



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUATA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat Juata Kota Tarakan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUATA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Tarakan.

6. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
9. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
10. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
11. Pejabat pengelola BLUD Puskesmas yang selanjutnya disingkat Pejabat Pengelola adalah pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis.
12. Pemimpin BLUD adalah Kepala Puskesmas.
13. Pejabat Keuangan BLUD adalah Kepala Tata Usaha.
14. Pejabat Teknis adalah penanggung jawab yang dapat berasal dari unsur UKM, UKP dan Upaya Kesehatan Lainnya.

15. Pegawai BLUD adalah pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja Puskesmas.
16. Satuan Pengawas Internal adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD.
17. Tenaga Medis adalah dokter, dokter gigi dan/atau dokter layanan primer.
18. Tenaga Kesehatan Lainnya adalah jenis tenaga kesehatan di Puskesmas yang paling sedikit terdiri atas perawat, bidan, tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku, tenaga sanitasi lingkungan, nutrisionis tenaga apoteker dan/atau tenaga teknis kefarmasian dan ahli teknologi laboratorium medik.
19. Tenaga Kesehatan Lainnya dalam kondisi tertentu terdiri atas terapis gigi dan mulut, epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, perekam medis dan informasi kesehatan, dan tenaga kesehatan lain sesuai kebutuhan.
20. Tenaga Non Kesehatan adalah jenis tenaga non kesehatan termasuk tenaga profesional di Puskesmas yang mendukung kegiatan ketatausahaan, administrasi keuangan, sistem informasi, dan kegiatan operasional lain di Puskesmas.
21. Keselamatan Pasien adalah suatu sistem yang diterapkan pada Puskesmas yang membuat asuhan pasien lebih aman, meliputi asesmen risiko, identifikasi dan pengelolaan risiko pasien, pelaporan dan analisis insiden, kemampuan belajar dari insiden dan tindak lanjutnya, serta implementasi solusi untuk meminimalkan timbulnya risiko dan mencegah terjadinya cedera yang disebabkan oleh kesalahan akibat melaksanakan suatu tindakan atau tidak mengambil tindakan yang seharusnya diambil.

22. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
23. Praktik Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan, dan berdaya saing.
24. Pola Tata Kelola Puskesmas adalah tata kelola Puskesmas yang akan menerapkan BLUD yang memuat kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumber daya manusia yang ditetapkan melalui Peraturan Wali Kota Tarakan.
25. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah Dokumen perencanaan Puskesmas untuk periode 5 (lima) tahunan.
26. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal atau ketentuan tentang spesifikasi teknis tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
27. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:

- a. menciptakan suatu tatanan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat yang memiliki Fleksibilitas, bekerja secara efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktik Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan Wali Kota;

- b. memberikan kepastian hukum bagi penyelenggaraan seluruh aktivitas pelayanan kesehatan masyarakat dan pelayanan kesehatan perseorangan di Puskesmas;
- c. memberikan panduan mengenai kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumber daya manusia;
- d. memberikan panduan bagi pengembangan pelayanan Puskesmas dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan
- e. meningkatkan kesejahteraan Pegawai Puskesmas.

BAB II NAMA, KEDUDUKAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Nama dan Kedudukan

Pasal 3

Nama unit kerja yang menerapkan BLUD yaitu BLUD Puskesmas Juata.

Pasal 4

- (1) BLUD Puskesmas merupakan unit fungsional yang bekerja secara profesional yang juga sebagai unit pelaksana teknis daerah yang memiliki otonomi dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pencapaian tujuan pembangunan kesehatan daerah.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum pada BLUD Puskesmas.
- (3) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam menjalankan tanggung jawabnya memiliki wewenang:
 - a. menolak/menyetujui usulan penetapan BLUD Puskesmas;
 - b. menetapkan dan mencabut status BLUD Puskesmas;
 - c. menetapkan Keputusan dan Peraturan dalam penyelenggaraan kegiatan operasional BLUD Puskesmas beserta perubahannya atas usulan BLUD Puskesmas;

- d. menetapkan dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas; dan
 - e. menjatuhkan sanksi kepada Pegawai BLUD Puskesmas yang melanggar dan memberikan penghargaan atas prestasi Pegawai BLUD Puskesmas.
- (4) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab menutupi defisit anggaran BLUD Puskesmas setelah diaudit secara independen dan bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya.
 - (5) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung gugat atas kerugian pihak lain termasuk pasien atau masyarakat akibat kelalaian dan/atau kesalahan BLUD Puskesmas dalam pengelolaannya.
 - (6) Dinas Kesehatan bertanggung jawab atas pembinaan dan pengawasan terkait teknis penyelenggaraan pelayanan pada BLUD Puskesmas.

Pasal 5

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berkedudukan di Jl. Pangeran Aji Iskandar Kelurahan Juata Permai, Kecamatan Tarakan Utara.
- (2) Wilayah kerja Puskesmas terdiri atas:
 - a. Kelurahan Juata Permai;
 - b. Kelurahan Juata Kerikil;
 - c. Kelurahan Juata Laut; dan
 - d. Kelurahan Karang Harapan.

