- (1) Puskesmas pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah:
- a. Puskesmas Mranggen I;
 - b. Puskesmas Mranggen II;
 - c. Puskesmas Mranggen III;
 - d. Puskesmas Karangawen I;
 - e. Puskesmas Karangawen II;
 - f. Puskesmas Guntur I;
 - g. Puskesmas Guntur II;
 - h. Puskesmas Sayung I;
 - i. Puskesmas Sayung II;
 - j. Puskesmas Karangtengah;
 - k. Puskesmas Bonang I;
 - l. Puskesmas Bonang II;
 - m. Puskesmas Demak I;
 - n. Puskesmas Demak II;
 - o. Puskesmas Demak III;
 - p. Puskesmas Wonosalam I;
 - q. Puskesmas Wonosalam II;
 - r. Puskesmas Dempet;
 - s. Puskesmas Gajah I;
 - t. Puskesmas Gajah II;
 - u. Puskesmas Karanganyar I;
 - v. Puskesmas Karanganyar II;
 - w. Puskesmas Mijen I;
 - x. Puskesmas Mijen II
 - y. Puskesmas Wedung I;
 - z. Puskesmas Wedung II; dan
 - aa. Puskesmas Kebonagung.
- (2) Jaringan pelayanan pada Puskesmas, terdiri atas:
- a. Puskesmas Pembantu;
 - b. Puskesmas Keliling; dan
 - c. Praktik Bidan Desa.

- (3) Puskesmas pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memberikan pelayanan kesehatan secara permanen di suatu lokasi dalam wilayah kerja Puskesmas.
- (4) Puskesmas keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memberikan pelayanan kesehatan yang sifatnya bergerak (*mobile*), untuk meningkatkan jangkauan dan mutu pelayanan bagi masyarakat di wilayah kerja Puskesmas yang belum terjangkau oleh pelayanan dalam gedung Puskesmas.
- (5) Praktik Bidan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan praktik bidan yang memiliki Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) di Puskesmas, dan bertempat tinggal serta mendapatkan penugasan untuk melaksanakan praktik kebidanan dari Pemerintah Daerah pada satu desa/kelurahan dalam wilayah kerja Puskesmas yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Wilayah kerja Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Ketentuan mengenai persyaratan pendirian, kategorisasi, perizinan dan registrasi Puskesmas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Setiap Puskesmas harus memiliki organisasi yang efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Susunan organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala Tata Usaha; dan

- c. Penanggung jawab.
- (3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Bagan susunan organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 6

- (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 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 Kedua Fungsi

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Puskesmas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dokumentasi, kearsipan, perlengkapan/aset dan rumah tangga Puskesmas;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Puskesmas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

- (2) selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsip dan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Wewenang

Pasal 8

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, Puskesmas berwenang untuk:

- 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 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 Puskesmas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, 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 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 10

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

Bagian Keempat Uraian Tugas

Pasal 11

Kepala Puskesmas mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana kerja 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;

- 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 Puskesmas sesuai standar mutu yang berlaku;
- f. melaksanakan kegiatan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya, meliputi Upaya Kesehatan Perorangan, Upaya Kesehatan Masyarakat, 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 Puskesmas serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan kesehatan meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di wilayah kerjanya;
- i. bertanggungjawab terhadap pengadaan perbekalan farmasi/obat-obatan sesuai ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- j. mengelola sarana prasarana dan peralatan di Puskesmas;
- k. melakukan koordinasi antar 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 Puskesmas;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Puskesmas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- s. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Puskesmas sesuai dengan ketentuan 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.

Pasal 12

- (1) Kepala Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Puskesmas dalam penyiapan 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 Puskesmas mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Tata Usaha berdasarkan ketentuan 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) Puskesmas dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Puskesmas;
 - f. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan Puskesmas guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan 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 Puskesmas;
- i. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Puskesmas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, 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 mengoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan 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 Puskesmas;
- t. melaksanakan, merekap, menganalisa dan melaporkan hasil survei 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 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.

Pasal 13

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c 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.
- (2) Selain penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk penanggungjawab lainnya berdasarkan kebutuhan Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Tugas, fungsi, uraian tugas dan tanggung jawab dari Penanggung Jawab di Puskesmas diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Kepala Puskesmas

Pasal 14

- (1) Kepala Puskesmas dijabat oleh Pejabat Fungsional Tenaga Kesehatan yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, pengelolaan bangunan, prasarana, peralatan dan mutu.

