



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 48 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- 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, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 101 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 101 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan 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 Pekalongan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  3. 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 beberapa kali diubah 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Derah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  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), 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);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);
12. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 37 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2021 Nomor 37);

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal.
12. 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.
13. Sistem informasi Puskesmas adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen Puskesmas untuk mencapai sasaran kegiatannya.
14. 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.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
16. Jaringan pelayanan Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang terdiri atas Puskesmas pembantu, Puskesmas keliling dan praktik bidan desa.

17. Jejaring Puskesmas terdiri atas upaya kesehatan bersumber daya masyarakat, usaha kesehatan sekolah, klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium, tempat praktek 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 Kandangserang, dengan kode Registrasi 1032064;
  - b. Puskesmas Paninggaran, dengan kode Registrasi 1032065;
  - c. Puskesmas Lebakbarang, dengan kode Registrasi 1032066;
  - d. Puskesmas Petungkriyono, dengan kode Registrasi 1032067;
  - e. Puskesmas Talun, dengan kode Registrasi 1032068;
  - f. Puskesmas Doro I, dengan kode Registrasi 1032069;
  - g. Puskesmas Doro II, dengan kode Registrasi 1032070;
  - h. Puskesmas Karanganyar, dengan kode Registrasi 1032071;
  - i. Puskesmas Kajen I, dengan kode Registrasi 1032072;
  - j. Puskesmas Kajen II, dengan kode Registrasi 1032073;
  - k. Puskesmas Kesesi I, dengan kode Registrasi 1032074;
  - l. Puskesmas Kesesi II, dengan kode Registrasi 1032075;
  - m. Puskesmas Sragi I, dengan kode Registrasi 1032076;

- n. Puskesmas Sragi II, dengan kode Registrasi 1032077;
  - o. Puskesmas Siwalan, dengan kode Registrasi 1032078
  - p. Puskesmas Bojong I, dengan kode Registrasi 1032079;
  - q. Puskesmas Bojong II, dengan kode Registrasi 1032080;
  - r. Puskesmas Wonopringgo, dengan kode Registrasi 1032081;
  - s. Puskesmas Kedungwuni I, dengan kode Registrasi 1032082;
  - t. Puskesmas Kedungwuni II, dengan kode Registrasi 1032083;
  - u. Puskesmas Karangdadap, dengan kode Registrasi 1032084;
  - v. Puskesmas Buaran, dengan kode Registrasi 1032085;
  - w. Puskesmas Tirto I, dengan kode Registrasi 1032086;
  - x. Puskesmas Tirto II, dengan kode Registrasi 1032087;
  - y. Puskesmas Wiradesa, dengan kode Registrasi 1032088;
  - z. Puskesmas Wonokerto I, dengan kode Registrasi 1032089; dan
  - aa. Puskesmas Wonokerto II, dengan kode Registrasi 1033625.
- (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 di Puskesmas, dan bertempat tinggal serta mendapatkan penugasan untuk melaksanakan praktek 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), dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, pengelolaan bangunan, prasarana, peralatan dan mutu.



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) Bagan susunan organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
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 dilaksanakan 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, Pertolongan Pertama pada Kegawat Daruratan pada *Obstrate Neonatologi*, Kejadian Luar Biasa 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. melaksanakan 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. melaksanakan evaluasi dan pelaporan anggaran, sarana prasarana, mutu dan kegiatan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya kepada Kepala Dinas;
- n. menyusun Rencana Usulan Kegiatan melalui analisis dan perumusan masalah berdasarkan prioritas;
- o. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. menyusun rencana kebutuhan sumber daya manusia dan rencana pendidikan berkelanjutan, orientasi serta program pelatihan sumber daya manusia Puskesmas untuk peningkatan kompetensi;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Puskesmas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. melaksanakan pengelolaan system informasi Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 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 mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja di bidang 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 Puskesmas dan 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 pension, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis, 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 guna tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- n. melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur kegiatan Puskesmas;
- q. memastikan system manajemen mutu ditetapkan, diimplementasikan dengan baik secara berkesinambungan;



- r. mengelola manajemen resiko;
- s. mengelola dan menganalisa hasil penilaian capaian mutu dan kinerja Puskesmas;
- t. melaksanakan, mengelola, 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 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 pimpinan.