Bagian Kedua Prinsip Pola Tata Kelola

Pasal 6

- (1) Pola Tata Kelola, yang didalamnya memuat:
 - a. kelembagaan yang menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang dalam organisasi BLUD Puskesmas;
 - b. prosedur kerja yang menggambarkan ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi pada organisasi BLUD Puskesmas;

- c. pengelompokan fungsi yang diantaranya memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia yang memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan mengutamakan keselamatan pasien; dan
 - e. pengelolaan lingkungan dan limbah yang memuat kebijakan mengenai pengelolaan lingkungan dan limbah yang berorientasi pada keselamatan lingkungan, keselamatan pegawai dan keselamatan pasien.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip sebagai berikut:
- a. transparansi yang merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi, agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan;
 - b. akuntabilitas yang merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak;
 - c. responsibilitas yang merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. independensi yang merupakan bentuk kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prinsip fleksibilitas dan Praktik Bisnis Yang Sehat.

BAB III
KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Sumber daya BLUD Puskesmas terdiri atas:
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. Pegawai;
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan Puskesmas dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja Puskesmas.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas dapat berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD Puskesmas dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.

Bagian Kedua
Pembagian Tugas, Fungsi dan Wewenang

Pasal 8

- (1) Pemimpin pada BLUD Puskesmas memiliki fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan pada BLUD Puskesmas memiliki fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

- (3) Pejabat Teknis pada BLUD Puskesmas memiliki fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional, pelayanan, dan mutu pelayanan.

Pasal 9

Dalam menjalankan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pimpinan mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Puskesmas agar lebih efisien dan produktif;
- b. merumuskan penetapan kebijakan teknis Puskesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota;
- c. menyusun Renstra;
- d. menyiapkan RBA;
- e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Kesehatan untuk ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota;
- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan Puskesmas yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan Puskesmas kepada Wali Kota; dan
- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10

(1) Dalam menjalankan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Pejabat Keuangan mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
- b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
- c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;

- e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Pejabat Keuangan dibantu oleh pengelola keuangan dibantu oleh:
- a. bendahara penerimaan; dan
 - b. bendahara pengeluaran.
- (3) Pemimpin BLUD mengusulkan nama pegawai negeri sipil yang akan diangkat sebagai bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 11

- (1) Dalam menjalankan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Pejabat Teknis mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional, pelayanan, dan mutu pelayanan pada BLUD Puskesmas;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional, pelayanan, dan mutu pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional, pelayanan, dan mutu pelayanan di bidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Pejabat Teknis dapat berasal dari unsur:
 - a. Penanggung jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - b. Penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium;
 - c. Penanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring puskesmas;
 - d. Penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas;
 - e. Penanggung jawab mutu; dan
 - f. Penanggung jawab lainnya yang dibentuk berdasarkan kebutuhan Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Pejabat Teknis bertanggung jawab langsung kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Susunan Pejabat Teknis ditetapkan melalui Keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 12

BLUD Puskesmas dalam tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya;
- b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- c. wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internship, dan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan.

Bagian Ketiga Wewenang

Pasal 13

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, Puskesmas berwenang untuk:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang diperlukan;

- b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
- c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait;
- e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jejaring/jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- f. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
- h. memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual;
- i. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan;
- j. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat kepada dinas kesehatan, melaksanakan sistem kewaspadaan dini, dan respon penanggulangan penyakit;
- k. melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
- l. melakukan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Juata.

(2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, Puskesmas berwenang untuk:

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter-pasien yang erat dan setara;

- b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;
- e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan penyelenggaraan rekam medis;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
- h. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- i. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan; dan
- j. melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, Puskesmas berwenang untuk:

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas, dan pengunjung;
- b. menyelenggarakan sistem Keselamatan Pasien yang menerapkan standar keselamatan pasien, sasaran Keselamatan Pasien, dan tujuh langkah menuju Keselamatan Pasien;
- c. menyelenggarakan Keselamatan Pasien dengan membentuk tim antar disiplin profesi;
- d. menyusun kegiatan dan program proaktif untuk identifikasi risiko keselamatan dan program meminimalkan insiden;
- e. menyusun mekanisme kerja yang menjamin bahwa semua komponen di Puskesmas terintegrasi dan berpartisipasi dalam Keselamatan Pasien; dan

- f. menyusun prosedur 'cepat-tanggap' terhadap insiden, termasuk asuhan kepada pasien yang terkena musibah, membatasi risiko, dan penyampaian informasi yang benar dan jelas untuk keperluan analisis.

Bagian Keempat Pembina dan Pengawas

Pasal 14

Pembina dan pengawas BLUD Puskesmas terdiri atas:

- a. pembina teknis;
- b. pembina keuangan; dan
- c. Satuan Pengawas Internal.

Pasal 15

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a yaitu Dinas Kesehatan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b yaitu PPKD.

Pasal 16

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dibentuk oleh Pemimpin BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 17

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal, membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktik Bisnis Yang Sehat.

- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Puskesmas;
 - c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. memiliki pengalaman teknis pada Puskesmas;
 - e. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - g. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. mempunyai sikap independen dan obyektif.
- (3) Mekanisme seleksi dan pengangkatan Satuan Pengawas Internal diatur melalui standar prosedur operasi PPK-BLUD Puskesmas.

