



**SALINAN**

**BUPATI PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**

**NOMOR : 61 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PROBOLINGGO,**

- Menimbang : a. bahwa kesehatan masyarakat merupakan bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, sehingga Pemerintah Daerah bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan diwilayahnya;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kesehatan masyarakat perlu diberikan otonomi kepada manajemen pusat kesehatan masyarakat berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Kabupaten Probolinggo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya diwilayah kerjanya.
6. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah badan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam kegiatannya menggunakan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menjalankan 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.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai dengan sistem kontrak pada Dinas Kesehatan yang disepakati berdasarkan perjanjian kerjasama dan bekerja melaksanakan tugas tertentu berdasarkan perjanjian kerjasama untuk jangka waktu tertentu dan disahkan dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
12. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pejabat pengelola BLUD Puskesmas yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
13. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas dilingkungan Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan penyelenggaraan tata kelola BLUD Puskesmas.
- (2) Tujuan Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas dilingkungan Pemerintah Daerah adalah memberikan kepastian hukum atas penyelenggaraan tata kelola BLUD Puskesmas

#### Pasal 3

Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas dilingkungan Pemerintah Daerah dipergunakan untuk 33 (tiga puluh tiga) Puskesmas dengan rincian sebagai berikut :

a. Puskesmas dengan Status Rawat Jalan, meliputi :

1. Puskesmas Sumber;
2. Puskesmas Kuripan;
3. Puskesmas Jorong;
4. Puskesmas Tegalsiwalan;
5. Puskesmas Banyuanyar;
6. Puskesmas Klenangkidul;
7. Puskesmas Besuk;
8. Puskesmas Kraksaan;

9. Puskesmas Suko;
  10. Puskesmas Dringu;
  11. Puskesmas Curahtulis;
  12. Puskesmas Tongas;
- b. Puskesmas dengan Status rawat Inap, meliputi :
1. Puskesmas Tiris;
  2. Puskesmas Sukapura;
  3. Puskesmas Leces;
  4. Puskesmas Bantaran;
  5. Puskesmas Ranugedang;
  6. Puskesmas Krucil;
  7. Puskesmas Wangkal;
  8. Puskesmas Condong;
  9. Puskesmas Glagah;
  10. Puskesmas Kotaanyar;
  11. Puskesmas Jabungsisir;
  12. Puskesmas Bago;
  13. Puskesmas Krejengan;
  14. Puskesmas Pajarakan;
  15. Puskesmas Gending;
  16. Puskesmas Wonomerto;
  17. Puskesmas Lumbang;
  18. Puskesmas Pakuniran;
  19. Puskesmas Sumberasih;
  20. Puskesmas Maron;
  21. Puskesmas Paiton.

### BAB III

#### POLA TATA KELOLA BLUD PUSKESMAS

##### Pasal 4

Pola tata kelola BLUD Puskesmas meliputi :

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi;
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

## Pasal 5

(1) Sistematika Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas disusun sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

BAB III : PENUTUP

(2) Penjabaran Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kesatu

## Kelembagaan

## Pasal 6

Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan kelengkapan data yang harus disajikan dalam dokumen pola tata kelola BLUD Puskesmas yang memuat :

- a. profil puskesmas;
- b. jenis layanan puskesmas;
- c. struktur organisasi;
- d. tugas, fungsi, tanggungjawab, hubungan kerja dan wewenang.

## Pasal 7

Profil Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan keadaan, gambaran atau potensi puskesmas sebagai dasar pelayanan kepada masyarakat dapat meliputi sejarah puskesmas, wilayah kerja, fasilitas kesehatan, dan sumberdaya manusia pada masing masing puskesmas.

## Pasal 8

(1) Jenis layanan puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dibagi atas atas Puskesmas Rawat Jalan dan Puskesmas Rawat Inap

(2) Jenis Layanan puskesmas rawat jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial, meliputi :

1. Upaya Promosi Kesehatan;
2. Upaya Kesehatan Lingkungan;
3. Upaya Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana;
4. Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat;
5. Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular.

b. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan merupakan upaya kesehatan masyarakat yang kegiatannya memerlukan upaya yang sifatnya inovatif dan/atau bersifat ekstensifikasi dan intensifikasi pelayanan disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumberdaya di masing-masing puskesmas, meliputi :

