



**BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 32 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN SIDOARJO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIDOARJO,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka agar dapat berjalan dengan lancar, tertib, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab, perlu adanya pedoman dalam pengelolaannya;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 31 (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal yang memuat antara lain struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis dan pengelolaan sumber daya manusia;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. 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);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. 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);
19. 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional, Pada Fasilitas Kesehatan Pertama Milik Pemerintah Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 1 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 6 Seri D);
27. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 49 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 49);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN SIDOARJO.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo.
6. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/ atau masyarakat.
7. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Bidang Pelayanan Kesehatan.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah organisasi Perangkat Daerah atau unit kerja pada organisasi perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.

11. Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, dan manfaat untuk masyarakat.
12. Penatausahaan keuangan dilaksanakan oleh Bendahara dan dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang mengontrol pagu anggaran, meneliti kelengkapan SPP : UP/ GU/ TU/ LS dan Gaji yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran, melakukan verifikasi SPP dan membuat pengesahan SPJ, menyiapkan SPM, dan bertanggung Jawab atas pelaksanaan penatausahaan keuangan Perangkat Daerah.
14. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
15. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD unit kerja pada Perangkat Daerah.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD unit kerja pada Perangkat Daerah.
18. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
19. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri pada organisasi perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
20. Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
21. 21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo.
24. Tim Anggaran adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
25. Rencana Kerja Anggaran yang disingkat RKA, adalah Rencana Kerja dan Anggaran BLUD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahun anggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.

28. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
29. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.
30. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
31. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
32. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
33. Standar akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
34. Standar akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan keuangan Pemerintah.
35. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
36. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/ atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/ atau hasil usaha lainnya.
37. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
38. Tarif adalah imbalan atas barang dan/ atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
39. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

## BAB II PRINSIP TATA KELOLA

### Pasal 2

- (1) BLUD UPTD Puskesmas beroperasi berdasarkan pola tata kelola.
- (2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip sebagai berikut:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.
- (3) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
- (5) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) BLUD UPTD Puskesmas berkedudukan di Kabupaten Sidoarjo.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pendukung teknis dan pelayanan umum dalam bidang pelayanan kesehatan.
- (3) BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD, yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua Pokok dan Fungsi serta Kewenangan

##### Pasal 4

- (1) BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD UPTD Puskesmas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya dan
  - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

##### Pasal 5

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, BLUD UPTD Puskesmas berwenang untuk :
  - 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 dalam bidang kesehatan;
  - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat 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 pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu dan cakupan pelayanan kesehatan; dan
  - h. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat termasuk dukungan terhadap system kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, BLUD UPTD Puskesmas berwenang untuk :
  - a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan pada masyarakat dan dilaksanakan dengan 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, pelaksana dan pengunjung;
- e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerjasama 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 dan melaksanakan pembinaan fasilitasi pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan system rujukan.

#### BAB IV VISI, MISI, NILAI DAN TUJUAN

##### Pasal 6

Visi BLUD UPTD Puskesmas adalah "Terwujudnya Puskesmas yang representatif sebagai fasilitas pelayanan masyarakat dalam pembangunan kesehatan menuju masyarakat madani dan bermartabat, nyaman dan sejahtera.

##### Pasal 7

Dalam mewujudkan visi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, misi UPTD Puskesmas adalah :

- a. mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas, prima dan terjangkau;
- b. mewujudkan peran serta masyarakat dalam pembangunan kesehatan menuju masyarakat madani dan bermartabat;
- c. mewujudkan tata kelola pelayanan kesehatan yang profesional dan amanah;
- d. mewujudkan organisasi dengan petugas pelayanan yang cerdas, efektif, responsif, inovatif dan agamis (ceria); dan
- e. mewujudkan puskesmas sebagai tempat pelayanan kesehatan yang memadai dengan lingkungan yang sehat, bersih, aman dan nyaman;
- f. mewujudkan visi Dinas yaitu "Terwujudnya Sidoarjo Sehat, Mandiri, dan Berkeadilan";
- g. mewujudkan misi Dinas yaitu "Meningkatkan pemberdayaan kesehatan masyarakat, meningkatkan dan mendayagunakan sumber daya Kesehatan, meningkatkan pelayanan kesehatan dan meningkatkan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan."

##### Pasal 8

- (1) Dalam mewujudkan visi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPTD Puskesmas menganut dan menjunjung tinggi nilai-nilai kerjasama tim, integritas yang tinggi dan profesional.
- (2) Nilai-nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai arti sebagai berikut:
  - a. kerjasama tim penyelenggaraan pelayanan kesehatan Puskesmas, merupakan kerja dari suatu sistem yang multi disiplin, multi profesi dan multi teknologi dengan sumber daya manusia yang banyak dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisme;

- b. integritas yang tinggi dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan Puskesmas, mengandung pengertian bahwa setiap pegawai dan pimpinan harus memiliki komitmen yang tinggi dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan serta harus memiliki ketulusan hati, kejujuran, kepribadian yang teguh dan menjunjung tinggi etika; dan
- c. profesional dalam mengemban visi dan misi Puskesmas, mengandung pengertian bahwa pelayanan kesehatan yang diselenggarakan selalu mengutamakan mutu berdasarkan standar yang telah ditetapkan sesuai dengan ilmu dan teknologi mutakhir yang dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

#### Pasal 9

Untuk dapat melaksanakan misi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditetapkan tujuan UPTD Puskesmas sebagai berikut:

- a. melayani kepentingan masyarakat dalam bidang kesehatan secara efektif dan efisien;
- b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu, adil dan merata menuju pada kepuasan pelanggan;
- c. menyediakan pelayanan kesehatan yang prima;
- d. menjalin kemitraan dengan instansi terkait;
- e. menyediakan sarana dan prasarana kesehatan; dan
- f. meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### BABV STRUKTUR ORGANISASI Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 10