Bagian Kelima Hubungan Kerja

Pasal 18

- (1) Dalam hal pelaksanaan pelayanan kesehatan, PPK-BLUD Puskesmas menjalin hubungan kerja dengan para pihak yang terdiri atas hubungan kerja dengan:
- a. Tenaga Medis;
 - b. Tenaga Kesehatan Lainnya;
 - c. Tenaga Non Kesehatan;
 - d. BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial);
 - e. pasien;
 - f. masyarakat;
 - g. pihak swasta;
 - h. institusi pendidikan kesehatan dan non kesehatan; dan
 - i. badan hukum lainnya.

- (2) Hubungan kerja antara PPK-BLUD Puskesmas dengan para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tertuang dalam bentuk perikatan, kontraktual, perjanjian kinerja, dan bentuk perjanjian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Hak Para Pihak

Pasal 19

- (1) Dalam hal pelaksanaan pelayanan di Puskesmas, Tenaga Medis berhak:
- a. memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur;
 - b. memberikan pelayanan medis menurut standar profesi dan standar operasional prosedur;
 - c. memperoleh informasi yang lengkap dan jujur dari pasien atau keluarganya;
 - d. menerima imbalan jasa;
 - e. memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia, moral, kesusilaan, serta nilai agama;
 - f. mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan profesinya;
 - g. menolak keinginan penerima pelayanan kesehatan atau pihak lain yang bertentangan dengan standar profesi, kode etik, standar pelayanan, standar prosedur operasional, atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. memperoleh hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas, Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan berhak:
- a. memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan Standar Profesi, Standar Pelayanan, dan Standar Prosedur Operasional;

- b. memperoleh informasi yang lengkap dan benar dari Penerima Pelayanan Kesehatan atau keluarganya;
- c. menerima imbalan jasa;
- d. memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia, moral, kesusilaan, serta nilai agama;
- e. mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan profesinya;
- f. menolak keinginan Penerima Pelayanan Kesehatan atau pihak lain yang bertentangan dengan standar profesi, kode etik, standar pelayanan, standar prosedur operasional, atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. memperoleh hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas, pasien berhak:

- a. mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis yang akan diterima;
- b. meminta pendapat dokter atau dokter gigi lain;
- c. mendapatkan pelayanan sesuai dengan kebutuhan medis;
- d. menolak tindakan medis;
- e. mendapatkan isi rekam medis;
- f. mendapatkan informasi kesehatan baik yang bersifat informatif maupun edukatif; dan
- g. perlindungan atas kejadian wabah ataupun kejadian luar biasa.

(4) Dalam hal pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas, masyarakat berhak atas:

- a. pelayanan prima di dalam gedung dan luar gedung Puskesmas;
- b. informasi dan data kesehatan yang bersifat informatif maupun edukatif; dan
- c. perlindungan atas kejadian wabah ataupun kejadian luar biasa.

- (5) Dalam hal memenuhi kebutuhan proses pendidikan pada institusi pendidikan kesehatan dan non kesehatan, masing-masing institusi pendidikan berhak atas:
 - a. melakukan kerja sama dengan pihak Puskesmas untuk kepentingan pendidikan peserta didik;
 - b. memperoleh bimbingan dan/atau pendampingan dari setiap tindakan medis dan tindakan kesehatan lainnya berdasarkan jenis layanan yang ada di Puskesmas;
 - c. pengembangan pengetahuan dan kemampuan praktik profesi berdasarkan keilmuan kesehatan melalui proses pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas; dan
 - d. informasi dan data kesehatan di wilayah kerja Puskesmas dalam rangka penelitian, pengabdian masyarakat, dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- (6) Dalam hal mendukung keberhasilan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas, badan hukum lainnya berhak atas:
 - a. melakukan kerja sama dengan Puskesmas berdasarkan kualifikasi yang dimiliki oleh badan hukum tersebut; dan
 - b. informasi dan data kesehatan di wilayah kerja Puskesmas yang menjadi kebutuhan badan hukum tersebut.

Bagian Ketujuh
Kewajiban Para Pihak

Pasal 20

- (1) Tenaga Medis dalam memberikan pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas memiliki kewajiban:
 - a. menandatangani perjanjian kinerja atau sasaran kinerja;
 - b. memberikan pelayanan medis sesuai dengan standar profesi, kewenangan/penugasan klinis, dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis pasien;
 - c. merujuk pasien ke dokter atau dokter gigi lain yang mempunyai kewenangan klinis lebih tinggi, apabila tidak mampu melakukan suatu pemeriksaan atau pengobatan;

