



# **BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG**

## **PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 49 TAHUN 2018**

### **TENTANG**

### **POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS DI KABUPATEN PESAWARAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai fasilitas kesehatan tingkat pertama milik Pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, memiliki peranan strategis dalam meningkatkan kesehatan masyarakat guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sehingga Unit Pelaksana Teknis Puskesmas dituntut untuk mampu memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan menjadi pelopor pembangunan berwawasan kesehatan;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai Unit Kerja BLUD, perlu adanya pola tata kelola sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan tata kelola Unit Pelaksana Teknis Puskesmas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas di Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan JKN;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 61);
18. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 72 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran;

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS DI KABUPATEN PESAWARAN.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Pesawaran.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran.
6. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran.
7. 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.
8. 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.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Bidang Pelayanan Kesehatan.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
12. 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.
13. Penatausahaan keuangan dilaksanakan oleh Bendahara dan dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
14. 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.
15. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahaan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri pada organisasi perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran.
21. Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
22. 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.
23. 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.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran.
25. Tim Anggaran adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. 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.
27. 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.
28. 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.

29. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
30. 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.
31. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
32. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
33. 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.
34. Standar akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
35. Standar akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan keuangan Pemerintah.
36. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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 UPT Puskesmas beroperasi berdasarkan pola tata kelola.
- (2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip sebagai berikut:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;

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

#### **Bagian Kedua Pokok dan Fungsi serta Kewenangan**

##### **Pasal 4**

- (1) BLUD UPT 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 UPT 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 UPT 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 sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
  
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, BLUD UPT 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**

- (1) UPT Puskesmas wajib mengembangkan sistem penganggaran berbasis kinerja dan Budaya Kerja sebagai nilai-nilai dasar organisasi.

- (2) Sistem penganggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
- (3) Dalam Menyusun Visi, Misi dan program strategis mengacu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesawaran.
- (4) Guna menyelaraskan perkembangan, tuntutan, dan dinamika masyarakat dalam kerangka pelaksanaan reformasi birokrasi UPT Puskesmas wajib mengembangkan Budaya Kerja.
- (5) Pelaksanaan pengembangan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 7**

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (3) Program strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (4) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (5) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam mewujudkan visi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPT 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 UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditetapkan tujuan UPT 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.

## **BAB V STRUKTUR ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 10**

- (1) Struktur organisasi BLUD UPT Puskesmas terdiri dari:
  - a. Kepala UPT Puskesmas;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat membawahi:
    1. UKM Esensial yang terdiri dari:
      - a) Pelaksana Pelayanan Promosi Kesehatan;
      - b) Pelaksana Pelayanan KIA dan KB yang bersifat UKM;
      - c) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
      - d) Pelaksana Pelayanan Gizi;
      - e) Pelaksana Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
      - f) Pelaksana Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
    2. UKM Pengembangan yang terdiri dari:

- a) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa;
  - b) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Pengobatan Tradisional;
  - c) Pelaksana Pelayanan Kesehatan UKS;
  - d) Pelaksana Pelayanan Kesehatan PKDR;
  - e) Pelaksana Pelayanan Kesehatan KDRT;
  - f) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Kerja (UKK);
  - g) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Matra;
  - h) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Makmin;
  - i) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Kosalkes;
  - j) Pelaksana Pelayanan Kesehatan Matra;
  - k) Pelaksana Pelayanan Kesehatan lainnya.
- d. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium membawahi:
- 1. Pelaksana Pemeriksaan Umum;
  - 2. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
  - 3. Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan Persalinan;
  - 4. Pelaksana Pelayanan MTBS;
  - 5. Pelaksana Pelayanan Lansia;
  - 6. Pelaksana Pelayanan Loker;
  - 7. Pelaksana Pelayanan Rujukan;
  - 8. Pelaksana Pelayanan Laboratorium;
  - 9. Pelaksana Pelayanan Farmasi;
  - 10. Pelaksana Pelayanan Konseling;
  - 11. Pelaksana Pelayanan Rawat Inap dan UGD;
- e. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan membawahi :
- 1. Pelaksana Puskesmas Pembantu;
  - 2. Pelaksana Puskesmas Keliling;
  - 3. Bidan Desa;
  - 4. Home Care;
  - 5. Bidan Praktek Swasta;
  - 6. Klinik Swasta; dan
  - 7. Dokter Praktek Pribadi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Tim Kendali Mutu; dan
- h. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Struktur dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan organisasi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Kepala UPT Puskesmas**