- (1) Struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:
- a. Kepala UPTD Puskesmas;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat membawahkan :
    - 1. Pelaksana Pelayanan Promosi Kesehatan dan UKS;
    - 2. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
    - 3. Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKM;
    - 4. Pelaksana Pelayanan Gizi yang Bersifat UKM;
    - 5. Pelaksana Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
    - 6. Pelaksana Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - d. Penanggung Jawab UKM Pengembangan, membawahkan :
    - 1. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa;
    - 2. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat;
    - 3. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer;
    - 4. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Olahraga;
    - 5. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Indera;
    - 6. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lansia, dan
    - 7. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Kerja;
    - 8. Pelaksana Pelayanan Kesehatan lainnya.
  - e. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium membawahkan:
    - 1. Pelaksana Pemeriksaan Umum;
    - 2. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
    - 3. Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan Persalinan;
    - 4. Pelaksana Pelayanan Gawat Darurat;
    - 5. Pelaksana Pelayanan Gizi Klinik;
    - 6. Pelaksana Pelayanan Rawat Inap/ PONEID;
    - 7. Pelaksana Pelayanan Kefarmasian; dan
    - 8. Pelaksana Pelayanan Laboratorium/ Penunjang Diagnose;



- f. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan membawahkan :
    1. Pelaksana Puskesmas Pembantu;
    2. Pelaksana Puskesmas Keliling;
    3. Bidan Desa; dan
    4. Pelaksana Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - g. Satuan Pengawas Internal; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala UPTD Puskesmas  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 11

Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan program Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkup kecamatan.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan umum Dinas;
  - b. mengumpulkan dan mengolah data basis program kesehatan di lingkup kecamatan;
  - c. merencanakan dan menetapkan kegiatan lingkup UKM dan UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan bersama Penanggungjawab masing-masing;
  - d. menyusun kerangka acuan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM dan UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan bersama Penanggungjawab masing-masing;
  - e. menetapkan tujuan dan tata nilai dalam pelaksanaan kegiatan Puskesmas;
  - f. menetapkan indikator dan target pencapaian kinerja berdasarkan pedoman/ acuan;
  - g. melakukan analisis terhadap capaian indikator yang telah ditetapkan;
  - h. menindaklanjuti hasil analisis, terhadap capaian indikator yang telah ditetapkan dalam bentuk upaya-upaya perbaikan;
  - i. memeriksa naskah dinas yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep naskah dinas yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
  - j. melakukan monitoring terhadap Penanggungjawab UKM dan Penanggungjawab UKP serta Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas masing-masing sesuai ruang lingkupnya;
  - k. mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan UKM, UKP serta jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan, bersama Penanggungjawab dan pelaksana;

1. merencanakan tindak lanjut untuk mengatasi masalah dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan UKM, UKP serta Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan, bersama Penanggungjawab dan pelaksana;
  - m. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup program kesehatan di lingkup kecamatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada Kepala Dinas dan camat di wilayah kerjanya;
  - n. memberi saran dan pertimbangan kepada Pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam penyusunan rencana teknis operasional pembinaan, pengembangan serta pengendalian terhadap pelaksanaan program Puskesmas di lingkup Kecamatan.
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan serta pengendalian terhadap pelaksanaan Puskesmas di lingkup kecamatan.
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas.
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala UPTD Puskesmas yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan sistem informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. membantu Kepala UPTD Puskesmas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan UPTD di lingkup kerjanya;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Sub Bagian Tata Usaha dan UPTD;
  - c. menyusun informasi kegiatan sistem informasi Puskesmas yang mencakup :
    1. pencatatan dan pelaporan kegiatan puskesmas dan jejaringannya;
    2. survey lapangan;
    3. laporan lintas sektor terkait;
    4. laporan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya;
  - d. melakukan perencanaan dan melaksanakan kegiatan urusan kepegawaian serta kelembagaan dan ketatalaksanaan meliputi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  2. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, sasaran kerja pegawai (SKP), Daftar Urut kepangkatan (DUK), gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  3. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan izin/ tugas belajar;
  4. melaksanakan penyiapan data dan bahan lainnya yang diperlukan dalam pengelolaan dan pembinaan kepegawaian serta disiplin pegawai;
  5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
  6. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
  7. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  8. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
  9. mengarahkan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan; dan
  10. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- e. melaksanakan kegiatan rumah tangga, antara lain :
1. melaksanakan pengurusan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan UPTD;
  2. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat/ naskah dinas lainnya, kearsipan naskah dinas, perpustakaan, kehumasan dan protokol;
  3. menyusun dan/ atau memeriksa konsep naskah dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  4. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, meliputi:
    - a) melaksanakan administrasi berkenaan dengan penggunaan penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah/ aset di lingkup UPTD;
    - b) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD;
    - c) menerima, menyimpan dan menyerahkan secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan persediaan barang ke dalam buku/ kartu barang menurut jenisnya terdiri dari:
      - 1) buku barang inventaris;
      - 2) buku barang pakai habis;
      - 3) buku pengadaan barang;
      - 4) kartu barang;
      - 5) kartu persediaan barang;
    - d) membuat kartu inventaris barang (KIB);
    - e) membuat kartu inventaris ruangan (KIR) berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing; dan
    - f) membuat laporan semester dan tahunan;
- f. melakukan perencanaan dan melaksanakan kegiatan keuangan meliputi:
1. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
  2. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD unit kerja;
  3. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja BLUD unit kerja;
  4. melakukan penatausahaan dan pengelolaan kas;
  5. melakukan pengelolaan utang piutang;
  6. menyelenggarakan sistem informasi Penatausahaan Keuangan (SIMPAKU);
  7. mengkoordinasikan tugas-tugas bagian keuangan dengan Perangkat Daerah/ unit kerja yang terkait, untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
  8. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- h. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang tugasnya; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - b. pengelolaan urusan surat menyurat/naskah dinas lainnya, kearsipan, kepustakaan, kehumasan, protokol, barang milik daerah/asset dan rumah tangga kedinasan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.