- d. merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia;
 - e. melakukan pertolongan darurat atas dasar perikemanusiaan, kecuali bila ia yakin ada orang lain yang bertugas dan mampu melakukannya; dan
 - f. menambah ilmu pengetahuan dan mengikuti perkembangan ilmu kedokteran atau kedokteran gigi.
- (2) Tenaga Kesehatan dalam memberikan pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas wajib:
- a. menandatangani perjanjian kinerja dan/atau sasaran kinerja;
 - b. memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar profesi, kewenangan/penugasan klinis, standar pelayanan, standar prosedur operasional, dan etika profesi serta kebutuhan kesehatan penerima pelayanan kesehatan;
 - c. memperoleh persetujuan dari penerima pelayanan kesehatan atau keluarganya atas tindakan yang akan diberikan;
 - d. menjaga kerahasiaan kesehatan penerima pelayanan kesehatan;
 - e. membuat dan menyimpan catatan dan/atau dokumen tentang pemeriksaan, asuhan, dan tindakan yang dilakukan;
 - f. merujuk penerima pelayanan kesehatan ke Tenaga Kesehatan atau fasilitas pelayanan kesehatan lain yang mempunyai kewenangan/penugasan klinis yang sesuai; dan
 - g. memberikan pertolongan pertama kepada Penerima Pelayanan Kesehatan dalam keadaan gawat darurat dan/atau pada bencana untuk penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan.
- (3) Tenaga Non Kesehatan dalam memberikan dan mendukung pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas wajib:
- a. menandatangani perjanjian kinerja atau sasaran kinerja;

- b. memberikan pelayanan di Puskesmas sesuai dengan standar prosedur operasional, dan kebutuhan penerima pelayanan kesehatan;
 - c. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang didapatkan dari penerima pelayanan kesehatan;
 - d. membuat dan menyimpan catatan, laporan dan/atau dokumen tentang data dan informasi apa saja yang didapatkan dari penerima pelayanan kesehatan; dan
 - e. mendukung serta ikut aktif dalam setiap pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan Puskesmas baik di dalam gedung dan di luar gedung.
- (4) Pasien dalam menerima pelayanan kesehatan di Puskesmas wajib:
- a. memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatannya;
 - b. mematuhi nasihat dan petunjuk dari Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan yang memberikan pelayanan;
 - c. mematuhi ketentuan yang berlaku di Puskesmas; dan
 - d. memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima.
- (5) Masyarakat dalam mendukung setiap upaya pelayanan kesehatan dari Puskesmas wajib:
- a. memberikan informasi yang lengkap dan valid terhadap permasalahan kesehatan yang dialami;
 - b. ikut aktif mendukung setiap upaya kesehatan yang diberikan oleh Puskesmas baik di dalam gedung maupun luar gedung; dan
 - c. menyampaikan setiap informasi kesehatan yang bersifat promotif, preventif, dan edukatif yang dikeluarkan oleh Puskesmas.
- (6) Institusi Pendidikan Kesehatan dan Non Kesehatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas wajib:
- a. menandatangani Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama dengan pihak Puskesmas;
 - b. mematuhi standar prosedur operasional Puskesmas dan kesepakatan para pihak yang tertuang di dalam Perjanjian Kerja Sama;

- c. ikut aktif mendukung setiap gerakan kampanye kesehatan yang diselenggarakan oleh Puskesmas;
 - d. memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima sesuai dengan tarif pelayanan yang berlaku; dan
 - e. membuat dan melaporkan hasil pelaksanaan praktik lapangan selama di Puskesmas.
- (7) Badan hukum lainnya dalam hal mendukung pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas wajib:
- a. menyelesaikan setiap pekerjaan yang tertuang di dalam kontrak dan/atau perjanjian kerja yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan laporan, informasi dan penjelasan kepada pihak Puskesmas terkait proses pekerjaan yang akan dan telah dilaksanakan di Puskesmas; dan
 - c. mematuhi setiap standar prosedur operasi yang berlaku di Puskesmas.

Bagian Kedelapan Pelimpahan Tindakan

Pasal 21

- (1) Tenaga Medis dapat melakukan pelimpahan kewenangan/tindakan medis kepada perawat, bidan, dan Tenaga Kesehatan di Puskesmas dengan persyaratan:
- a. kewenangan ada pada Tenaga Medis;
 - b. penerima pelimpahan kewenangan/tindakan medis memiliki kompetensi melakukannya;
 - c. pelimpahan kewenangan harus jelas dan tercatat;
 - d. supervisi; dan
 - e. tanggung jawab tetap berada pada pemberi pelimpahan.
- (2) Dalam melakukan pekerjaan kefarmasian di BLUD Puskesmas, tenaga teknis kefarmasian dapat menerima pelimpahan pekerjaan kefarmasian dari tenaga apoteker.

- (3) Pelimpahan kewenangan/tindakan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selanjutnya diatur di dalam standar prosedur operasi Puskesmas.

Bagian Kesembilan Penugasan Klinis

Pasal 22

- (1) Penugasan Klinis di Puskesmas dilakukan oleh Pemimpin BLUD kepada seluruh Pegawai di lingkungan Puskesmas dalam bentuk surat penugasan atau mandat secara tertulis.
- (2) Pegawai yang menerima penugasan klinis dan mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas rutin sebagaimana tertuang di dalam surat penugasan klinis atau surat pelimpahan.
- (3) Pemimpin BLUD kepada Pegawai yang disertai wewenang mandat wajib:
 - a. memberikan penjelasan; dan
 - b. melakukan evaluasi dalam hal pelaksanaan tugas rutin.

BAB IV PROSEDUR KERJA

Bagian Kesatu Tugas Pokok dan Fungsi Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

Pasal 23

Penanggung jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dalam rangka pelaksanaan UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat di wilayah kerja Puskesmas yang menjadi kewenangan Puskesmas.

