



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 62 TAHUN 2019

TENTANG

TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, serta penerapan praktik bisnis yang sehat sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, Pemerintah Kabupaten Bogor telah menetapkan Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat serta melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur pola tata kelola Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang....

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
12. Peraturan....

12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 20. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
21. Peraturan....

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 403);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);
27. Peraturan Bupati Bogor Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 48);
28. Peraturan Bupati Bogor Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN YANG POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah....

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor.
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. Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut Kepala Puskesmas, adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Puskesmas di Kabupaten Bogor yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat berupa penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing, untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola BLUD, adalah sumber daya manusia BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan, yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD.

12. Dewan....

12. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
13. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disingkat SPI, adalah pengawas internal yang dapat dibentuk oleh Pimpinan dan berkedudukan langsung dibawah pemimpin yang bertugas untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK, adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. 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.
19. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Rekening Kas BLUD, adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
20. 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.
21. Upaya Kesehatan Perseorangan, yang selanjutnya disingkat UKP, adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan.

22. Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah rumah sakit, klinik, apotik, laboratorium dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
23. Pelayanan kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
24. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen rencana anggaran tahunan Badan Layanan Umum Daerah, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
25. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang seianjutnya disingkat RKA SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dearah.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA, adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
27. Rencana Strategis, yang selanjutnya disebut Renstra, adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
28. Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan, yang selanjutnya disebut SPM Bidang Kesehatan, adalah acuan bagi BLUD dalam penyediaan pelayanan kesehatan yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
29. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola bagi Puskesmas yang menerapkan PPK BLUD dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Puskesmas dalam melaksanakan dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan yang optimal di Daerah.

(2) Pola....

- (2) Pola Tata Kelola bagi Puskesmas yang menerapkan PPK BLUD bertujuan untuk:
- a. mewujudkan kerja sama yang baik dan harmonis antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik, unsur pejabat dan pegawai BLUD Puskesmas guna mencitakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*);
 - b. memberikan gambaran posisi jabatan, pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam organisasi;
 - c. memberikan gambaran hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi; dan
 - d. memberikan gambaran pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.

BAB III
POLA TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Wewenang Puskesmas BLUD
Pasal 3

- (1) Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Puskesmas;
 - b. penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya;
 - c. penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perseorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan....

- a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkatan perkembangan masyarakat yang berkerjasama dengan sektor lain terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan; dan
 - i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- (5) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
 - b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - c. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
 - e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
 - f. melaksanakan rekam medis;
 - g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
 - h. melaksanakan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan;
- i. mengoordinasikan....

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

Pasal 4

- (1) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan Tenaga Kesehatan.
- (2) Ketentuan mengenai wahana pendidikan Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas mempunyai tugas membina, mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan Puskesmas BLUD.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan, perkembangan dan kemajuan Puskesmas BLUD di Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan Puskesmas BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengangkat dan menetapkan Pejabat Pengelola dan/atau Dewan Pengawas Puskesmas BLUD;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan/atau Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyetujui dan mensahkan RBA BLUD; dan
 - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

Bagian Ketiga
Tata Hubungan Kerja dengan Dinas Kesehatan

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja antara Dinas dengan Puskesmas yang menerapkan PPK BLUD bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan....

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan fasilitasi, dan konsultasi untuk pencapaian tujuan pembangunan kesehatan di Daerah.

Bagian Keempat
Pembinaan dan Pengawasan
Pasal 7

- (1) Pembina dan pengawas terhadap Puskesmas BLUD sebagai Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang menerapkan PPK BLUD terdiri atas:
- a. pembina teknis dan pembina keuangan.
 - b. SPI; dan
 - c. Dewan Pengawas.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah PPKD.

Bagian Kelima
SPI
Pasal 8

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dapat dibentuk oleh Pemimpin untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Pembentukan SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Pemimpin.
- (4) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
- a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. audit atas kinerja pengelolaan administrasi pelayanan;
 - e. audit atas kinerja pengelolaan administrasi pengelolaan sarana prasarana dan sumber daya manusia;
 - f. audit....