#### Bagian Keempat

#### Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 15

- (1) UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Penanggung Jawab.
- (2) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan tenaga fungsional tertentu, yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok memelihara, mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.
- (4) Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dan UKS, kesehatan lingkungan, KIA-KB yang bersifat UKM, gizi yang bersifat UKM, pencegahan dan pengendalian penyakit serta keperawatan dan kesehatan masyarakat;
  - b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada lintas program dan lintas sektor terkait;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - f. melakukan analisis/ evaluasi terhadap capaian indikator/ target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan

- h. melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada UPTD.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi menyelenggarakan UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, yang meliputi:
- a. Penyelenggaraan Pelayanan Promosi Kesehatan dan UKS;
  - b. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
  - c. Penyelenggaraan Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKM;
  - d. Penyelenggaraan Pelayanan Gizi yang Bersifat UKM;
  - e. Penyelenggaraan Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
  - f. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masyarakat.

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), Penanggungjawab UKM Esensial dan Pelayanan.
- (2) Pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Pelaksana Pelayanan Promosi Kesehatan dan UKS;
  - b. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
  - c. Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKM;
  - d. Pelaksana Pelayanan Gizi yang Bersifat UKM;
  - e. Pelaksana Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
  - f. Pelaksana Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.

#### Paragraf 2

#### Pelaksana Pelayanan Promosi Kesehatan dan UKS

#### Pasal 17

Pelaksana Pelayanan Promosi Kesehatan dan UKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dan UKS;
- b. melakukan inventarisasi jumlah sekolah, jumlah murid dan sarana UKS;
- c. melaksanakan program UKS melalui pendidikan dan pelayanan kesehatan di satuan pendidikan/ sekolah;
- d. melakukan peran aktif dalam menciptakan lingkungan sekolah yang sehat;
- e. melaksanakan penjangkaran kesehatan peserta didik baru kelas 1 (satu);
- f. melaksanakan pengobatan ringan, pertolongan dan rujukan;
- g. melaksanakan pelatihan dokter kecil;
- h. mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan promosi kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- i. memberikan penyuluhan dalam gedung, mencakup :
  1. penyuluhan langsung kepada perorangan maupun kelompok penderita di Puskesmas/ Pustu; dan
  2. penyuluhan tidak langsung melalui media poster/ pamflet atau sarana lainnya yang sejenis;
- j. memberikan penyuluhan di luar gedung, mencakup :
  1. penyuluhan, antara lain melalui media massa, pemutaran film, siaran keliling maupun media tradisional; dan
  2. penyuluhan kelompok melalui posyandu dan sekolah;
- k. mengelola media informasi kesehatan Puskesmas;
1. melakukan pemeliharaan alat;
- m. melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program;

- n. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dan UKS; dan o. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dan UKS dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### Paragraf 3

#### Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lingkungan

#### Pasal 18

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan;
- b. mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesehatan lingkungan;
- c. melaksanakan kegiatan penyehatan air bersih;
- d. melakukan pengawasan depot isi ulang air minum;
- e. melaksanakan kegiatan penyehatan pembuangan sampan;
- f. melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan dan pemukiman;
- g. melaksanakan kegiatan penyehatan pembuangan air limbah;
- h. melaksanakan penyehatan makanan dan minuman;
- i. melaksanakan pengawasan sanitasi tempat-tempat umum;
- j. melaksanakan pengawasan tempat pengelolaan pestisida;
- k. melakukan pengawasan pemisahan sampah dipuskesmas dan jejaringnya;
- l. melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program;
- m. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan; dan
- n. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### Paragraf 4

#### Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKM

#### Pasal 19

Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
- b. melaksanakan pemeliharaan kesehatan ibu hamil, melahirkan dan menyusui, serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah sampai usia lanjut;
- c. melaksanakan pelayanan imunisasi berkoordinasi dengan program imunisasi;
- d. melakukan penyuluhan kesehatan, meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, Gizi, dan perkembangan anak;
- e. melaksanakan pelayanan KB kepada semua pasangan usia subur (PUS) dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali, karena termasuk golongan ibu berisiko tinggi (berkoordinasi dengan program KB);
- f. melakukan pengobatan bagi ibu untuk jenis penyakit ringan;
- g. melakukan kunjungan rumah untuk perawatan kesehatan masyarakat (Puskesmas);
- h. melaksanakan pembinaan dukun bayi;
- i. melaksanakan audit maternal dan perinatal (AMP);
- j. melaksanakan pembinaan klinik bersalin bersalin dan bidan praktek mandiri di wilayah kerja;
- k. melakukan pemantauan wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS KIA);

1. melaksanakan pengawasan mutu pelayanan bersalin dan KIA;
- m. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- n. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM; dan
- o. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### Paragraf 5

#### Pelaksana Pelayanan Gizi yang Bersifat UKM

#### Pasal 20

Pelaksana Pelayanan Gizi yang Bersifat UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan Gizi yang bersifat UKM;
- b. melakukan pemantauan status gizi;
- c. menginventarisasi jumlah dan sarana poryandu;
- d. melakukan pemetaan keluarga sadar gizi (kadarzi) dan penggunaan ASI eksklusif;
- e. melakukan penyuluhan upaya perbaikan gizi keluarga (UPGK);
- f. melaksanakan penanggulangan anemia gizi besi;
- g. melakukan distribusi tablet Fe dan sirup Fe;
- h. melakukan penyuluhan;
- i. melaksanakan penanggulangan gangguan akibat kekurangan iodium (GAKI);
- j. melaksanakan monitoring garam beryodium;
- k. melaksanakan pemantauan status gizi;
1. melakukan pemetaan kecamatan rawan pangan;
- m. melaksanakan penatalaksanaan kasus gizi buruk;
- n. melaksanakan pengembangan pojok gizi (POZI);
0. melakukan pemeliharaan alat dan mutu pelayanan serta mutu alat ukur gizi;
- p. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- q. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi yang bersifat UKM; dan
- r. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi yang bersifat UKM dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### Paragraf 6