- (3) Untuk dapat diangkat sebagai kepala 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 Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - f. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.
- (4) Kepala Puskesmas diberikan tunjangan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kepala Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Kepala Tata Usaha merupakan tenaga kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah Diploma 3 yang memahami administrasi keuangan dan sistem informasi kesehatan serta bukan merupakan jabatan administrasi.
- (2) Kepala Tata Usaha membawahi beberapa kegiatan diantaranya Koordinator Tim Manajemen Puskesmas, Sistem Informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan.

Bagian Ketiga Penanggung Jawab

Pasal 16

- (1) Penanggung Jawab bukan merupakan jabatan administrasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Penanggung Jawab didukung oleh pelaksana upaya/ kegiatan.
- (3) Pelaksana upaya/ kegiatan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Tata Kelola Kepegawaian

Pasal 17

- (1) Kepala Puskesmas menetapkan Penanggung Jawab dan pelaksana upaya/kegiatan serta uraian tugas dan tanggung jawabnya di Puskesmas, berdasarkan uraian tugas dan tanggung jawab serta kriteria yang ditetapkan Dinas dan hasil kredensial tenaga kesehatan oleh Dinas.
- (2) 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.
- (3) Seluruh Sumber Daya Manusia Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang jabatan yang dibutuhkan oleh Puskesmas ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas.
- (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 dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan pejabat fungsional dalam lingkup Puskesmas berpedoman pada ketentuan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Hubungan kerja antara Dinas dengan Puskesmas bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Dinas kepada Puskesmas sebagai unit organisasi bersifat fungsional 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 21

- (1) Selain memiliki hubungan kerja dengan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 Puskesmas.
- (2) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Rumah Sakit, bersifat koordinasi dan/atau rujukan dibidang upaya kesehatan.
- (3) Hubungan kerja antara 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 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 22

- (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 VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 30 April 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 30 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 28



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 28 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 HUBUNGAN KERJA PUSAT KESEHATAN
 MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN DEMAK

WILAYAH KERJA PUSKESMAS PADA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN DEMAK

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/ KELURAHAN
1	2	3	4
1.	MRANGGEN	MRANGGEN I	SUMBEREJO
			KANGKUNG
			KALITENGAH
			KEMBANGARUM
			MRANGGEN
			BANDUNGREJO
			BRUMBUNG
		MRANGGEN II	TAMAN SARI
			MENUR
			JAMUS
			WRINGINJAJAR
			WARU
			TEGALARUM
			CANDISARI
		MRANGGEN III	NGEMPLAK
			KARANGSONO
			BATURSARI
			KEBONBATUR
2.	KARANGAWEN	KARANGAWEN I	BANYUMENENG
			BRAMBANG
			PUNDENARUM
			BUMIREJO
			KURIPAN
			SIDOREJO
		KARANGAWEN II	KARANGAWEN
			TLOGOREJO
			JRAGUNG
			WONOSEKAR
			MARGOHAYU
			TELUK
3.	GUNTUR	GUNTUR I	REJOSARI
			GUNTUR
			BOGOSARI

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/ KELURAHAN
1	2	3	4
			TLOGOWERU
			TEMUROSO
			BAKALREJO
			BUMIHARJO
			TURITEMPEL
			SIDOHARJO
			TLOGOREJO
			TRIMULYO
		GUNTUR II	PAMONGAN
			BLERONG
			SUKOREJO
			SARIREJO
			SIDOKUMPUL
			GAJI
			BANJAREJO
			WONOREJO
			KRANDON
			TANGKIS
			4.
BEDONO			
PURWOSARI			
SIDOGEMAH			
GEMULAK			
TUGU			
TIMBUL SLOKO			
SURODADI			
SIDOREJO			
BANJARSARI			
SAYUNG II	JETAKSARI		
	DOMBO		
	BULUSARI		
	PRAMPELAN		
	KARANGASEM		
	KALISARI		
	SAYUNG		
	TAMBAKROTO		
	PILANGSARI		
	LOIRENG		
5.	KARANGTENGAH	KARANGTENGAH	SAMPANG
			KLITIH
			PIDODO
			DONOREJO
			GROGOL
			PLOSO
			PULOSARI
			KARANGSARI