### 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 Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk Penanggung Jawab 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 V KEPEGAWAIAN

### Bagian Kesatu Kepala Puskesmas

#### Pasal 14

- (1) Kepala Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 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 seorang tenaga fungsional yang ditunjuk 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 VI  
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 horizontal 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 20, Puskesmas memiliki hubungan kerja dengan Rumah Sakit, serta fasilitas pelayanan kesehatan lain, upaya kesehatan bersumber daya 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 di bidang upaya kesehatan.
- (3) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Fasilitas Pelayanan kesehatan lain dan upaya kesehatan bersumber daya 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 VII 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:

1. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 101 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 101), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 101 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 38);
  2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 13);
- 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 Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 1 November 2021

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 1 November 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS DWI NUGROHO, S.STP  
Pembina Tk I  
NIP. 19770906 199703 1 005

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
 NOMOR 48 TAHUN 2021 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 HUBUNGAN KERJA PUSAT KESEHATAN  
 MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN PEKALONGAN.

WILAYAH KERJA PUSKESMAS  
 PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PEKALONGAN

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
1.	Kandangserang	Kandangserang	1) Klesem
			2) Bodas
			3) Gembong
			4) Sukoharjo
			5) Garungwiyoro
			6) Bubak
			7) Bojongkoneng
			8) Luragung
			9) Kandangserang
			10) Wangkelang
			11) Lambur
			12) Tajur
			13) Trajumas
			14) Karanggondang
2.	Paninggaran	Paninggaran	1) Werdi
			2) Winduaji
			3) Krandegan
			4) Lomeneng
			5) Tanggeran
			6) Kaliboja
			7) Kaliombo
			8) Botosari
			9) Sawangan
			10) Paninggaran
			11) Domiyang
			12) Notogiwang
			13) Lambanggalun
			14) Tenogo
			15) Bedagung
3.	Lebakbarang	Lebakbarang	1) Tembelanggunung
			2) Pamutih
			3) Depok
			4) Timbangsari
			5) Wonosido



NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
			6) Sidomulyo
			7) Lebakbarang
			8) Kutorembet
			9) Kapundutan
			10) Bantarkulon
			11) Mendolo
4.	Petungkriyono	Petungkriyono	1) Simego
			2) Songgodadi
			3) Curugmuncar
			4) Gumelem
			5) Tlogohendro
			6) Yosorejo
			7) Tlogopakis
			8) Kasimpar
			9) Kayupuring
5.	Talun	Talun	1) Mesoyi
			2) Jolotigo
			3) Sengare
			4) Donowangun
			5) Talun
			6) Banjarsari
			7) Kalirejo
			8) Batusari
			9) Karangasem
			10) Krompeng
6.	Doro	a. Doro I	1) Lemahabang
			2) Dororejo
			3) Doro
			4) Randusari
			5) Kutosari
			6) Wringinagung
			7) Kalimojosari
			8) Bligorejo
		b. Doro II	1) Pungangan
			2) Sidoharjo
			3) Rogoselo
			4) Larikan
			5) Sawangan
			6) Harjosari
7.	Karanganyar	Karanganyar	1) Gutomo
			2) Limbangan
			3) Karanggondang
			4) Lolong
			5) Pedawang

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
			6) Pododadi
			7) Legokkalong
			8) Karang Sari
			9) Kulu
			10) Banjarejo
			11) Wonosari
			12) Sokosari
			13) Sidomukti
			14) Kayugeritan
			15) Kutosari
8.	Kajen	a. Kajen I	1) Kutorejo
			2) Kajen
			3) Nyamok
			4) Tanjung Kulon
			5) Tanjungsari
			6) Gejlig
			7) Kebon Agung
			8) Sangkanjoyo
			9) Salit
			10) Sambiroto
			11) Rowolaku
		b. Kajen II	1) Tambakroto
			2) Kutorojo
			3) Linggoasri
			4) Brengkolang
			5) Pringsurat
			6) Sokoyoso
			7) Sinangoh Prendeng
			8) Kajongan
			9) Pekiringan Ageng
			10) Gandarum
			11) Sabarwangi
			12) Kalijoyo
			13) Wonorejo
			14) Pekiringan Alit
9.	Kesesi	a. Kesesi I	1) Kesesi
			2) Sukorejo
			3) Sidomulyo
			4) Sidosari
			5) Mulyorejo
			6) Pantirejo
			7) Kwigaran
			8) Ponolawen
			9) Kalimade