**Paragraf 1**  
**Umum**

**Pasal 11**

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

**Paragraf 2**  
**Uraian Tugas**

**Pasal 12**

- (1) Kepala UPT Puskesmas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerja Puskesmas dan Puskesmas Pembantu masing-masing dalam rangka mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional yakni meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang yang bertempat tinggal di wilayah kerja Puskesmas dan Puskesmas Pembantu masing-masing agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.
- (2) Kepala UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. Memimpin, membina, mengoordinasikan, memantau dan mengandalikan pelaksanaan program dan kebijaksanaan teknis di bidang pelayanan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas dan Puskesmas Pembantu masing-masing;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan/atau Puskesmas Rawat Inap sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan sebagai dari tugas teknis operasional Dinas Kesehatan Kabupaten dan merupakan Unit Pelaksana Tingkat Pertama serta ujung tombak pembangunan kesehatan;
  - d. merencanakan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat di dalam gedung dan di luar gedung Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan atau Puskesmas Rawat Inap dan jaringannya;
  - e. menyelenggarakan pelayanan upaya kesehatan ibu, bayi dan balita, pelayanan keluarga berencana, perbaikan gizi masyarakat, perawatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pemberantasan penyakit, imunisasi, surveilans epidemiologi, pembinaan kesehatan lingkungan dan pemukiman, pengobatan, pelayanan gawat darurat, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan laboratorium, upaya kesehatan kerja, pelayanan kesehatan usia lanjut, pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan mata, pelayanan kesehatan telinga, hidung dan tenggorokan (THT), pelayanan kesehatan anak usia sekolah dan remaja, upaya kesehatan institusi, pelayanan rujukan medis dan Pelayanan spesialis bila memungkinkan;
  - f. membina terhadap upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM) pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan, unit

- elayanan kesehatan swasta, pos kesehatan desa, kader di bidang kesehatan, puskesmas pembantu dan atau puskesmas rawat inap;
- g. mengoordinasikan kegiatan lintas program dan lintas sektor tingkat kecamatan dan desa;
  - h. menjadi pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan yakni selalu berupaya menggerakkan dan memantau penyelenggaraan pembangunan lintas sektor termasuk oleh masyarakat dan dunia usaha di wilayah kerjanya;
  - i. menjadi pusat pemberdayaan masyarakat melalui kelompok, keluarga dan masyarakat untuk hidup sehat, berperan aktif dalam memperjuangkan kepentingan kesehatan termasuk sumber pembiayaannya, serta ikut menekan, menyelenggarakan dan memantau pelayanan program kesehatan;
  - j. menjadi pusat pelayanan kesehatan strata pertama yakni bertanggungjawab menyelenggarakan pelayanan kesehatan tingkat pertama secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - k. membagi habis tugas kedinasan baik teknis maupun administrasi pada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
  - l. membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan pada Puskesmas, dan jejaringannya yaitu Puskesmas Pembantu, Pos Kesehatan Desa (Poskesdes), Puskesmas Keliling (Pusling) dan Bidan Desa di wilayah kerjanya;
  - m. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
  - n. membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
  - o. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

**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 UPT Puskesmas yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Puskesmas.

**Paragraf 2**  
**Uraian Tugas**

**Pasal 14**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas menyusun program dan rencana kerja kantor UPT Puskesmas, pengellaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan

kegiatan kantor serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Puskesmas, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
  - c. mengelola urusan Umum, rumah tangga, administrasi surat/menyurat dan kearsipan, administrasi kepegawaian dan administrasi perlengkapan kantor;
  - d. melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan UPTD Puskesmas dan laporan kegiatan ketatausahaan kantor;
  - e. mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran UPTD Puskesmas dan Jejaringannya, pembukuan partanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor;
  - f. mengelola dan mengkoordinir laporan program kesehatan yang dilaksanakan oleh UPTD Puskesmas dan jejaringannya;
  - g. menangani masalah kepegawaian dan staf UPTD Puskesmas dan jejaringannya;
  - h. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan atau Puskesmas Rawat Inap serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - i. membagi habis tugas pada Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
  - j. menerima dan mempelajari laporan dan sarana dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;
  - k. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
  - l. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
  - m. melakukan kerja sama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPTD Puskesmas sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja UPTD Puskesmas lebih lanjut; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

**Bagian Keempat**  
**Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.**

**Paragraf 1**  
**Umum**

**Pasal 15**

- (1) Penanggung Jawab UKBM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu kepala puskesmas dalam melaksanakan teknis operasional pelayanan dan pengembangan UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Dalam Pelaksanaannya Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pelayanan essential puskesmas, meliputi : Promkes, Kesling, KIA, KB, Gizi Masyarakat dan P2P;
  - b. melaksanakan pelayanan Perkesmas;
  - c. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Kesehatan Jiwa;
  - d. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Kesehatan Olahraga;
  - e. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Kesehatan Lansia;
  - f. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Kesehatan Kerja;
  - g. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Indera;
  - h. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Batra;
  - i. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsi.

**Bagian Kelima**  
**Penanggung jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium**

**Pasal 16**

- (1) Penanggung jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai tugas membantu kepala puskesmas dalam melaksanakan teknis operasional pelayanan dan pengembangan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
- (2) Dalam pelaksanaannya, penanggung jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium melaksanakan tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pelayanan dan pengembangan rawat jalan meliputi pelayanan poli medik pada puskesmas;
  - b. melaksanakan perawatan dan penggunaan fasilitas medik Puskesmas;
  - c. melaksanakan Pelayanan dan Pengembangan Laboratorium;
  - d. melaksanakan perawatan dan penggunaan fasilitas Laboratorium;
  - e. melaksanakan pelayanan dan pengembangan farmasi;
  - f. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsi;

**Bagian Keenam**  
**Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas**  
**dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan**

**Pasal 17**

- (1) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaringan Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu kepala puskesmas dalam melaksanakan teknis operasional Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas;
- (2) Dalam Pelaksanaannya, penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaringan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, melaksanakan tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan koordinasi dengan mitra kerja Puskesmas;
  - b. membangun koordinasi jaringan terpadu dengan pihak mitra puskesmas;
  - c. melaksanakan koordinasi dan dengan puskesmas pembantu;
  - d. membangun jaringan pelayanan puskesmas pembantu, puskesmas keliling dan bidan desa;
  - e. membangun jaringan fasilitas pelayanan kesehatan yang terdiri dari atas klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium dan fasilitas kesehatan lainnya;
  - f. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsi.

**Bagian Ketujuh**  
**Puskesmas Pembantu**

**Pasal 18**

- (1) Koordinator Puskesmas Pembantu mempunyai tugas membantu kepala puskesmas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan dasar secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerja puskesmas pembantu dalam rangka mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional.
- (2) Uraian tugas, Koordinator Puskesmas Pembantu, sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan, memantau, memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dalam kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan pada puskesmas pembantu;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan puskesmas dan puskesmas pembantu sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan upaya pelayanan kesehatan dalam wilayah kerja Puskesmas Pembantu;
  - d. melaksanakan pembinaan upaya pelayanan kesehatan kepada Upaya Kesehatan Pemberdayaan Masyarakat (UKBM) dan Pos Kesehatan Desa (Poskesdes);
  - e. membagi habis tugas kedinasan baik teknis maupun administrasi kepada bawahan, agar setiap aparaturnya yang ada memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;

- f. membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan pada puskesmas pembantu di wilayah kerjanya;
- g. Memberikan motivasi pada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- h. Membuat laporan secara berkala kepada kepala UPTD Puskesmas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- i. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional UPTD ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis UPTD sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD terdiri dari kelompok yang menangani sistem mutu laboratorium dan kelompok yang menangani teknis pengujian laboratorium;
- (4) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Badan melalui kepala UPTD;
- (5) Koordinator sistem mutu laboratorium mempunyai tanggung jawab dan kewenangan untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan laboratorium di komunikasikan, dimengerti, diterapkan dan dipelihara oleh seluruh personel pada semua tingkatan organisasi laboratorium pada setiap waktu;
- (6) Koordinasi sistem mutu laboratorium bertugas:
  - a. merencanakan, mengkoordinir, mengevaluasi penyusunan serta melakukan kaji ulang sistem manajemen mutu laboratorium;
  - b. mengesahkan dokumen sistem manajemen mutu yang meliputi prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan formulir;
  - c. merencanakan, mengordinasikan dan mengevaluasikan pelaksanaan program audit internal laboratorium terhadap semua elemen sistem manajemen mutu termasuk kegiatan pengujian dan/atau kalibrasi;
  - d. menyiapkan dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan audit internal;
  - e. apabila diperlukan, melakukan kaji ulang terhadap temuan ketidaksesuaian dan rekomendasi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh tim audit internal dalam pelaksanaan audit internal;
  - f. melaksanakan audit tindak lanjut untuk memverifikasi penerapan dan efektifitas tindakan perbaikan yang dilakukan oleh audit, apabila diperlukan;

- (7) Koordinator teknis pengujian laboratorium mempunyai tanggungjawab atas semua aspek operasional teknis dan kelengkapan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan bahwa mutu data hasil pengujian dan/atau kalibrasi tercapai sesuai kebutuhan dan kepuasan pelanggan;
- (8) Koordinator teknis pengujian laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini bertugas :
  - a. merencanakan, mengoordinir, dan mengevaluasi kegiatan pengujian dan/atau kalibrasi baik di lapangan maupun di laboratorium;
  - b. mengkoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian jaminan mutu (QC/QA) untuk semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi;
  - c. merencanakan, mengoperasikan dan mengevaluasi partisipasi uji profesiensi dan/atau program uji banding antar laboratorium;
  - d. memilih dan menentukan subkontraktor laboratorium yang kompeten;
  - e. menandatangani laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
  - f. melakukan penelusuran terhadap pengaduan/keluhan pelanggan yang berkaitan dengan mutu hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
  - g. memberikan pendapat dan interpretasi hasil pengujian dan/atau kalibrasi apabila diperlukan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kesembilan**  
**Kelompok Sistem Mutu Laboratorium**

**Pasal 20**

- (1) Kelompok sistem mutu laboratorium terdiri dari: pengendalian dokumen dan tim audit internal;
- (2) Pengendalian dokumen bertugas :
  - a. memelihara dan mengendalikan dokumentasi sistem manajemen mutu baik dalam bentuk cetak maupun elektronik serta mendistribusikannya kepada personel laboratorium yang tepat;
  - b. menjamin bahwa dokumen yang digunakan oleh seluruh personel laboratorium adalah dokumen resmi yang mutakhir;
  - c. memusnahkan dokumen laboratorium yang sudah kadaluarsa; dan
  - d. memelihara sistem komputer yang meliputi perangkat keras dan lunak yang digunakan di laboratorium termasuk sistem keamanan, *back ups* dan *print*.
- (3) Tim audit internal bertugas :
  - a. melaksanakan audit internal laboratorium; dan
  - b. melaporkan hasil kegiatan audit internal termasuk temuan ketidaksesuaian dan verifikasi tindakan perbaikan ke koordinator sistem mutu.

**Bagian Kesepuluh**  
**Kelompok Teknis Pengujian Laboratorium**

**Pasal 21**

- (1) Kelompok teknis pengujian laboratorium terdiri dari : penyelia laboratorium, penyelia pengambilan sampel, analisis kimia, pengambilan sampel.
- (2) Penyelia laboratorium bertugas :
  - a. mengoordinasikan dan mengawasi penetapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) sesuai metode yang digunakan untuk semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi yang dilakukan di laboratorium;
  - b. melaksanakan pengembangan dan validasi metode pengujian dan/atau kalibrasi;
  - c. melakukan verifikasi terhadap data hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
  - d. meminimalisasi penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengujian dan/atau kalibrasi serta melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian;
  - e. melakukan pengujian ulang terhadap *retained sample* atau kalibrasi ulang, apabila memungkinkan, jika ada keluhan pelanggan;
  - f. melakukan penyeliaan yang memadai terhadap analisis;
  - g. meningkatkan profesionalisme analisis.
- (3) Penyelia pengambilan sampel bertugas :
  - a. membuat perencanaan pengambilan sampel dan melaksanakan *good sampling practice*.
  - b. mengoordinasikan dan mengawasi penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC);
  - c. melakukan verifikasi terhadap data hasil pengukuran di lapangan;
  - d. meminimalisasikan penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengukuran di lapangan dan melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian;
  - e. melakukan penyeliaan yang memadai kepada pengambilan sampel;
  - f. meningkatkan profesionalisme pengambilan sampel.
- (4) Analisis kimia bertugas :
  - a. menyiapkan alat, bahan yang diperlukan dalam pengujian dan/atau kalibrasi;
  - b. melakukan pengujian dan/atau kalibrasi sesuai dengan metode/prosedur standar yang ditetapkan;
  - c. membersihkan alat dan menyiapkan bahan setelah digunakan;
  - d. membuat laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi.
- (5) Pengambilan sample bertugas :
  - a. melakukan pengambilan sample sesuai dengan metode/prosedur standar yang ditetapkan;

- b. melakukan pengujian parameter lapangan;
- c. mengisi berita acara pengambilan sampel;
- d. membuat dokumentasi dan laporan pengambilan sampel.

**Bagian Kesebelas**  
**Satuan Pengawas Internal**

**Pasal 22**

- (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 periodik 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 UPT Puskesmas; 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 UPT Puskesmas.

**BAB VI**  
**PEJABAT PENGELOLA**

**Pasal 23**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas, terdiri dari:
  - a. Pemimpin;
  - b. Pejabat Penatausahaan Keuangan; dan
  - c. Pejabat teknis.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala UPT 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 dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
  - c. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

#### **Pasal 24**

- (1) Pemimpin dan Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan b diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPT Puskesmas.
- (3) Kepala UPT Puskesmas selaku Pemimpin BLUD unit kerja bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (4) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Kepala UPT Puskesmas.

#### **Pasal 25**

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 UPT 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 26**

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 27**

- (1) Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 28**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, 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 UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, 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 UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya mengadakan koordinasi vertikal dan horizontal dengan Perangkat Daerah terkait, instansi pemerintah pusat dan swasta.

## **Pasal 29**

- (1) Kepala UPT Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, 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 30**

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT Puskesmas, dapat berasal dari PNS dan atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT 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 UPT Puskesmas yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD UPT Puskesmas yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis, transparan dan produktif dalam peningkatan pelayanan.

### **Bagian Kedua Kepala UPT Puskesmas**

## **Pasal 31**

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

**Bagian Ketiga**  
**Penanggung Jawab UKM dan UKP**

**Pasal 32**

- (1) Penanggung jawab UKM dan UKP ditunjuk/ditetapkan dan diberhentikan oleh Kepala UPT 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 33**

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

**Pasal 34**

- (1) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35**

- (1) Pejabat pengelola BLUD Upt Puskesmas, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Blud UPT Puskesmas 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 36**

- (1) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD/Kepala UPT, 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 UPT.

#### **Pasal 37**

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 darurat (*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 38**

Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:

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

### **Pasal 39**

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan 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 40**

- (1) Untuk menjamin kualitas mutu pelayanan yang diberikan BLUD UPT Puskesmas, Bupati menetapkan standar pelayanan minimal UPT Puskesmas.
- (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 41**

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

### **Pasal 42**

- (1) Pengaturan tarif layanan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala UPT Puskesmas selaku Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.

- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan 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 43**

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan BLUD UPT 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 42.

## **BAB XIII KEUANGAN**

### **Pasal 44**

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

## **BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Bagian Kesatu Pembinaan**

### **Pasal 45**

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

## **Bagian Kedua Pengawasan**

### **Pasal 46**

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

### **Pasal 47**

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46, selain dilakukan oleh Pejabat Pembina dan Pengawas, dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

### **Pasal 48**

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 49**

- (1) Internal Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), bersama-sama Pengelola BLUD UPT Puskesmas menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPT Puskesmas.
- (2) Pengendalian Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal sebagai berikut:
  - a. Pengamanan harta kekayaan;
  - b. Menciptakan ketepatan sistem informasi keuangan;
  - c. Menciptakan efisiensi, produktifitas; dan
  - d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi auditor, antara lain:
  - a. Mempunyai etika, integritas, dan kemampuan yang memadai;
  - b. Memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
  - c. Mempunyai sikap independen dan objektif terhadap objek yang akan diaudit.

## **BAB XV EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA**

### **Pasal 50**

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD UPT 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 UPT Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategi Bisnis dan Rencana Bisnis Anggaran.

#### **Pasal 51**

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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);
- d. kemampuan penerimaan dari jasa pendidikan untuk membiayai pengeluaran.

#### **Pasal 52**

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pengguna jasa pelayanan kesehatan, pembelajaran dan perkembangan pelayanan kesehatan.

### **BAB XVI**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 53**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 17 September 2018

**BUPATI PESAWARAN,**

ttd

**DENDI RAMADHONA K.**

Diundangkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 17 September 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

ttd

**KESUMA DEWANGSA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2018 NOMOR 215**

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd

**SUSI PATMININGTYAS, S.H.  
Pembina Tk. I  
NIP. 19661015 199503 2 002**