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/ KELURAHAN
1	2	3	4
			KARANGTOWO
			DUKUN
			KEDUNGUTER
			BATU
			WONOKERTO
			WONOWOSO
			REJOSARI
			WONOAGUNG
			TAMBAK BULUSAN
6.	BONANG	BONANG I	TRIDONOREJO
			GEBANG ARUM
			GEBANG
			TROGOBOYO
			PURWOREJO
			MARGOLINDUK
			MORODEMAK
			SUMBEREJO
			SUKODONO
			KEMBANGAN
			KARANGREJO
		BONANG II	SERANGAN
			BETAHWALANG
			PONCOHARJO
			WEDING
			JALI
			WONOSARI
			JATIMULYO
			KRAJAN BOGO
BONANGREJO			
JATIROGO			
7.	DEMAK	DEMAK I	KADILANGU
			BETOKAN
			KALICILIK
			KARANGMLATI
			SINGOREJO
			BINTORO
		DEMAK II	MULYOREJO
			KEDONDONG
			RAJI
			TURIREJO
			SEDO
			BOLO
		BANGO	
		DEMAK III	KALIKONDANG
			KATONSARI
DONOROJO			

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/ KELURAHAN
1	2	3	4
			MANGUNJIWAN
			CABEAN
			TEMPURAN
8.	WONOSALAM	WONOSALAM I	TRENGGULI
			PILANGREJO
			BUNDERAN
			GETAS
			MOJODEMAK
			KUNCIR
			MRISEN
			KERANGKULON
			SIDOMULYO
			BOTOREJO
			MRANAK
		WONOSALAM II	KARANGREJO
			JOGOLOYO
			WONOSALAM
			KENDALDOYONG
			LEMPUYANG
			KARANGROWO
			TLOGOREJO
			KALIANYAR
			DORENG
			TLOGODOWO
9.	DEMPET	DEMPET	DEMPET
			BOTOSENGON
			KEDUNGORI
			JERUKGULUNG
			KARANGREJO
			MERAK
			BRAKAS
			KUNIR
			BALEREJO
			BALEROMO
			KUWU
			KEBONSARI
			SIDOMULYO
			GEMPOLDENOK
			KRAMAT
			HARJOWINANGUN
10.	KEBONAGUNG	KEBONAGUNG	BABAT
			KEBONAGUNG
			KLAMPOK LOR
			MANGUNAN LOR
			MANGUNREJO
			MEGONTEN

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/ KELURAHAN
1	2	3	4
			MIJEN
			PILANGWETAN
			PRIGI
			SARIMULYO
			SOKOKIDUL
			SOLOWIRE
			TLOGOSIH
			WERDOYO
11.	GAJAH	GAJAH I	SURODADI
			JATISONO
			KEDONDONG
			GEDANGALAS
			SAMBIROTO
			BANJARSARI
			BOYOLALI
			GAJAH
			SARI
		TLOGOPANDOGAN	
		GAJAH II	TANJUNG ANYAR
			WILALUNG
			MEDINI
			MLATIHARJO
			TAMBIREJO
			MLEKANG
			SAMBUNG
			MOJOSIMO
12.	KARANGANYAR		KARANGANYAR I
		WONOREJO	
		CANGKRING REMBANG	
		CANGKRING B	
		TUWANG	
		UNDAAN LOR	
		NGEMPLIK	
		KETANJUNG	
		UNDAAN KIDUL	
		KARANGANYAR II	KEDUNGWARU KIDUL
			BANDUNGREJO
			KOTAKAN
			NGALURAN
			JATIREJO
			WONOKETINGAL
			KEDUNGWARU LOR
			TUGU LOR
			13.
GENENG			
MLATEN			

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/ KELURAHAN		
1	2	3	4		
			BAKUNG		
			TANGGUL		
			BERMI		
			GEMPOLSONGO		
			BENTENGMATI		
			MIJEN		
		MIJEN II	PECUK		
		NGEGOT			
		PASIR			
		NGELOKULON			
		REJOSARI			
		JLEPER			
		14.	WEDUNG	WEDUNG I	WEDUNG
					NGAWEN
NGRUWIT					
BUKO					
KENDUREN					
BERAHAN WETAN					
BERAHAN KULON					
BUNGO					
TEMPEL					
MANDUNG					
WEDUNG II	KEDUNG MUTIH				
BABALAN					
TEDUNAN					
JETAK					
JUNGPASIR					
JUNGSEMI					
KEDUNG KARANG					
KENDALASEM					
MUTIHWETAN					
MUTIHKULON					