Pasal 24

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat menjalankan fungsi:
 - a. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan di bidang UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat yang meliputi UKM Esensial dan UKM Pengembangan;

- b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - d. melaporkan hasil kegiatan sebagai bahan kajian, informasi, dan pertanggung jawaban kepada Pemimpin; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, penanggung jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi Penanggung Jawab
UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium

Pasal 25

Penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dalam rangka pelaksanaan Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian, dan Laboratorium di wilayah kerja Puskesmas yang menjadi kewenangan Puskesmas.

Pasal 26

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, penanggung jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium menjalankan fungsi:
- a. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan yang meliputi UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium;
 - b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan inovasi kegiatan di bidang UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan kajian, informasi, dan pertanggungjawaban kepada Pemimpin BLUD; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, penanggung jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium mengkoordinir pelaksanaan masing-masing kegiatan di lingkungan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Penanggung jawab Jaringan
Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas

Pasal 27

Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dalam rangka pelaksanaan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring di wilayah kerja Puskesmas yang menjadi kewenangan Puskesmas.

Pasal 28

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan menjalankan fungsi:
- a. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan di bidang jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan meliputi jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
 - b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Pelayanan Puskesmas;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan inovasi kegiatan di bidang Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Pelayanan Puskesmas;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan kajian, informasi, dan pertanggungjawaban kepada Pemimpin BLUD; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring pelayanan Puskesmas mengkoordinir pelaksanaan masing-masing kegiatan di lingkungan jaringan pelayanan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan Puskesmas.

Bagian Keempat
Tugas Pokok dan Fungsi Penanggung Jawab Bangunan,
Prasarana, dan Peralatan Puskesmas

Pasal 29

- (1) Penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas yang menjadi kewenangan Puskesmas.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas menjalankan fungsi:
 - a. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan dalam rangka pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;
 - b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan kajian, informasi, dan pertanggungjawaban kepada Pemimpin BLUD; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Tugas Pokok dan Fungsi Penanggung Jawab
Keselamatan Pasien

Pasal 30

Penanggung jawab Keselamatan Pasien memiliki tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan pedoman Keselamatan Pasien dan manajemen risiko di Puskesmas dalam rangka peningkatan kemampuan bagi Tenaga Kesehatan dalam mengimplementasikan Keselamatan Pasien di Puskesmas.

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, penanggung jawab Keselamatan Pasien menjalankan fungsi:
 - a. menyusun kebijakan dan pengaturan di bidang Keselamatan Pasien meliputi Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Keselamatan Pasien;
 - b. mengembangkan program keselamatan pasien meliputi Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Keselamatan Pasien;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan orientasi Keselamatan Pasien kepada pegawai lama, pegawai baru, dan peserta didik di lingkungan Puskesmas berdasarkan pedoman Keselamatan Pasien yang berlaku di Puskesmas;
 - d. mengkoordinir penyusunan desain manajemen informasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Keselamatan Pasien di lingkungan Puskesmas berdasarkan peraturan dan pedoman Keselamatan Pasien yang berlaku di Puskesmas;
 - e. mengkoordinir penanganan insiden (pelaporan, verifikasi, investigasi, dan analisa penyebab insiden) tanpa menyalahkan, menghukum, dan memermalukan seseorang di lingkungan Puskesmas berdasarkan pedoman Keselamatan Pasien;
 - f. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Kepala Puskesmas dalam rangka pengambilan kebijakan Keselamatan Pasien;
 - g. membuat dan mengirimkan laporan kegiatan kepada Kepala Puskesmas dan ke sistem pelaporan yang berlaku di Puskesmas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- f. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Pemimpin dalam rangka pengambilan kebijakan terkait pelaksanaan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Puskesmas;
 - g. membuat dan mengirimkan laporan kegiatan kepada Pemimpin dan ke sistem pelaporan yang berlaku di Puskesmas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, penanggung jawab Pencegahan dan Pengendalian Infeksi mengoordinir pelaksanaan masing-masing kegiatan di lingkungan terkait pencegahan dan pengendalian infeksi.

Bagian Ketujuh
Tugas Pokok dan Fungsi Penanggung Jawab Tim Mutu

Pasal 34

Penanggung jawab Tim Mutu memiliki tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan pedoman mutu pelayanan di Puskesmas dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan Puskesmas dan meningkatkan kepuasan pada pelanggan internal, pasien, pengunjung, dan masyarakat sekitar Puskesmas.

Pasal 35

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Penanggung Jawab Tim Mutu menjalankan fungsi:
- a. menyusun bahan kebijakan dan pengaturan terkait mutu pelayanan untuk ditetapkan oleh Pemimpin meliputi mutu pelayanan dan pelaksanaan audit internal;
 - b. mengembangkan model penjagaan mutu pelayanan di Puskesmas meliputi upaya pengendalian seperti pengendalian dokumen, pengendalian mutu dan pelaksanaan audit internal;
 - c. mengoordinir pelaksanaan pengendalian mutu pelayanan, mutu dokumen, dan pelaksanaan audit internal berdasarkan peraturan dan standar prosedur operasional yang berlaku di Puskesmas;

- d. mengoordinir penyusunan desain dan tata kelola pelaksanaan pengendalian mutu dan audit internal di lingkungan BLUD Puskesmas berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku di Puskesmas;
 - e. mengoordinir penanganan dan pengkajian terkait pelaksanaan mutu pelayanan dan hasil audit internal di lingkungan Puskesmas berdasarkan pedoman dan jadwal yang telah ditetapkan;
 - f. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Pimpinan dalam rangka pengambilan kebijakan terkait pelaksanaan mutu pelayanan dan audit internal;
 - g. membuat dan mengirimkan laporan kegiatan melalui sistem pelaporan yang berlaku di Puskesmas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsi pengawas internal dalam pengelolaan Puskesmas.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, Koordinator Tim Mutu mengoordinir pelaksanaan masing-masing kegiatan terkait mutu dan audit internal.