#### Pelaksana Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 21

Pelaksana Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. melakukan pemetaan sasaran di daerah endemis;
- c. melaksanakan penyuluhan penyakit menular;
- d. melakukan pemberantasan vector melalui pemantauan jentik berkala (PJB) dan pemberantasan sarang nyamuk (PSN) serta pelaksanaan pengasapan/ fogging di wilayah kerja;
- e. melaksanakan penyelidikan epidemiologi penyakit menular;
- f. melaksanakan pemantauan/ monitoring juru pemantau jentik (Jumantik) desa endemis;
- g. melaksanakan pertemuan berkala juru pemantau jentik (jumantik);
- h. melaksanakan rekapitulasi laporan juru pemantau jentik (jumantik);
- i. melakukan pencegahan kecacatan pada penderita kusta;
- j. melakukan peran aktif dalam penyelidikan kejadian luar biasa (KLB/ Peningkatan kasus);

- k. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- l. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- m. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### Paragraf 7

### Pelaksana Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 22

Pelaksana Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf f, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- b. melakukan pengkajian keperawatan pada sasaran keluarga rawan;
- c. melaksanakan pendidikan dan penyuluhan kesehatan;
- d. melakukan tindakan keperawatan;
- e. melakukan pemantauan keteraturan pengobatan;
- f. melakukan pengendalian infeksi di keluarga;
- g. melakukan konseling keperawatan;
- h. melakukan dokumentasi keperawatan;
- i. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- j. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat; dan k. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat dengan lintas program dan lintas sector terkait.

#### Bagian Kelima

### UKM Pengembangan

#### Paragraf 1

### Penanggung Jawab UKM Pengembangan

#### Pasal 23

- (1) UKM Pengembangan dipimpin oleh seorang Penanggungjawab.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d merupakan tenaga fungsional tertentu, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan khusus.
- (4) Penanggungjawab UKM Pengembangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa, kesehatan gigi masyarakat, kesehatan tradisional komplementer, kesehatan olahraga, kesehatan indera, kesehatan lansia dan kesehatan kerja;
  - b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada lintas program dan lintas sektor terkait;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;



- e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - f. melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
  - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggungjawab UKM Pengembangan mempunyai fungsi menyelenggarakan UKM Pengembangan, yang meliputi:
- a. penyelenggaraan pelayanan kesehatan jiwa;
  - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
  - c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
  - d. penyelenggaraan pelayanan kesehatan olahraga;
  - e. penyelenggaraan pelayanan kesehatan indera;
  - f. penyelenggaraan pelayanan kesehatan lansia; dan
  - g. penyelenggaraan pelayanan kesehatan kerja.

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), UKM Pengembangan membawahkan 7 (tujuh) pelaksana pelayanan.
- (2) Pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa;
  - b. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat;
  - c. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer;
  - d. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Olahraga;
  - e. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Indera;
  - f. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lansia; dan
  - g. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kerja.

#### Paragraf 2

#### Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa

#### Pasal 25

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa;
- b. melakukan penyuluhan kepada masyarakat;
- c. melakukan deteksi dini kasus kejiwaan;
- d. memberi pertolongan pertama kejiwaan;
- e. merujuk pasien ke Rumah Sakit Jiwa;
- f. melakukan kunjungan ke rumah penderita;
- g. melaksanakan pelatihan kader kesehatan jiwa;
- h. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 3  
Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat

Pasal 26

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan gigi;
- b. mengumpulkan data dan literature sebagai bahan penyusunan rencana asuhan keperawatan gigi;
- c. memberikan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada usia sekolah;
- d. melakukan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut;
- e. menerima konsultasi dari masyarakat;
- f. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- g. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 4  
Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer

Pasal 27

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- b. mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- c. memanfaatkan tanaman obat keluarga (TOGA);
- d. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- e. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer; dan
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 5  
Pelaksana Pelayanan Kesehatan Olahraga

Pasal 28

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga;
- b. melakukan pendataan sasaran kelompok olahraga;
- c. merencanakan dan melaksanakan program latihan fisik spesifik;
- d. melaksanakan tes kebugaran jasmani bagi kelompok sasaran;
- e. melakukan penanganan cedera olahraga aktif secara sederhana;
- f. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- g. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 6  
Pelaksana Pelayanan Kesehatan Indera

Pasal 29

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Indera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. merencanakan kegiatan kesehatan indera yang, mencakup :
  1. perencanaan pelaksanaan skrining kesehatan indera;
  2. perencanaan pelaksanaan operasi katarak dan rujukan bagi penderita katarak;
- b. melaksanakan kegiatan kesehatan indera;
- c. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- d. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan indera; dan
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan indera dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 7  
Pelaksana Pelayanan kesehatan Lansia

Pasal 30

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf f, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lansia;
- b. melakukan pendataan usia lanjut;
- c. melaksanakan kegiatan promotif;
- d. melaksanakan senam kesegaran jasmani;
- e. melakukan peningkatan peran serta masyarakat dengan cara mengikutsertakan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan;
- f. melaksanakan kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala;
- g. melaksanakan kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- h. melaksanakan kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun;
- i. melaksanakan pos pembinaan terpadu usia lanjut (posbindu usila);
- j. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- k. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lansia; dan
1. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lansia dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 8  
Pelaksana Pelayanan Kesehatan Kerja

Pasal 31

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf g, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pelayanan kesehatan kerja berdasarkan data program Puskesmas;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan kerja berkoordinasi dengan lintas program atau lintas sektor terkait;
- c. melaksanakan pembinaan kesehatan kerja;