BUPATI DEMAK,

TTD

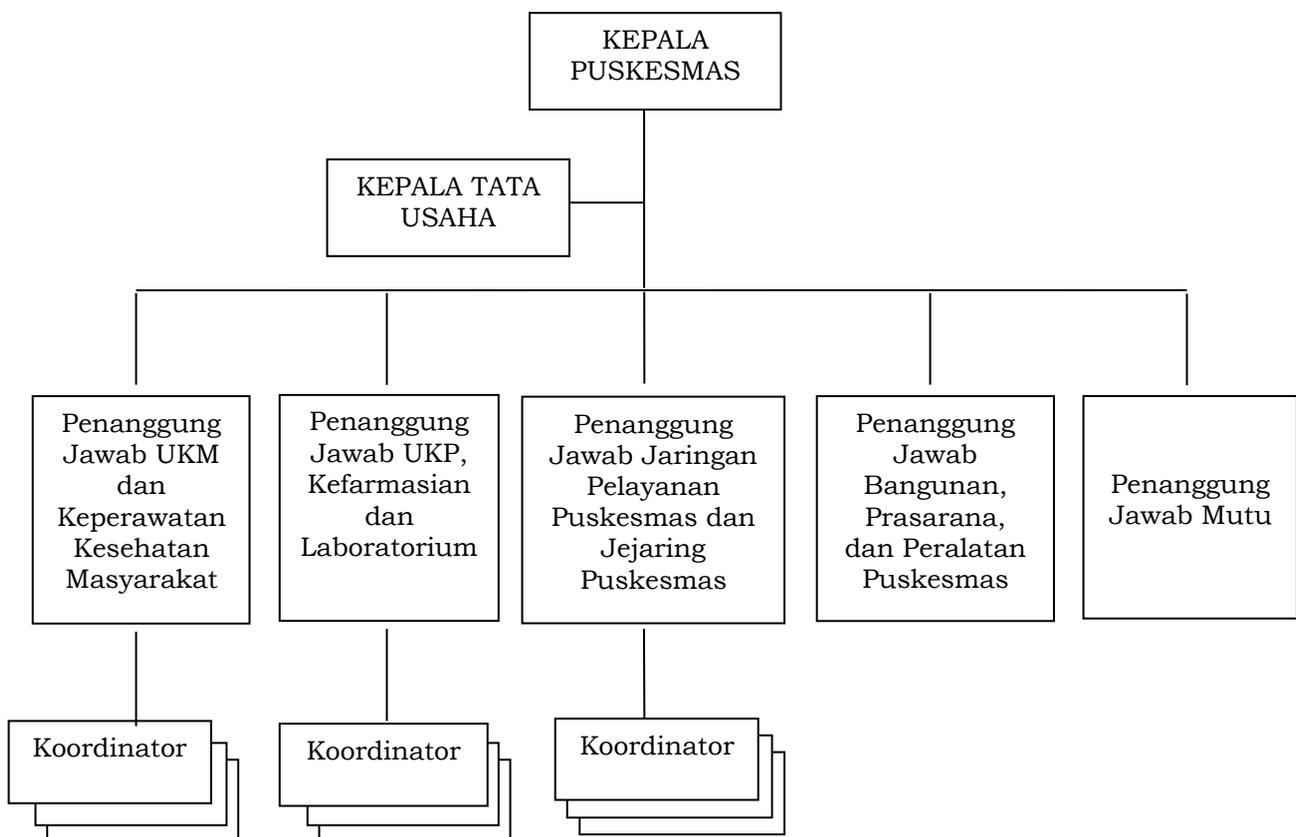
HM. NATSIR

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN DEMAK,

 KENDARSIHURIANI, SH MH
 Pembina Tingkat I
 NIP.197007081995032003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
HUBUNGAN KERJA PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN DEMAK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSKESMAS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DEMAK



BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK,

KENDARSIH IRIANI, SH MH

Pembina Tingkat I

NIP.197007081995032003