BAB V Standar Operasional Prosedur

Pasal 36

- (1) Puskesmas wajib menyusun Standar Operasional Prosedur dalam rangka pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan Puskesmas sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan Puskesmas.
- (2) Dalam menjalankan kewenangan, tugas, dan fungsi di Puskesmas, pejabat pengelola dan pegawai Puskesmas wajib mematuhi dan menjalankan Standar Profesi dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku di Puskesmas.
- (3) Puskesmas mengembangkan Standar Operasional Prosedur berdasarkan standar profesi, tata laksana program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Fungsi Pelayanan

Pasal 37

- (1) BLUD Puskesmas menjalankan fungsi pelayanan yang terdiri atas:
 - a. Administrasi Keuangan dan Sistem Informasi Kesehatan;
 - b. UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - c. UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
 - d. jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
 - e. Keselamatan Pasien;
 - f. pencegahan dan pengendalian infeksi; dan
 - g. mutu.
- (2) Administrasi Keuangan dan Sistem Informasi Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. sebagai koordinator manajemen Puskesmas;
 - b. sistem informasi Puskesmas;
 - c. kepegawaian;
 - d. rumah tangga; dan
 - e. keuangan dan penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.
- (3) UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. UKM esensial; dan
 - b. UKM pengembangan.
- (4) UKM esensial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. pelayanan promosi kesehatan;
 - b. pelayanan kesehatan lingkungan;
 - c. pelayanan kesehatan ibu dan anak;
 - d. pelayanan gizi masyarakat;
 - e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - f. pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.

- (5) UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas:
- a. pelayanan kesehatan jiwa;
 - b. UKGS (Upaya Kesehatan Gigi Sekolah);
 - c. UKGM (Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut Masyarakat);
 - d. kesehatan olahraga;
 - e. kesehatan indera;
 - f. kesehatan lansia;
 - g. kesehatan kerja; dan
 - h. penyehatan tradisional.
- (6) UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
- a. pelayanan pemeriksaan umum;
 - b. pelayanan kesehatan gigi dan umum;
 - c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP;
 - d. pelayanan gawat darurat;
 - e. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
 - f. pelayanan persalinan;
 - g. pelayanan kefarmasian;
 - h. pelayanan laboratorium; dan
 - i. pelayanan Perawatan dan Dukungan Pengobatan.
- (7) Jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
- a. Puskesmas Pembantu;
 - b. Puskesmas Keliling;
 - c. Praktik Bidan Desa; dan
 - d. Jejaring Puskesmas yang meliputi: tempat praktik mandiri tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - e. klinik pratama;
 - f. klinik utama;
 - g. bidan praktik swasta;
 - h. apotek;
 - i. laboratorium kesehatan daerah; dan
 - j. fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
- (8) Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:
- a. kesehatan dan keselamatan kerja; dan
 - b. Keselamatan Pasien yang meliputi:
 1. edukasi kepada seluruh pegawai;
 2. edukasi kepada pasien/keluarga pasien; dan
 3. penanganan Insiden.

- (9) Pencegahan dan pengendalian infeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas:
- a. pencegahan Infeksi meliputi:
 1. peningkatan kapasitas; dan
 2. pendidikan dan pelatihan kepada petugas, pasien, keluarga pasien hingga masyarakat sekitar Puskesmas terkait pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - b. pengendalian Infeksi meliputi upaya surveilans pada saat terjadi kejadian Infeksi dan penanganan pasca Infeksi.

Bagian Kedua
Fungsi Penunjang

Pasal 38

Puskesmas menjalankan fungsi pendidikan bagi peserta didik yang berasal dari institusi pendidikan kesehatan dan non kesehatan yang melakukan praktik lapangan dengan kewenangan terbatas berdasarkan kesepakatan bersama dan perjanjian kerja sama yang berlaku.

Bagian Ketiga
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan fungsi pelayanan, Puskesmas menetapkan SPM yang terdiri atas:
 - a. SPM Administrasi dan Manajemen;
 - b. SPM UKM; dan
 - c. SPM UKP.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. administrasi dan manajemen;
 - b. pelayanan keamanan; dan
 - c. pemeliharaan sarana dan prasarana.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pelayanan kesehatan ibu hamil;
 - b. pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 - c. pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 - d. pelayanan kesehatan balita;

- e. pelayanan kesehatan anak usia pendidikan dasar;
 - f. pelayanan kesehatan orang usia 15-59 tahun;
 - g. pelayanan kesehatan warga negara usia 59 tahun ke atas;
 - h. pelayanan kesehatan penderita hipertensi
 - i. pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
 - j. pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa;
 - k. pelayanan kesehatan orang dengan terduga TBC; dan
 - l. pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV.
- (4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. pelayanan gawat darurat;
 - b. pelayanan rawat jalan;
 - c. klinik bersalin;
 - d. pelayanan rekam medik;
 - e. pelayanan gigi;
 - f. pelayanan gizi;
 - g. pelayanan laboratorium;
 - h. pelayanan apotek;
 - i. pengelolaan limbah;
 - j. pencegahan dan pengendalian infeksi.
- (5) Persyaratan minimal yang harus dipenuhi setiap indikator SPM meliputi:
- a. fokus pada jenis layanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (6) SPM pada Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan melalui Peraturan Wali Kota.