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
			10) Kaibahan
			11) Karangrejo
			12) Srinahan
			13) Ujungnegoro
		b. Kesesi II	1) Podosari
			2) Brondong
			3) Kwasen
			4) Langensari
			5) Jagung
			6) Watugajah
			7) Watupayung
			8) Krandon
			9) Karyomukti
			10) Windurojo
10.	Sragi	a. Sragi I	1) Tegalontar
			2) Kedungjaran
			3) Klunjukan
			4) Bulakpelem
			5) Sijeruk
			6) Purwodadi
			7) Sragi
		b. Sragi II	1) Kalijambe
			2) Purworejo
			3) Sumub Kidul
			4) Sumub Lor
			5) Bulaksari
			6) Mrican
			7) Ketanon Ageng
8) Krasak Ageng			
9) Tegalsuruh			
10) Gebangkerep			
11.	Bojong	a. Bojong I	1) Rejosari
			2) Bojong Lor
			3) Bojong Minggir
			4) Sembung Jambu
			5) Karangsari
			6) Babalan Lor
			7) Babalan Kidul
			8) Ketitang Kidul
			9) Ketitang Lor
			10) Bojong Wetan
			11) Wiroditan
			12) Jajar Wayang
			13) Kemasari

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
			14) Menjangan
		b. Bojong II	1) Legokclile
			2) Randu Mukti Waren
			3) Pantianom
			4) Bukur
			5) Kalipancur
			6) Sumur Jomblang Bogo
			7) Wangandowo
			8) Duwet
12.	Wonopringgo	Wonopringgo	1) Jetak Kidul
			2) Sastrodirjan
			3) Legokgunung
			4) Galangpengampon
			5) Kwagean
			6) Getas
			7) Rowokembu
			8) Wonopringgo
			9) Sampih
			10) Gondang
			11) Wonorejo
			12) Jetak Lengkong
			13) Pegaden Tengah
			14) Surabayan
13.	Kedungwuni	a. Kedungwuni I	1) Pakisputih
			2) Rowocacing
			3) Langkap
			4) Tosaran
			5) Pajomblangan
			6) Proto
			7) Kwayangan
			8) Kedungwuni Barat
			9) Kedungwuni Timur
			10) Podo
			11) Salakbrojo
		b. Kedungwuni II	1) Kedung patangewu
			2) Pekajangan
			3) Ambokembang
			4) Tangkil Tengah
			5) Karangdowo
			6) Bugangan
			7) Rengas
			8) Tangkil Kulon
14.	Buaran	Buaran	1) Sapugarut
			2) Bligo

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
			3) Simbangkulon
			4) Coprayan
			5) Wonoyoso
			6) Pakumbulan
			7) Watusalam
			8) Simbangwetan
			9) Kertijayan
			10) Paweden
15.	Tirto	a. Tirto I	1) Pacar
			2) Dadirejo
			3) Sidorejo
			4) Curug
			5) Samborejo
			6) Tanjung
			7) Silirejo
			8) Pucung
			9) Karanganyar
			10) Ngalian
			11) Pandan Arum
			12) Wuled
		b. Tirto II	1) Jeruksari
			2) Tegaldowo
			3) Mulyorejo
			4) Karangjompo
16.	Wiradesa	Wiradesa	1) Karangjati
			2) Delegtukang
			3) Petukangan
			4) Kadipaten
			5) Wiradesa
			6) Warukidul
			7) Warulor
			8) Kampil
			9) Gumawang
			10) Bondansari
			11) Kauman
			12) Kemplong
			13) Kepatihan
			14) Mayangan
			15) Pekuncen
			16) Bener
17.	Siwalan	Siwalan	1) Tunjungsari
			2) Blimbingwuluh
			3) Tengengwetan
			4) Wonosari

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	DESA/KELURAHAN
1	2	3	4
			5) Tengengkulon
			6) Mejasem
			7) Pait
			8) Rembun
			9) Blacanan
			10) Yosorejo
			11) Depok
			12) Boyoteluk
			13) Siwalan
18.	Karangdadap	Karangdadap	1) Logandeng
			2) Jrebengkembang
			3) Pagumenganmas
			4) Kedungkebo
			5) Kaligawe
			6) Karangdadap
			7) Kalilembu
			8) Pangkah
			9) Kebonrowopucang
			10) Kebonsari
			11) Pegandon
19.	Wonokerto	a. Wonokerto I	1) Bebel
			2) Wonokero wetan
			3) Sijambe
			4) Pesanggrahan
			5) Pecakaran
			6) Api-api
			7) Wonokerto Kulon
			8) Tratebang
		b. Wonokerto II	1) Rowoyoso
			2) Semut
			3) Werdi