- f. audit atas kinerja pengelolaan administrasi penelitian dan pengembangan;
 - g. audit atas kinerja pengelolaan administrasi keuangan; dan sistem pengamanan aset Puskesmas; dan
 - h. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat.
- (5) Selain bertugas melaksanakan audit atas kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, SPI dapat melakukan audit dengan tujuan tertentu atas permintaan Pemimpin.
- (6) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai SPI adalah sebagai berikut:
- a. pegawai aktif PPK BLUD;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - d. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - e. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - f. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - g. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - h. memiliki pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - i. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
 - k. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - l. mempunyai sikap independen dan obyektif.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi, wewenang, tanggung jawab dan kegiatan SPI diatur dalam Peraturan Pemimpin.

Bagian Keenam
Dewan Pengawas
Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas
Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas dapat dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2....

Paragraf 2

Anggota Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari unsur:
 - a. Pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. Pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas adalah sebagai berikut:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, dan kepemimpinan;
 - c. pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - d. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - e. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - f. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - g. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu).

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Dewan Pengawas

Pasal 11

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. memberi persetujuan atas rencana strategi, program pendidikan dan penelitian staf klinis dan pengawasan mutu program pendidikan dan program peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
 - c. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:

1. RBA....

1. RBA BLUD yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola; dan
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan dan kinerja BLUD.
 - e. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola;
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya; dan
 - i. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas berfungsi sebagai wakil pemilik Puskesmas dalam melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis secara internal di Puskesmas.

Paragraf 4

Masa Jabatan, Pemberhentian dan Penggantian Dewan Pengawas

Pasal 12

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Bupati, apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
 - d. dipidana....

- d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD; atau
- e. berhalangan tetap.

Pasal 13

- (1) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 12 ayat (3), dapat dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas sesuai dengan kompetensinya dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan selama sisa masa jabatan dari anggota Dewan Pengawas yang diganti.

Paragraf 5

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Untuk dapat diangkat menjadi Sekretaris Dewan Pengawas, wajib memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. bukan merupakan anggota Dewan Pengawas; dan
 - c. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Puskesmas.
- (3) Tugas Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. membuat dan mempersiapkan jadwal pertemuan;
 - b. mengatur dan menyiapkan pelaksanaan rapat Dewan Pengawas;
 - c. menyusun dan memberikan risalah rapat kepada peserta rapat; dan
 - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan Dewan Pengawas.

Pasal 15

- (1) Masa jabatan Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali selama memenuhi persyaratan.

(2) Sekretaris....

- (2) Sekretaris Dewan Pengawas dapat diberhentikan dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Bupati, apabila:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik; dan
 - b. terlibat dalam tindakan yang merugikan Puskesmas.

Paragraf 6

Rapat Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Rapat Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu dalam melakukan kegiatan pengembangan, pencitraan, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Puskesmas.
- (2) Rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rapat rutin;
 - b. rapat tahunan; dan
 - c. rapat khusus.
- (3) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan rapat koordinasi antara Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan/atau pejabat lain yang dianggap perlu untuk mendiskusikan, mencari klarifikasi atau alternatif solusi terhadap berbagai masalah pada Puskesmas.
- (4) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan rapat yang diselenggarakan setiap tahun dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional Puskesmas.
- (5) Rapat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan rapat yang diselenggarakan untuk menetapkan kebijakan atau hal yang bersifat khusus.
- (6) Pelaksanaan dan mekanisme rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Dewan Pengawas.

Paragraf 7

Pembiayaan Dewan Pengawas dan Sekretaris

Dewan Pengawas

Pasal 17

Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Puskesmas BLUD dan dimuat dalam RBA BLUD.

Paragraf 8....

Paragraf 8

Bagan Struktur Organisasi

Pasal 18

Bagan struktur organisasi Puskesmas BLUD tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV

PROSEDUR KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam penyelenggaraan Puskesmas, Pemimpin secara teknis administratif dan teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta berkoordinasi dengan seluruh Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Pemimpin melaksanakan sistem pengendalian internal di Puskesmas.
- (3) Dalam melaksanakan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemimpin mengoordinasikan bawahan yaitu Pejabat Keuangan maupun Pejabat Teknis dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengelola dalam menjalankan tugasnya harus menerapkan prosedur kerja sebagai berikut:
 - a. prinsip koordinasi, integritas, simplifikasi dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing;
 - b. prinsip normatif dalam mengambil langkah/kebijakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengawasan kepada bawahan; dan
 - d. prosedur kerja baku berupa standar operasional prosedur berdasarkan kaidah keselamatan pasien.
- (2) Prinsip prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jelas arah kebijakannya;
 - b. mengutamakan kepentingan dan keselamatan pengguna jasa pelayanan kesehatan;
 - c. konsisten;
 - d. jelas pelaksanaannya dan pertanggungjawabannya; dan
 - e. dilaksanakannya evaluasi terhadap mutu kesehatan dan kinerja.