- d. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja; dan
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Bagian Keenam  
UKP, Kefarmasian dan Laboratorium  
Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan laboratorium  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 32

- (1) UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium dipimpin oleh seorang Penanggungjawab,-
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e merupakan tenaga medis dan atau tenaga keperawatan, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
- (4) Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan, pelayanan gawat darurat, pelayanan gizi klinik, pelayanan rawat inap/ PONED, pelayanan kefarmasian dan pelayanan laboratorium/ penunjang;
  - b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKP, kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - f. melakukan analisis/ evaluasi terhadap capaian indikator/ target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
  - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai fungsi menyelenggarakan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium yang meliputi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan pemeriksaan umum;
  - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
  - c. penyelenggaraan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan gawat darurat;
  - e. penyelenggaraan pelayanan gizi klinik;
  - f. penyelenggaraan pelayanan rawat inap /PONED;
  - g. penyelenggaraan pelayanan kefarmasian; dan
  - h. penyelenggaraan pelayanan laboratorium/ penunjang.

## Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), UKP, Kefarmasian dan Laboratorium membawahkan 8 (delapan) Pelaksana Pelayanan.
- (2) Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Pelaksana Pelayanan Pemeriksaan Umum;
  - b. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
  - c. Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKP dan Persalinan;
  - d. Pelaksana Pelayanan Gawat Darurat;
  - e. Pelaksana Pelayanan Gizi Klinik;
  - f. Pelaksana Pelayanan Rawat Inap/ PONEID;
  - g. Pelaksana Pelayanan Kefarmasian; dan
  - h. Pelaksana Pelayanan Laboratorium/ Penunjang.

## Paragraf 2

## Pelaksana Pelayanan Pemeriksaan Umum

## Pasal 34

Pelaksana Pelayanan Pemeriksaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum;
- b. melaksanakan pelayanan di unit layanan rawat jalan;
- c. melakukan pencatatan medis;
- d. melaksanakan pemeriksaan kesehatan individu;
- e. melaksanakan pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
- f. melakukan supervise dan pembinaan Puskesmas Pembantu;
- g. menjaga, memelihara dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pemeriksaan umum dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## Paragraf 3

## Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

## Pasal 35

Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
- b. memberikan pelayanan dan pengobatan gigi;
- c. membuat catatan medis;
- d. melaksanakan supervise kegiatan perawat gigi;
- e. melayani konsultasi dari unit lain;
- f. memberikan rujukan ke layanan rujukan;
- g. melakukan konseling/ komunikasi interpersonal dan edukasi (KIE) dan promosi kesehatan;
- h. menjaga, memelihara dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- j. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut; dan
- k. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 4  
Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKP dan Persalinan

Pasal 36

Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKP dan Persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan;
- b. melaksanakan kegiatan pemeriksaan/ pembinaan kepada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas dan ibu menyusui;
- c. melakukan tanggung jawab pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan KIA;
- d. menentukan pemeriksaan dan pemeriksaan penunjang medis;
- e. melaksanakan rujukan;
- f. melaksanakan pelayanan persalinan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- h. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan; dan
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan dengan lintas program dan lintas sector terkait.

Paragraf 5  
Pelaksana Pelayanan Gawat Darurat.

Pasal 37

Pelaksana Pelayanan Gawat Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan gawat darurat;
- b. mengkoordinasikan kegiatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
- c. mempersiapkan semua kebutuhan, jadwal kegiatan dan pelaksana Pertolongan O Pertama pada kecelakaan (P3K);
- d. melaksanakan sterilisasi alat dan bahan medis;
- e. melaksanakan pemeriksaan penunjang;
- f. melaksanakan rujukan;
- g. membuat visum et repertum;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan gawat darurat; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gawat darurat dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 6  
Pelaksana Pelayanan Gizi Klinik

Pasal 38

Pelaksana Pelayanan Gizi Klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan gizi klinik;
- b. melaksanakan pelayanan dan konsultasi gizi;
- c. melakukan penatalaksanaan gizi buruk;
- d. melakukan penanggulangan defisiensi vitamin A pada balita dan nifas;
- e. melaksanakan tanggungjawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan gizi;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;

- g. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi buruk; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi klinik dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 7  
Pelaksana Pelayanan Rawat Inap/ PONE

Pasal 39

Pelaksana Pelayanan Rawat Inap/ PONE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf f, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pelayanan rawat inap/ PONE;
- b. melaksanakan pelayanan medis rawat inap/ PONE;
- c. melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan medis;
- d. menganalisa data dan hasil pemeriksaan pasien;
- e. membuat visum et repertum;
- f. melaksanakan tugas jaga;
- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- h. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat inap/ PONE; dan
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat inap/ PONE dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 8  
Pelaksana Pelayanan Kefarmasian

Pasal 40

Pelaksana Pelayanan Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf g, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pelayanan kefarmasian;
- b. melaksanakan pelayanan kefarmasian, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- c. memberikan penjelasan tentang obat sesuai kaidah;
- d. melaksanakan tanggungjawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis;
- e. merencanakan pengadaan obat dan pendistribusian obat;
- f. menerima, mengeluarkan dan menyimpan obat Puskesmas, Pustu dan Poskesdes;
- g. melakukan pengecekan obat di Puskesmas, Pustu dan Poskesdes;
- h. melakukan penyuluhan cara pemakaian obat yang benar di Puskesmas, Pustu dan Poskesdes;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

Paragraf 9  
Pelaksana Pelayanan Laboratorium/ Penunjang

Pasal 41

Pelaksana Pelayanan Laboratorium/ Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf h, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan laboratorium/ penunjang;
- b. melaksanakan pelayanan laboratorium sesuai rekomendasi dokter;
- c. merencanakan kebutuhan alat dan bahan laboratorium;
- d. mengupayakan hasil, alat, dan bahan sesuai standar;
- e. melaksanakan rujukan;

- f. melaksanakan pemeriksaan laboratorium di luar gedung bila diperlukan;
- g. melaksanakan tanggungjawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium/ penunjang; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan kefarmasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait. Bagian Ketujuh Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan

#### Paragraf 1

### Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 42

- (1) Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Penanggung Jawab.
- (2) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga medis dan atau tenaga keperawatan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan, memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
- (4) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan puskesmas pembantu, puskesmas keliling, bidan desa dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
  - b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
  - f. melakukan analisis/ evaluasi terhadap capaian indikator/ target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
  - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi menyelenggarakan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang meliputi:
  - a. Puskesmas Pembantu;
  - b. Puskesmas Keliling;
  - c. Bidan Desa; dan
  - d. Jejaring fasilitas Pelayanan Kesehatan.



## Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan membawahkan 4 (empat) Pelaksana Pelayanan. Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pelaksana Puskesmas Pembantu;
  - b. Pelaksana Puskesmas Keliling;
  - c. Bidan Desa; dan
  - d. Pelaksana Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

## Paragraf 2

## Pelaksana Puskesmas Pembantu

## Pasal 44

Pelaksana Puskesmas Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu;
- b. melaksanakan pelayanan kesehatan di tingkat Desa/ Kelurahan, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- c. menggerakkan, mengembangkan dan membina kesehatan masyarakat di tingkat desa/ kelurahan;
- d. membantu upaya masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan;
- e. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu; dan
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu dengan Lintas program dan lintas sektor terkait.

## Paragraf 3

## Pelaksana Puskesmas Keliling

## Pasal 45

Pelaksana Puskesmas Keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Puskesmas keliling;
- b. melakukan koordinasi atas kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c. melaksanakan kegiatan puskesmas keliling sesuai dengan perencanaan;
- d. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas keliling; dan
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas keliling dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

## Paragraf 4

## Bidan Desa

## Pasal 46

Bidan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan pelayanan kebidanan, bayi dan anak balita, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- b. melaksanakan pelayanan kontrasepsi;
- c. melakukan komunikasi interpersonal dan edukasi (KIE) pada ibu hamil, ibu nifas, remaja, ibu, bayi dan balita, wanita usia subur (WUS), dan pasangan usia subur (PUS);

- d. melaksanakan pelacakan kasus resiko tinggi pada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan balita;
- e. melakukan imunisasi;
- f. memelihara, menjaga dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
- g. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan bidan desa; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidan desa.

#### Paragraf 5

#### Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 47

Pelaksana jejaring fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf d, memiliki tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pembinaan terhadap jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- b. melakukan pengawasan jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja Puskesmas; dan
- c. menghimpun pelaporan jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.

#### Bagian Kedelapan

#### Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 48

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Satuan.
- (2) Kepala Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan operasional BLUD sesuai dengan RBA BLUD;
  - b. melakukan pemeriksaan secara periodic maupun insidentil terhadap pengelolaan keuangan BLUD;
  - c. menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD dalam hal pengamatan harta kekayaan, menciptakan akurasi sistem informasi keuangan, menciptakan efisiensi dan produktivitas, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat, bersama-sama dengan jajaran manajemen BLUD;
  - d. melayani kebutuhan informasi pengawasan dan atau pengauditan yang dilaksanakan oleh Pengawas Fungsional dan atau auditor eksternal;
  - e. memberikan penilaian bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan prestasi kerja;
  - f. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala UPTD Puskemas; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi bidang pengawasan.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskemas.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pelayanan kesehatan secara professional berdasarkan disiplin ilmu dan keahliannya serta disesuaikan kebutuhan
- (2) Kebutuhan Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 merupakan tenaga fungsional kesehatan yang terbagi dalam berbagai jabatan.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang senior dan ditunjuk oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenjang dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEJABAT PENGELOLA

Pasal 51

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas, terdiri dari:
  - a. Pemimpin;
  - b. Pejabat Penatausahaan Keuangan; dan
  - c. Pejabat teknis.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah :
  - a. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatari Kesehatan Masyarakat;
  - b. Penanggung Jawab UKM Pengembangan;
  - c. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
  - d. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 52

- (1) Pemimpin dan Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a dan b diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD unit kerja bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (4) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.

Pasal 53

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban :

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan Calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas sesuai ketentuan;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD Puskesmas kepada Bupati melalui kepala Dinas.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai Penanggung Jawab Umum Operasional dan Keuangan BLUD.

#### Pasal 54

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

#### Pasal 55

- (1) Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis dibidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai Penanggung Jawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

### BAB VII TATA KERJA

#### Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab UKM Pengembangan, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib melaksanakan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, profesionalisme, efisiensi, efektivitas, transparansi, produktivitas, menjunjung tinggi etika serta melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala UPTD Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab UKM Pengembangan, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib mengkoordinasikan, memberikan pengarahan, bimbingan, pengawasan, pembinaan dan petunjuk terhadap bawahan masing-masing sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya mengadakan koordinasi vertikal dan horizontal dengan Perangkat Daerah terkait, instansi pemerintah pusat dan swasta.

#### Pasal 57

- (1) Kepala UPTD Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab UKM Pengembangan, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium dan Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundang-undangan.
- (2) Setiap bawahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada atasan dan petunjuk kepada bawahan, serta bahan pengambilan keputusan kepada lingkup tugasnya.
- (4) Pengaturan prosedur kerja selanjutnya akan dijabarkan dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

### BAB VIII KEPEGAWAIAN Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 58

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas, dapat berasal dari PNS dan atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis, transparan dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua Kepala UPTD Puskesmas

#### Pasal 59

Kepala BLUD UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Kepegawaian.