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 1 November 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
BUDI SANTOSO

BUPATI PEKALONGAN,

ttd  
FADIA ARAFIQ

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 48

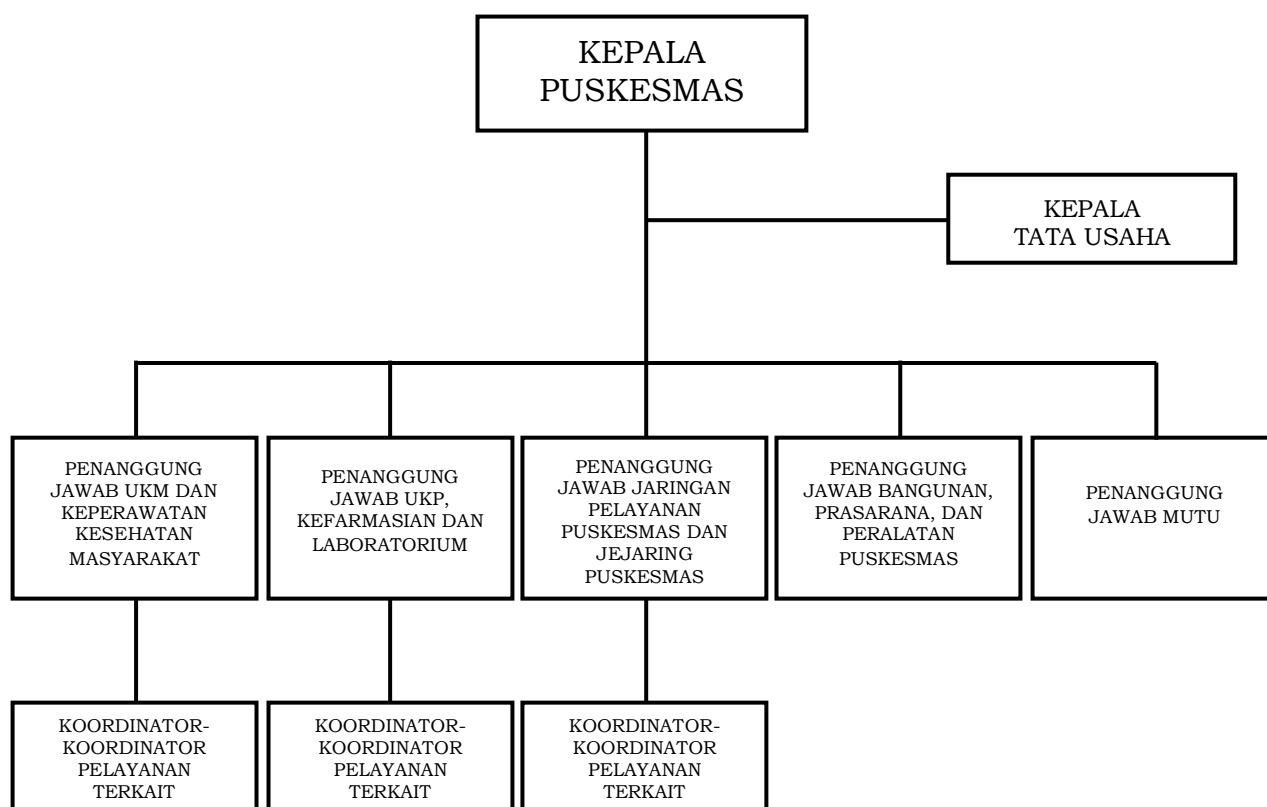
Salinan sesuai dengan aslinya,  
Pjt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS DWI NUGROHO, S.STP  
Pembina Tk I  
NIP. 19770906 199703 1 005

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
 NOMOR 48 TAHUN 2021 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 HUBUNGAN KERJA PUSAT KESEHATAN  
 MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN PEKALONGAN.

BAGAN  
 ORGANISASI  
 PUSKESMAS PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN PEKALONGAN



Diundangkan di Kajen  
 pada tanggal 1 November 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
 ttd  
 BUDI SANTOSO

BUPATI PEKALONGAN,

ttd

FADIA ARAFIQ

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS DWI NUGROHO, S.STP  
 Pembina Tk I  
 NIP. 19770906 199703 1 005