1. Pelayanan Kesehatan Jiwa ;
2. Upaya Kesehatan Gigi Masyarakat ;
3. Pengobatan Tradisional, komplementer dan alternatif ;
4. Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
5. Kesehatan Indra;
6. Kesehatan Lansia;
7. Kesehatan Kerja dan Olahraga.

c. Upaya Kesehatan Perseorangan, meliputi :

1. Rawat Jalan;
2. Pelayanan Gawat Darurat;
3. Pelayanan satu hari (one day care);
4. Home care.

d. Pelayanan pendukung, meliputi :

1. Manajemen Puskesmas;
2. Pelayanan Kefarmasian ;
3. Pelayanan Keperawatan kesehatan masyarakat;
4. Pelayanan Laboratorium.

(3) Jenis layanan Puskesmas Rawat Inap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial, meliputi :

1. Upaya Promosi Kesehatan;
2. Upaya Kesehatan Lingkungan;
3. Upaya Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana;
4. Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat;
5. Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular.

b. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan merupakan upaya kesehatan masyarakat yang kegiatannya memerlukan upaya yang sifatnya inovatif dan/atau bersifat ekstensifikasi dan intensifikasi pelayanan disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumberdaya di masing-masing puskesmas, meliputi :

1. Pelayanan Kesehatan Jiwa;
  2. Upaya Kesehatan Gigi Masyarakat;
  3. Pengobatan Tradisional, Komplementer dan Alternatif;
  4. Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
  5. Kesehatan Indra;
  6. Kesehatan Lansia;
  7. Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- c. Upaya Kesehatan Perseorangan, meliputi :
1. Rawat Jalan ;
  2. Pelayanan Gawat Darurat ;
  3. Pelayanan satu hari (one day care) ;
  4. Home care ;
  5. Rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan.
- d. Pelayanan pendukung, meliputi :
1. Manajemen Puskesmas;
  2. Pelayanan Kefarmasian ;
  3. Pelayanan Keperawatan kesehatan masyarakat;
  4. Pelayanan Laboratorium.

#### Pasal 9

- (1) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan suatu susunan hubungan antar bagian dan posisi dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan.
- (2) Struktur Organisasi BLUD Puskesmas terdiri atas :
  - a. Pemimpin BLUD;
  - b. Pejabat Keuangan;
  - c. Pejabat Teknis.

#### Pasal 10

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktifitas;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - c. menyusun Renstra;



- d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
  - h. mengendalikan tugas pengawasan internal serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
  - (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
  - (4) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
  - (5) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati atas perjanjian kinerja meliputi :
    - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
    - b. kinerja keuangan;
    - c. manfaat bagi masyarakat.

#### Pasal 11

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan DPA;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;

- i. menyelenggarakan penyusunan laporan keuangan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
  - (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
  - (4) Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.
  - (5) Pejabat Keuangan bertanggungjawab kepada Pemimpin atas pelaksanaan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab atas mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan peningkatan sumberdaya lainnya.
- (3) Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.

#### Bagian Kedua

#### Prosedur Kerja

#### Pasal 13

- (1) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- (2) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan manajerial dan pelayanan didokumentasikan dalam Standart Operating Prosedure (SOP).

- (3) Standart Operating Prosedure (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan acuan bagi seluruh petugas di BLUD Puskesmas dalam melaksanakan kegiatan.
- (4) Standart Operating Prosedure (SOP) Pelayanan kesehatan meliputi pelayanan penunjang kesehatan dan pelayanan manajemen.
- (5) Prosedur kerja disosialisaikan kepada pihak-pihak terkait baik internal maupun eksternal.

### Bagian Ketiga

#### Pengelompokan Fungsi

##### Pasal 14

- (1) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (2) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikelompokkan sesuai fungsi yang logis, sebagai berikut :
  - a. dilakukan pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
  - b. adanya pembagian tugas dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi;
  - c. ditetapkan fungsi audit internal dilingkungan Puskesmas dengan membentuk Unit Organisasi Satuan Pengawas Intern (SPI);
  - d. adanya sistem pengendalian intern yang memadai antara lain tercermin dari adanya kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam Puskesmas untuk melaksanakan kewajibannya dan menjamin bahwa tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Kegiatan pengendalian tersebut termasuk kejelasan kewenangan dan serangkaian kegiatan seperti, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset organisasi.