Bagian Ketiga  
Penanggung Jawab UKM dan UKP

Pasal 60

- (1) Penanggung Jawab UKM dan UKP ditunjuk/ ditetapkan dan diberhentikan oleh Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD unit kerja.
- (2) Penunjukan dan penetapan Penanggungjawab UKM dan UKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tenaga Fungsional tertentu;
  - b. pendidikan minimal setingkat Diploma III;
  - c. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR); dan
  - d. memiliki pengalaman kerja minimal 1 (satu) tahun di Puskesmas.

BAB IX  
DEWAN PENGAWAS

Pasal 61

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengurusan BLUD UPTD Puskesmas, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD unit kerja melalui Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Dewan pengawas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban :
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
  - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD;
  - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB X  
REMUNERASI  
Bagian Kesatu Umum

Pasal 63

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskemas, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai BLUD UPTD Puskemas dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/ atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.

## Bagian Kedua Penetapan dan Penghitungan Remunerasi

### Pasal 64

- (1) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD/ Kepala UPTD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan :
  - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan dan produktivitas;
  - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
  - c. kemampuan pendapatan; dan
  - d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Pemimpin BLUD/ Kepala UPTD.

### Pasal 65

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian :
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. keterampilan, ilmu pengetahuan, dan perilaku (*competency index*);
  - c. resiko kerja (*risk index*);
  - d. tingkat kegawat daruratan (*emergency index*);
  - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
  - f. hasil/ capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan lain-lain mengikuti peraturan perundang-undangan.

### Pasal 66

Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD/ Kepala UPTD;
- b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin BLUD/ Kepala UPTD;
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin BLUD/ Kepala UPTD.

### Pasal 67

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilannya sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/ honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

- (2) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

## BAB XI STANDAR PELAYANAN MINIMAL

### Pasal 68

- (1) Untuk menjamin kualitas mutu pelayanan yang diberikan BLUD UPTD Puskesmas, Bupati menetapkan standar pelayanan minimal UPTD Puskesmas yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XII TARIF LAYANAN

### Pasal 69

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat memungut biaya pelayanan kepada masyarakat sebagai imbalan jasa pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan atas barang dan atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif.

### Pasal 70

- (1) Pengaturan tarif layanan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala UTPD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan pelayanan, kemampuan masyarakat, sarana dan prasarana serta kompetensi yang sehat.
- (4) Bupati dalam menetapkan besaran tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat membentuk tim.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
  - a. Pembina Teknis;
  - b. Pembina Keuangan;
  - c. Unsur Perguruan Tinggi; atau
  - d. Lembaga Profesi.

### Pasal 71

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan BLUD UPTD Puskesmas dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70.



BAB XIII  
KEUANGAN

Pasal 72

Pengelolaan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

BAB XIV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 73

- (1) Pembinaan teknis BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 74

- (1) Pengawasan operasional BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Pengawas Internal.
- (2) Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD.

Pasal 75

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 74, selain dilakukan oleh Pejabat Pembina dan Pengawas, dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

Pasal 76

Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan :

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/ atau jangkauan pelayanan.

Pasal 77

- (1) Internal Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), bersama-sama Pengelola BLUD UPTD Puskesmas menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPTD Puskesmas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal sebagai berikut:
  - a. pengamanan harta kekayaan;

- b. menciptakan ketepatan sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi, produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, antara lain :
- a. mempunyai etika, integritas, dan kemampuan yang memadai;
  - b. memiliki pendidikan dan/ atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa; dan
  - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

## BAB XV EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

### Pasal 78

- (1) Evaluasi dan Penilaian kinerja BLUD UPTD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/ atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra BIsnis dan RBA.

### Pasal 79

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam :

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari pendidikan yang diberikan (rentabilitas);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa pendidikan untuk membiayai pengeluaran.

### Pasal 80

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pengguna jasa pelayanan kesehatan, pembelajaran dan perkembangan pelayanan kesehatan.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 20 Juni 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 20 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

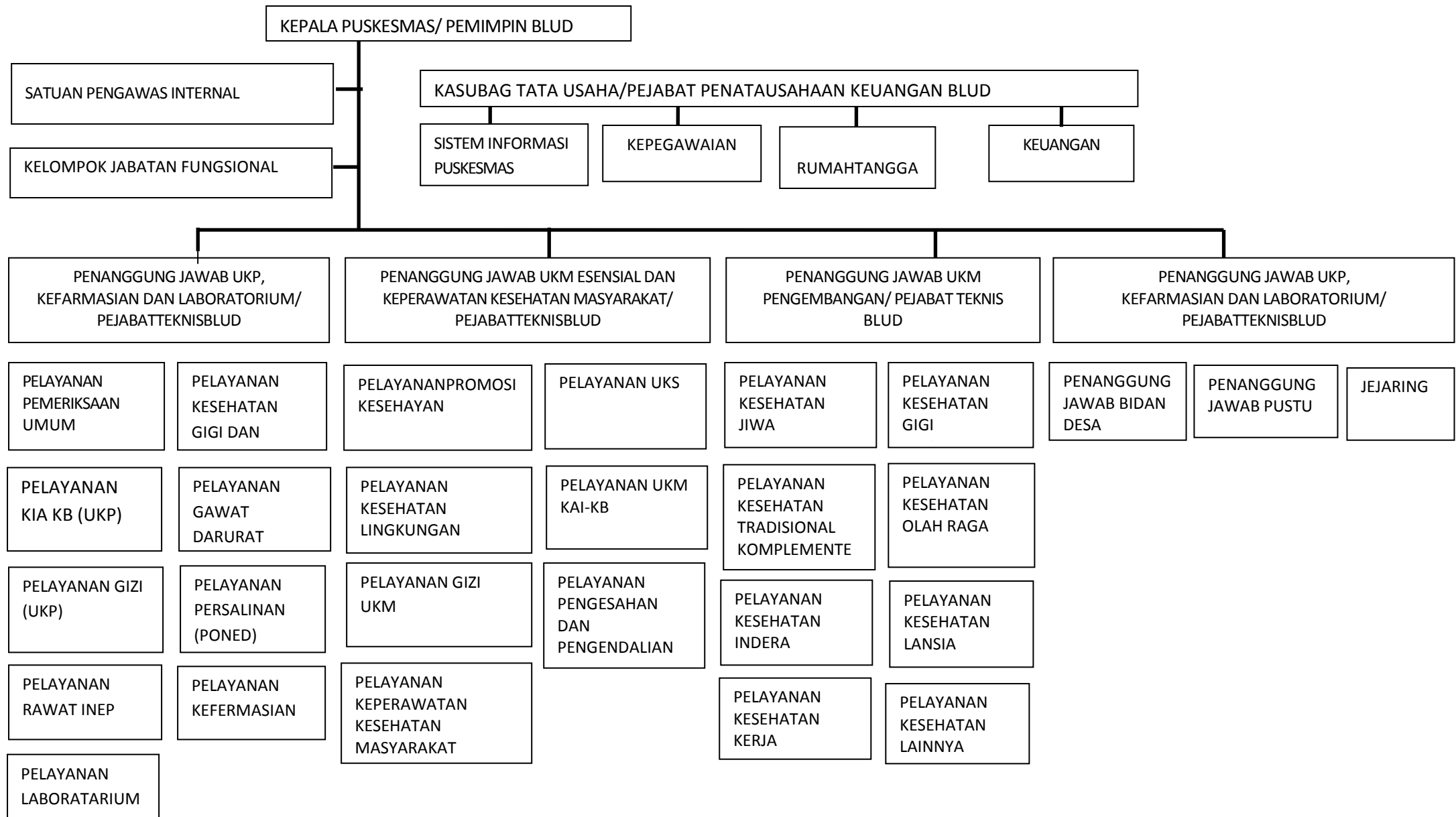
ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