BAB VII PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Perencanaan Tenaga

Pasal 40

- (1) Sumber daya manusia pada Puskesmas meliputi pejabat pengelola dan pegawai.

- (2) Dalam hal pemenuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Puskesmas menyusun perencanaan dan pemetaan tenaga berdasarkan pada metode:
 - a. analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
 - b. penetapan jenis dan standar kualitas layanan di seluruh unit.
- (3) Dokumen perencanaan dan pemetaan tenaga yang telah disusun, diusulkan menjadi kebutuhan tenaga yang dapat dipenuhi melalui pengadaan tenaga secara kontrak atau tetap.

Bagian Kedua Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga

Pasal 41

- (1) Pengadaan tenaga pada Puskesmas dapat diangkat melalui pengangkatan secara tetap dan pengangkatan secara kontrak.
- (2) Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai Puskesmas yang berstatus pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemimpin diangkat dengan persyaratan meliputi:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. pendidikan paling rendah Sarjana Kesehatan;
 - c. masa kerja di Puskesmas paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
 - d. telah mengikuti pelatihan manajemen puskesmas dan penatausahaan keuangan;
 - e. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Puskesmas;
 - f. batas usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun; dan
 - g. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.
- (4) Pejabat Keuangan diangkat dengan persyaratan meliputi:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. berpendidikan paling rendah Sarjana Kesehatan atau Sarjana Ekonomi/Akuntansi;

- c. memiliki pengalaman di bidang keuangan paling sedikit selama 1 (satu) tahun;
 - d. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Puskesmas; dan
 - e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.
- (5) Pejabat Teknis diangkat dengan persyaratan meliputi:
- a. sehat jasmani dan rohani; mempunyai kriteria keahlian dan integritas dalam keprofesian kesehatan;
 - b. pendidikan paling rendah D3 (Diploma Tiga) Kesehatan atau S1 Umum; dan
 - c. mempunyai pengalaman tugas teknis di bidangnya paling sedikit 2 (dua) tahun serta memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.
- (6) Penerimaan Pegawai Puskesmas yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan melalui mekanisme rekrutmen dan prosedur yang berlaku.
- (7) Pegawai BLUD non pegawai negeri sipil (tenaga profesional lainnya) diangkat dengan persyaratan meliputi:
- a. Warga Negara Indonesia, berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - b. berpendidikan paling rendah SMA (Sekolah Menengah Atas) sederajat;
 - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - e. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
 - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. sehat jasmani dan rohani; dan
 - i. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

- (8) Pengangkatan Pegawai BLUD non pegawai negeri sipil ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (9) Puskesmas dapat mengangkat dan memberhentikan tenaga profesional dan tenaga lainnya dengan status non pegawai negeri sipil berdasarkan kebutuhan layanan dan prinsip efektif dan efisien Puskesmas yang dapat mendukung kinerja BLUD.
- (10) Seleksi pegawai Puskesmas untuk non pegawai negeri sipil dilakukan melalui seleksi administrasi, seleksi tertulis, seleksi wawancara, uji praktik, tes kesehatan, dan psikotes.

Bagian Ketiga
Pendayagunaan, Evaluasi, Pembinaan,
dan Pemberhentian Tenaga

Pasal 42

- (1) Setiap tenaga di Puskesmas ditempatkan dan didayagunakan berdasarkan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki.
- (2) Setiap tenaga yang menjalankan tugas di Puskesmas wajib memenuhi syarat kompetensi.
- (3) Puskesmas melaporkan dan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan dalam hal pemenuhan kompetensi tenaga.
- (4) Pemimpin BLUD memimpin pelaksanaan evaluasi tenaga kepada seluruh pegawai pada Puskesmas secara berkala.
- (5) Pemimpin BLUD melaksanakan pembinaan, pemberian penghargaan atau sanksi kepada seluruh pegawai pada Puskesmas sesuai dengan standar operasional prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (6) pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berstatus pegawai negeri sipil diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pegawai BLUD yang berstatus non pegawai negeri sipil wajib:
 - a. mematuhi peraturan perundang-undangan;
 - b. menjalankan standar profesi, standar prosedur operasional, dan kode etik profesi;

- c. melaksanakan tugas dan memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum dalam surat perjanjian kerja dan penugasan klinis yang diberikan; dan/atau
 - d. tidak terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum.
- (8) Pemberhentian pegawai yang berstatus non pegawai negeri sipil ditetapkan oleh Pimpinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Puskesmas menetapkan standar prosedur operasi terkait mekanisme evaluasi dan pembinaan tenaga.