BAB V....

BAB V

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola Puskesmas BLUD

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

Pejabat Pengelola Puskesmas BLUD terdiri dari:

- a. Pemimpin, yaitu Kepala Puskesmas;
- b. Pejabat Keuangan yaitu Kepala Bagian Tata Usaha; dan
- c. Pejabat Teknis yaitu:
 1. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 2. Penanggung Jawab UKM Pengembangan;
 3. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
 4. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 didasarkan pada kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan Puskesmas.

Pasal 23

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin.

Paragraf 2....

Paragraf 2

Tugas dan Wewenang Pejabat Pengelola

Pasal 24

Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola adalah:

- a. memimpin dan mengelola Puskesmas sesuai dengan tugas, fungsi dan tujuan dan berusaha meningkatkan dayaguna dan hasil guna;
- b. mewakili Puskesmas didalam dan diluar pengadilan maupun dalam hubungan kerja sama dengan pihak lain;
- c. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola Puskesmas sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Dewan Pengawas;
- d. menentukan kebijakan operasional Puskesmas;
- e. menyiapkan Renstra dan RBA BLUD;
- f. melaksanakan fungsi penyelenggaraan Puskesmas;
- g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi Puskesmas sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola keuangan;
- h. mengangkat dan memberhentikan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban Puskesmas, termasuk kewenangan klinis (*clinical privilege*) bagi dokter, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala; dan
- k. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan.

Pasal 25

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA BLUD;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan....

- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 26

- (1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil, maka Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 27

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimasud dalam Pasal 21 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA BLUD;
 - c. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggran;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau Pemimpin baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

(3) Dalam....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (4) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 28

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA BLUD;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau Pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Teknis mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Kedua

Unsur Organisasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

- (1) Unsur organisasi Puskesmas BLUD, terdiri dari:
 - a. Pimpinan adalah Kepala Puskesmas;
 - b. Pejabat Keuangan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pejabat Teknis adalah:
 1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
 2. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan;
 3. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian dan Laboratorium;
 4. Penanggung....

4. Penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
5. Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Pemimpin

Pasal 30

Untuk dapat diangkat menjadi Kepala Puskesmas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Puskesmas;
- c. berstatus sebagai Pegawai ASN;
- d. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di Puskesmas;
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian; dan
- f. untuk bakal calon Kepala Puskesmas yang berasal PPPK, harus telah mengabdi minimal 20 (dua puluh) tahun di bidang layanan kesehatan dengan status PPPK.

Pasal 31

(1) Tugas Kepala Puskesmas, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan Puskesmas dalam melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat;
- b. merumuskan kebijakan program-program Puskesmas berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah;
- c. menentukan sasaran dan tujuan Puskesmas sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas Puskesmas sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan Puskesmas;
- f. mendukung terciptanya budaya keterbukaan yang dilandasi akuntabilitas;
- g. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola Puskesmas;
- h. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya;
- i. melaksanakan.....

- i. melaksanakan dan menjaga hak dan kewajiban pasien di Puskesmas, hak dan kewajiban Puskesmas, penerapan etika Puskesmas, etika profesi dan peraturan perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan pendidikan profesional kesehatan dan penelitian serta mengawasi kualitas program-program tersebut;
- k. menyiapkan Rencana Strategis Bisnis dan RBA BLUD Puskesmas;
- l. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis operasional dan administratif dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian dan Laboratorium, dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Puskesmas dalam hubungan kerja dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi lainnya;
- n. mengoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas;
- o. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. memberikan bimbingan, motivasi, pembinaan dan penegakan disiplin kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- q. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- r. memonitor pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian dan Laboratorium, dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- s. mengevaluasi kinerja Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian dan Laboratorium, dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- t. melaporkan....

- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada Bupati; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Tanggung jawab Kepala Puskesmas adalah sebagai berikut:
- a. menetapkan dan melaksanakan kebijakan Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjamin kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan Puskesmas;
 - c. menjamin kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatan Puskesmas;
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan program kerja Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau Dewan Pengawas.
- (3) Kewenangan Kepala Puskesmas adalah sebagai berikut:
- a. memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di Puskesmas;
 - b. menetapkan kebijakan operasional Puskesmas;
 - c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap Puskesmas;
 - d. mengusulkan, mengangkat dan memberhentikan pegawai Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memberikan sanksi kepada pegawai Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola di bawah Pemimpin kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - i. mengundang ahli, konsultan atau lembaga independen yang diperlukan;
 - j. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- k. menetapkan....

- k. menetapkan pedoman peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- l. menetapkan pedoman penyelenggaraan pendidikan profesional kesehatan dan dalam penelitian;
- m. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- n. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran dibawahnya; dan
- o. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua Pejabat Pengelola di bawah Pemimpin.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 32

Untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Tata Usaha di Puskesmas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. seorang tenaga profesional yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian umum, keuangan dan/atau akutansi;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha;
- c. mampu melaksanakan koordinasi dilingkup pelayanan administrasi umum, keuangan dan/atau akutansi;
- d. berstatus sebagai Pegawai ASN;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat; dan
- f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

Pasal 32

Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan dan administrasi keuangan Puskesmas;
- b. menyusun rencana operasional urusan tata usaha yang ditetapkan yang mencakup kegiatan kerumahtanggaan, pengelolaan barang perlengkapan, surat menyurat, humas, kebutuhan dan pendayagunaan serta penempatan pegawai Puskesmas dan umum;
- c. mengelola....

- c. mengelola Sistem Informasi Puskesmas, administrasi kepegawaian Puskesmas, rumah tangga Puskesmas, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai bidang tugasnya;
- d. mengoordinasikan penyusunan program kerja Puskesmas;
- d. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha;
- f. mengarahkan pelaksanaan tugas kesekretariatan sesuai dengan kebijakan Kepala Puskesmas;
- g. mengarahkan pembagian tugas kesekretariatan sesuai dengan kebijakan Kepala Puskesmas;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Puskesmas;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi ketatausahaan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat pada Puskesmas;
- l. mengoordinasikan penyempurnaan bahan petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis ketatausahaan dan keuangan;
- m. mengoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas ketatausahaan dan keuangan sebagai bahan kebijakan teknis bagi Kepala Puskesmas;
- n. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas ketatausahaan dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan pengambilan keputusan;
- p. memberikan bimbingan, motivasi pembinaan dan penegakan disiplin kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Puskesmas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Puskesmas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 4....

Paragraf 4

Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

Pasal 34

Untuk dapat diangkat menjadi Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat di Puskesmas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. seorang tenaga profesional yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi dilingkup pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- d. berstatus sebagai Pegawai ASN;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan yang profesional; dan
- f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

Pasal 35

Tugas Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat pada Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas dalam mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana program penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, yang mencakup pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- c. mengoordinasikan....

- c. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan rencana program penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
- d. melaksanakan kegiatan bimbingan dan pengkajian terhadap kegiatan penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
- e. mengoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas pelayanan dan penyelenggaraan kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagai bahan kebijakan teknis bagi Kepala Puskesmas;
- f. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan pengambilan keputusan;
- h. memberikan bimbingan, motivasi pembinaan dan penegakan disiplin kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Puskesmas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Puskesmas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 5

Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan

Pasal 36

Untuk dapat diangkat menjadi Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan di Puskesmas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. seorang tenaga profesional yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi dilingkup penyelenggaraan pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan Lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
- d. berstatus sebagai Pegawai ASN;
- e. bersedia....

- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional; dan
- f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

Pasal 37

Tugas Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan pada Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas membantu Kepala Puskesmas dalam mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana program penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan, yang mencakup pelayanan pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan tradisional komplementer, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan Lansia, pelayanan kesehatan kerja, dan pelayanan kesehatan lainnya;
- c. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan;
- d. mengoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas pelayanan dan penyelenggaraan kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan sebagai bahan kebijakan teknis bagi Kepala Puskesmas;
- e. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan pengambilan keputusan;
- g. memberikan bimbingan, motivasi pembinaan dan penegakan disiplin kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Puskesmas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Puskesmas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 6....