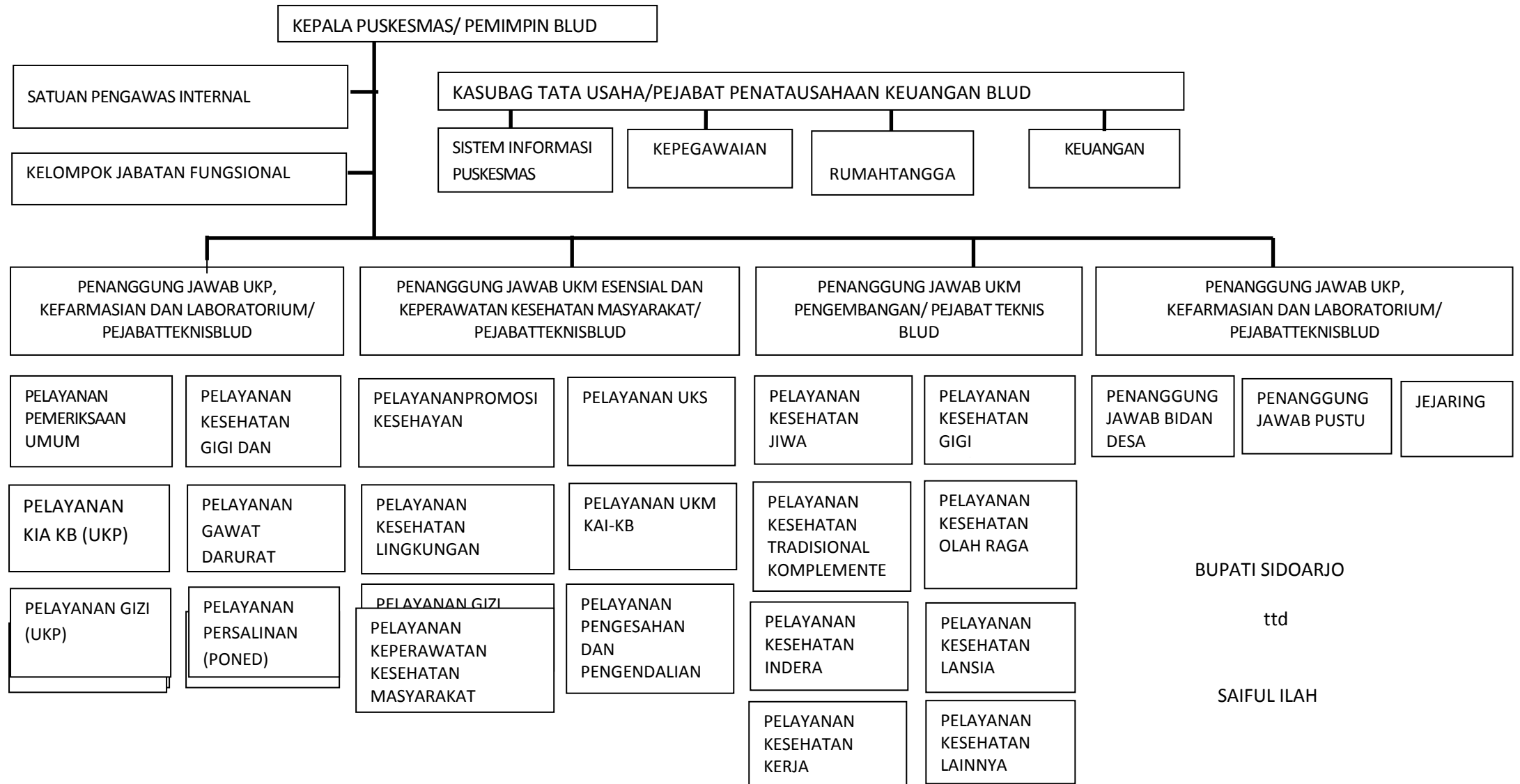
BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 32

NOREG PERBUP : 32 TAHUN 2016

STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS RAWAT INAP DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO



STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS RAWAT JALAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO

ttd

SAIFUL ILAH