Bagian Keempat
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 43

- (1) Puskesmas menerapkan sistem imbal jasa kepada pegawai yang berprestasi atau berkinerja baik untuk motivasi dan produktivitas kerja.
- (2) Puskesmas memberikan sanksi bagi pegawai yang tidak mematuhi kode etik profesi, standar profesi, standar pelayanan, standar prosedur operasional, dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Sistem Remunerasi

Pasal 44

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai Puskesmas diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;

- d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap, insentif, dan honorarium, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah Puskesmas memenuhi syarat tertentu;
 - e. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Profesional Lainnya; dan
 - f. pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (3) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD pada Puskesmas mempertimbangkan faktor berdasarkan:
- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola Puskesmas, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. perimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional Puskesmas yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu, keamanan serta keselamatan dan manfaat bagi masyarakat.
- (4) Remunerasi bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis pada Puskesmas ditetapkan paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Pemimpin.
- (5) Remunerasi bagi Pegawai BLUD dapat dihitung berdasarkan indikator yang terdiri atas:
- a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan, dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. hasil/capaian kinerja (*performance index*); dan
 - e. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*).
- (6) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan pendapatan Puskesmas.
- (7) Pemimpin dan Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Daerah menyampaikan usulan remunerasi kepada Wali Kota untuk ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota.

BAB VIII
AKUNTABILITAS KINERJA, KEBIJAKAN AKUNTANSI
DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Bagian Kesatu
Perjanjian Kinerja

Pasal 45

- (1) Pemimpin, Pejabat Keuangan/Pejabat Teknis, dan Pegawai BLUD menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja.
- (2) Perjanjian kinerja Pemimpin paling sedikit memuat:
 - a. lembar penandatanganan para pihak;
 - b. sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan;
 - c. indikator kinerja (*outcome/output*); dan
 - d. target (kinerja dan anggaran).
- (3) Perjanjian kinerja Pejabat Keuangan paling sedikit memuat:
 - a. lembar penandatanganan para pihak;
 - b. sasaran kegiatan;
 - c. indikator kinerja kegiatan (*output*); dan
 - d. target (kinerja dan anggaran).

Bagian Kedua
Reviu Kinerja

Pasal 46

- (1) Pemimpin BLUD menyiapkan bahan reviu atas capaian kinerja dan laporan keuangan.
- (2) Reviu atas capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Reviu atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara semesteran dan tahunan.
- (4) Laporan pemantauan/reviu kinerja paling sedikit memuat:
 - a. pemantauan sasaran;
 - b. pemantauan program; dan
 - c. pemantauan kegiatan.

Bagian Ketiga
Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan

Pasal 47

- (1) Pemimpin BLUD menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan tahunan.
- (2) Laporan kinerja disampaikan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya dan dilakukan reviu oleh Tim Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- (3) Laporan keuangan tahunan disampaikan paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir;
- (4) Format laporan kinerja paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. perencanaan kinerja;
 - c. akuntabilitas kinerja (capaian kinerja organisasi, akuntabilitas keuangan, dan penghargaan);
 - d. penutup; dan
 - e. lampiran (indikator kinerja utama, perjanjian kinerja tahun pelaporan, rencana kerja/renja tahun pelaporan, dan laporan pemantauan kinerja).
- (5) Format laporan keuangan Puskesmas paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.

Bagian Keempat
Kebijakan Akuntansi dan Pengelolaan Barang

Pasal 48

- (1) Puskesmas merupakan entitas akuntansi yang menerapkan sistem akuntansi pemerintah.
- (2) Pemimpin BLUD mengusulkan rencana pengadaan barang dan/jasa kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Puskesmas melaksanakan pengadaan barang dan/jasa sesuai dengan batas kewenangan.

- (4) Puskesmas menerima barang hasil pengadaan dan mendistribusikan ke poli/ruangan.
- (5) Pemimpin BLUD dapat membentuk Tim Penerima Barang dan Jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin.
- (6) Dalam hal Puskesmas belum memiliki Tim Penerima Barang dan Jasa, dapat menggunakan Tim Penerima Barang dan Jasa di tingkat Dinas Kesehatan.
- (7) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Sebelum memiliki pelaksana pengadaan barang di Puskesmas, Pemimpin BLUD dapat menggunakan tim pengadaan barang di tingkat Dinas Kesehatan dan Tingkat Kota Tarakan.

Bagian Kelima
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah

Pasal 49

- (1) Pemimpin BLUD menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan Puskesmas meliputi:
 - a. kebersihan lingkungan Puskesmas selama 24 (dua puluh empat) jam meliputi area kantor dan area pelayanan termasuk toilet/kamar mandi;
 - b. pengelolaan sampah medis dan domestik;
 - c. pengelolaan limbah Puskesmas; dan
 - d. pengamatan area bebas rokok.
- (2) Pemimpin menyusun kebijakan pengelolaan lingkungan fisik, kimia, dan biologi yang memperhatikan keselamatan pengunjung, pasien, keluarga pasien, dan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan limbah medis dapat dilakukan dengan menggunakan jasa pihak ketiga yang memenuhi standar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Puskesmas yang sudah terbit harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

BLUD Puskesmas harus menyusun dan memberlakukan standar prosedur operasional paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

Pasal 52

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 9 November 2021

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 9 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



A. HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2021 NOMOR 448