Paragraf 6

Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan,
Kefarmasian, dan Laboratorium

Pasal 38

Untuk dapat diangkat menjadi Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium di Puskesmas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. seorang tenaga profesional yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi dilingkup pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana yang bersifat Upaya Kesehatan Perseorangan, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Perseorangan, pelayanan persalinan, dan pelayanan rawat inap untuk puskesmas yang menyediakan pelayanan rawat inap;
- d. berstatus sebagai Pegawai ASN;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional; dan
- f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

Pasal 39

Tugas Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium pada Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas membantu Kepala Puskesmas dalam mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana program penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium, yang mencakup pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana yang bersifat Upaya Kesehatan Perseorangan, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Perseorangan, pelayanan persalinan, dan pelayanan rawat inap untuk puskesmas yang menyediakan pelayanan rawat inap;
- c. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium;
- d. mengoordinasikan....

- d. mengoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas pelayanan dan penyelenggaraan kegiatan Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium sebagai bahan kebijakan teknis bagi Kepala Puskesmas;
- e. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan pengambilan keputusan;
- g. memberikan bimbingan, motivasi pembinaan dan penegakan disiplin kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Puskesmas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Puskesmas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 7

Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Pasal 40

Untuk dapat diangkat menjadi Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan di Puskesmas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. seorang tenaga profesional yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi dilingkup pelayanan kesehatan dan penyelenggaraan Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, penyelenggaraan Bidan Desa dan penyelenggaraan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
- d. berstatus sebagai Pegawai ASN;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan kesehatan/ penyelenggaraan Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, penyelenggaraan Bidan Desa dan penyelenggaraan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan lainnya yang profesional; dan
- f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

Pasal 41....

Pasal 41

Tugas Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas membantu Pemimpin dalam mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana program penyelenggaraan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan, yang mencakup penyelenggaraan Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, penyelenggaraan Bidan Desa dan penyelenggaraan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
- c. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- d. mengoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas pelayanan dan penyelenggaraan kegiatan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai bahan kebijakan teknis bagi Kepala Puskesmas;
- e. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan pengambilan keputusan;
- g. memberikan bimbingan, motivasi pembinaan dan penegakan disiplin kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis maupun lisan kepada Kepala Puskesmas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

(3) Kelompok....

- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan profesiya dalam rangka kelancaran tugas/pelayanan Puskesmas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Pemberhentian

Pasal 43

Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasan, dan Laboratorium, dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan di Puskesma dapat diberhentikan dari jabatannya karena:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan tetap selama tiga bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut;
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang diancam dengan pidana penjara lima tahun atau lebih;
- g. memasuki masa pensiun bagi PNS; dan
- h. telah selesai melaksanakan tugas sesuai jangka waktu perjanjian kerja atau tidak diperpanjangnya perjanjian kerja bagi PPK.

BAB VI

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

Pasal 44

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai pada Puskesmas BLUD dapat berasal dari PNS dan Non PNS.

(2) Penerimaan....

- (2) Penerimaan Pegawai Puskesmas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. untuk pegawai yang berstatus Non PNS dilaksanakan melalui mekanisme rekrutmen yang efektif dan efisien.
- (3) Mekanisme rekrutmen pegawai Puskesmas yang berstatus Non PNS diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua

Remunerasi

Pasal 45

- (1) Remunerasi diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola;
 - b. Pegawai Puskesmas BLUD;
 - c. Dewan Pengawas; dan
 - d. Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan memperhatikan kemampuan pendapatan Puskesmas BLUD.
- (4) Ketentuan pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketiga

Tarif Layanan

Pasal 46

- (1) Puskesmas BLUD mengenakan tarif layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya, per unit layanan; dan/atau
 - b. hasil per investasi dana.

(4) Tarif....

- (4) Tarif layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh Puskesmas BLUD.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh Puskesmas BLUD selama periode tertentu.
- (7) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukan bagi Puskesmas BLUD yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal tarif layanan tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka tarif layanan ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.

Pasal 47

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.
- (3) Pemimpin menyusun tarif layanan Puskesmas BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.
- (4) Pemimpin mengusulkan tarif layanan Puskesmas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (5) Usulan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (6) Untuk penyusunan tarif layanan Puskesmas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemimpin dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. Perangkat....

- b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (7) Dalam hal penyusunan tarif layanan Puskesmas BLUD Pemimpin tidak membentuk tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka penyusunan tarif layanan dilakukan dengan melakukan kajian/peninjauan kembali terhadap tarif layanan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan dengan mempertimbangkan indeks harga dan perkembangan ekonomi.
- (8) Penetapan tarif layanan kesehatan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 48

Dalam hal tarif pelayanan kesehatan untuk Puskesmas BLUD belum ditetapkan, maka tarif pelayanan kesehatan menggunakan tarif yang tercantum dalam Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi Pelayanan kesehatan pada Puskesmas dan Peraturan Bupati mengenai penyesuaian tarif tersebut.

BAB VII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 49

- (1) Dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan Puskesmas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pemimpin menyusun dan mengusulkan SPM Bidang Kesehatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) SPM Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis pelayanan dasar kesehatan pada Puskesmas.
- (3) SPM Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Ketentuan SPM Bidang Kesehatan pada Puskesmas BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII....

BAB VIII
PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN
Bagian Kesatu
Pengelolaan Sumber Daya Lain
Pasal 50

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang meliputi sarana dan prasarana Puskesmas BLUD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 51

- (1) Pengadaan barang/jasa pada Puskesmas BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan barang/jasa pada Puskesmas BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kelima
Kerja Sama
Pasal 52

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, Puskesmas BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 53....

Pasal 53

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), meliputi:
 - a. kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Puskesmas BLUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Puskesmas BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan Puskesmas BLUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.
- (7) Tata cara kerja sama Puskesmas BLUD dengan pihak lain diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX

PENILAIAN KINERJA PEMIMPIN DAN DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu

Penilaian Kinerja Pemimpin

Pasal 54

- (1) Penilaian kinerja Pemimpin dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (3) Penilaian terhadap aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan RBA BLUD tahun berkenaan.

(4) Indikator....

- (4) Indikator penilaian terhadap aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan rentabilitas, likuiditas, solvabilitas dan kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (5) Indikator penilaian terhadap aspek non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan Standar Pelayanan Minimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap tahun.
- (7) Hasil penilaian terhadap kinerja Pemimpin dilaporkan oleh Dewan Pengawas kepada Bupati.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dijadikan bahan pertimbangan Bupati untuk peningkatan pelayanan Puskesmas BLUD dan kebijakan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kedua

Penilaian Kinerja Dewan Pengawas

Pasal 55

- (1) Penilaian kinerja Dewan Pengawas dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan baik secara individual maupun kolegial.
- (3) Penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kehadiran, saran dan masukan kepada Pemimpin.
- (4) Penilaian kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan rencana kerja tahunan pengawasan, kesesuaian atau realisasi dan laporan.
- (5) Dalam melaksanakan penilaian Bupati dapat menugaskan Sekretaris Daerah atau Pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Hasil penilaian dijadikan bahan pertimbangan Bupati untuk pengantian Dewan Pengawas.
- (7) Hasil penilaian terhadap Dewan Pengawas dilaporkan oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bupati.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dijadikan bahan pertimbangan Bupati untuk peningkatan pelayanan Puskesmas BLUD dan kebijakan lain yang dianggap perlu.

BAB X....

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 56

Pembangunan untuk mendukung kegiatan Puskesmas BLUD dibebankan pada anggaran bersumber pemerintah, baik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN serta pendapatan BLUD bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan pendapatan lain-lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 57

Dalam rangka mewujudkan *good clinical governance*, Pimpinan dapat membentuk peraturan internal mengenai:

- a. Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff By Laws*);
- b. Peraturan Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff By Laws*); dan/atau
- c. ketentuan lain terkait tenaga kesehatan lainnya.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 58

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Puskesmas BLUD yang telah ditetapkannya sebelum berlakunya Peraturan ini, wajib menyesuaikan paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan ini diundangkan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 59

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar....

-41-

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 20 Desember 2019
BUPATI BOGOR,

ttd.

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 20 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2019 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

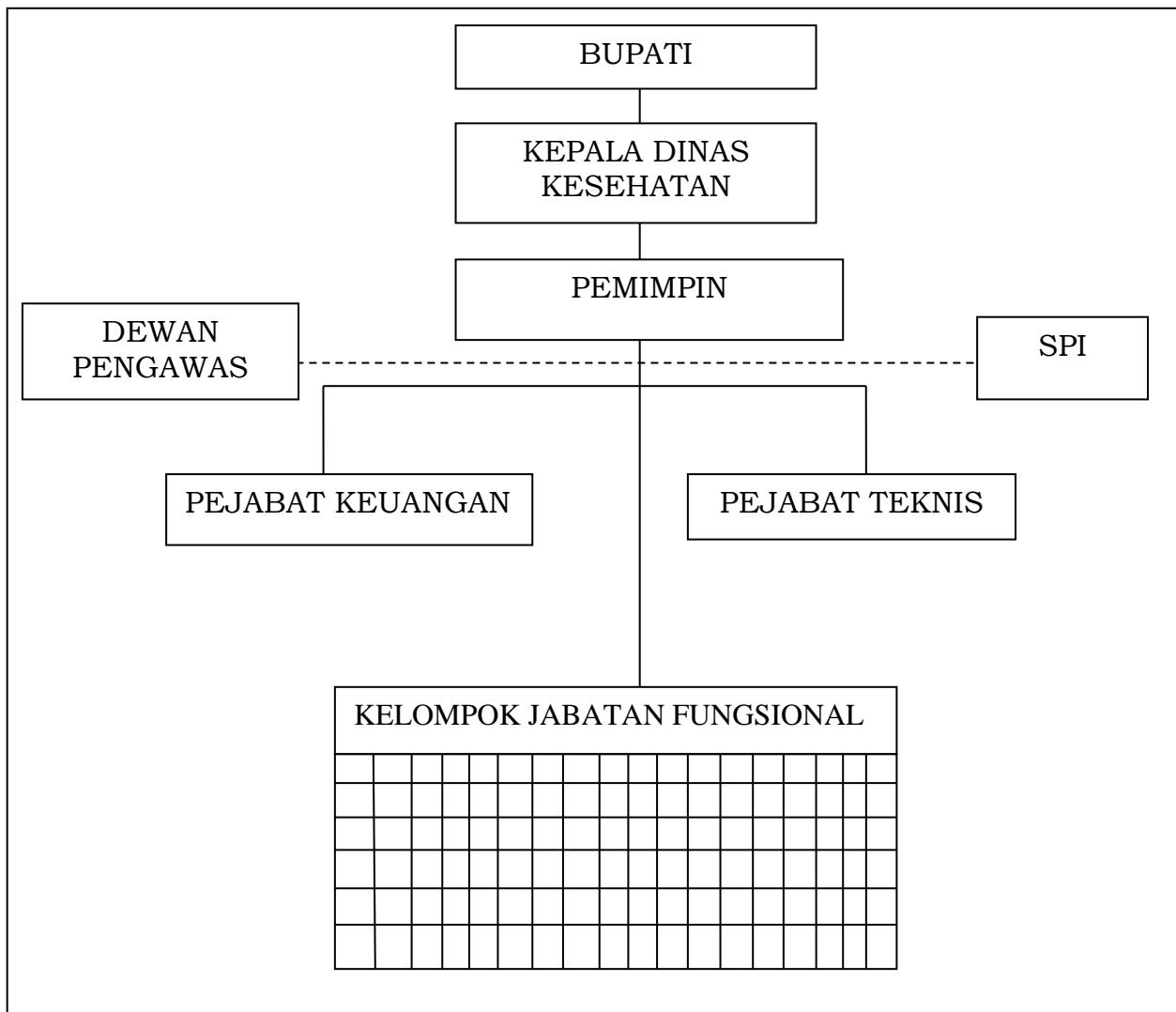
KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 62 Tahun 2019
TANGGAL : 20 Desember 2019

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS YANG MENERAPKAN POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH



Keterangan :

- : Garis Instruktif
- - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd.

ADE YASIN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

HERISON