Bagian Keempat  
Pengelolaan Sumber Daya Manusia  
Pasal 15

- (1) Sumberdaya manusia BLUD Puskesmas terdiri atas tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang berasal dari Pegawai ASN dan/atau Pegawai Non ASN.
- (2) Jenis dan jumlah tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dihitung berdasarkan analisis beban kerja.
- (3) Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. dokter atau dokter layanan primer;
  - b. dokter gigi;
  - c. bidan;
  - d. perawat;
  - e. tenaga kesehatan masyarakat;
  - f. tenaga kesehatan lingkungan;
  - g. ahli teknologi laboratorium medik;
  - h. tenaga gizi;
  - i. tenaga kefarmasian.
- (4) Tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. tenaga ketatausahaan;
  - b. tenaga administrasi keuangan;
  - c. tenaga sistem informasi;
  - d. tenaga kegiatan operasional lain di Puskesmas.

Pasal 16

- (1) Sumberdaya manusia baik tenaga medis, paramedis maupun non medis pada Puskesmas di daerah terdiri atas:
  - a. sumberdaya manusia yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS).
  - b. sumberdaya manusia yang berasal dari tenaga profesional Non Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (2) Pola rekrutmen sumberdaya manusia yang berasal dari tenaga profesional Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. pengangkatan pegawai berstatus Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan;

- b. rekrutmen sumberdaya manusia dimaksudkan untuk mengisi formasi yang lowong atau adanya perluasan organisasi dan perubahan pada bidang-bidang yang sangat mendesak yang proses pengadaannya tidak dapat dipenuhi oleh Pemerintah Daerah;
- c. tujuan rekrutmen sumberdaya manusia adalah untuk menjangkau sumberdaya manusia yang profesional, jujur, bertanggungjawab, netral, memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan serta mencegah terjadinya unsur kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam rekrutmen sumberdaya manusia;
- d. mekanisme pengangkatan/rekrutmen pegawai berstatus Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 17

Program pengembangan sumberdaya manusia pada Puskesmas dijabarkan sebagai berikut :

- a. melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi;
- b. mengembangkan tenaga medis dan paramedis yang potensial ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- c. merintis kegiatan-kegiatan yang mengarah kepada pengembangan kemampuan SDM baik tenaga medis, paramedis maupun administrasi melalui kegiatan penelitian, kegiatan ilmiah, diskusi panel, seminar, simposium, lokakarya, pelatihan/diklat, penulisan buku, studi banding;
- d. meningkatkan standar pendidikan tenaga administratif yang potensial, terutama ke jenjang Diploma III dan S1.

#### Pasal 18

- (1) Hubungan kerja antara Puskesmas dan Pegawai dapat berakhir dengan hormat antara lain :
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan sendiri;
  - c. mencapai batas usia pensiun;
  - d. tidak cakap jasmani dan atau rohani;
  - e. adanya penyederhanaan organisasi;

- f. melakukan usaha dan atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah;
- g. dipidana penjara atau kurungan berdasarkan ketentuan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang ada maupun tidak ada hubungannya dengan jabatan.

(2) Batas Usia Pensiun sebagai berikut :

- a) Batas usia pensiun adalah 58 (lima puluh delapan) tahun;
- b) Batas usia pensiun 60 (enam puluh) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan Dokter yang ditugaskan secara penuh pada unit pelayanan kesehatan;
- c) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada huruf a bagi Pegawai yang memiliki keahlian tertentu yang dibutuhkan Puskesmas, dapat diperpanjang setiap tahun sampai setinggi-tingginya usia 60 (enam puluh) tahun;
- d) Keahlian sebagaimana dimaksud pada huruf c tersebut ditentukan oleh Pemimpin BLUD.

(3) Dalam hal terjadi penyederhanaan organisasi, Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat setelah mendapat persetujuan Pemimpin BLUD.

(4) Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat, tidak mendapat hak hak kepegawaian.

(5) Setiap proses pemutusan hubungan kerja akan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan kepegawaian yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 25 Oktober 2019

**BUPATI PROBOLINGGO**

**ttd**

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**

Diundangkan di Probolinggo

Pada tanggal 25 Oktober 2019

**SEKRETARIS DAERAH**

**ttd**

**H. SOEPARWIYONO, SH, MH**

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 61 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi

Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



**H. SANTOSO, SH, M.Hum**

Pembina Tingkat I

NIP. 19620802 198303 1 019





BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini mulai pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan : di Probolinggo

Pada Tanggal :

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE