



**BUPATI GARUT**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 1422 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS KADUNGORA**  
**DENGAN STATUS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PENUH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Garut Nomor 060/Kep.517-Org/2015 tentang Penetapan Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP dan Non DTP serta Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah sebagai Unit Kerja yang Menerapkan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh, UPTD Puskesmas Kadungora ditetapkan sebagai unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Garut yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Penuh;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umum Daerah beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Kadungora dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 1676);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 38) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Garut Nomor 199 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 28) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 983 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 199 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2015 Nomor 29);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS KADUNGORA DENGAN STATUS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PENUH.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Garut.
2. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.
3. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.

4. 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.
5. 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.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah.
7. 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.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
9. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik 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.
10. 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.
11. Upaya Kesehatan Perorangan 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.
12. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
13. Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah rumah sakit, klinik, apotek, laboratorium dan fasilitas Pelayanan kesehatan lainnya.
14. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
15. Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut KIA-KB adalah Pelayanan kesehatan yang diberikan kepada ibu hamil, melahirkan, nipas, bayi, balita dan anak pra sekolah serta Pelayanan keluarga berencana.
16. Sistem Informasi Puskesmas adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen Puskesmas dalam mencapai sasaran kegiatannya.

17. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD, yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
18. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
19. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
20. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA BLUD 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 BLUD.
22. Rencana Strategi Bisnis BLUD yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
23. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
24. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
25. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
26. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
27. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
28. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan atau program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

## **BAB II**

### **PRINSIP TATA KELOLA**

#### **Pasal 2**

- (1) UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh beroperasi berdasarkan pola tata kelola.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip sebagai berikut:
  - a. transparansi;

- b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.
- (3) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
  - (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
  - (5) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
  - (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) UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh berkedudukan di Kabupaten Garut.
- (2) UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pendukung teknis dan pelayanan umum dalam bidang pelayanan kesehatan.
- (3) UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD, yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

##### **Bagian Kedua**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi serta Kewenangan**

##### **Pasal 4**

- (1) UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh 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), UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh 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, UPTD Puskesmas Kadungora 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 bekerjasama dengan sektor lain terkait;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
  - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
  - g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
  - h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan; dan
  - i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, UPTD Puskesmas Kadungora berwenang untuk:
  - a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
  - b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
  - c. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
  - d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, pelaksana dan pengunjung;
  - e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
  - f. melaksanakan rekam medis;
  - g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
  - h. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
  - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitasi pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
  - j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

## **BAB IV**

### **VISI, MISI, NILAI DAN TUJUAN**

#### **Pasal 6**

Visi UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh adalah “Terwujudnya UPTD Puskesmas Kadungora yang Cerdik, Efektif, Ramah, Disiplin, Agamis dan Sehat (Cerdas) Menuju Masyarakat yang Bermartabat, Nyaman dan Sejahtera”.

### **Pasal 7**

Dalam mewujudkan visi UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka misi UPTD Puskesmas Kadungora adalah:

- a. menggerakkan pembangunan Kecamatan Kadungora yang berwawasan kesehatan;
- b. mendorong kemandirian masyarakat dan keluarga untuk selalu hidup sehat;
- c. memelihara dan meningkatkan pelayanan yang bermutu, merata dan terjangkau;
- d. melaksanakan manajemen kesehatan dengan sumber daya yang berkualitas; dan
- e. memelihara dan meningkatkan kesehatan individu, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam mewujudkan visi UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka UPTD Puskesmas Kadungora menganut dan menjunjung tinggi nilai-nilai cerdas, efektif, ramah, disiplin, agamis dan sehat.
- (2) Nilai-nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai arti sebagai berikut:
  - a. cerdas mengandung arti cepat mengerti tentang situasi dan pandai mencari pemecahannya;
  - b. efektif mengandung arti mempunyai pengaruh, manjur atau mujarab serta dapat membawa hasil dan berhasil guna;
  - c. ramah mengandung arti memiliki sifat yang baik dalam tutur kata dan sikapnya pada saat memberikan pelayanan kesehatan;
  - d. disiplin mengandung arti memiliki kemampuan untuk mentaati sebuah peraturan, bekerja menghargai waktu dan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP);
  - e. agamis mengandung arti taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan (memberikan pelayanan dengan ikhlas dan berharap ridho Allah SWT); dan
  - f. sehat mengandung arti mempunyai keadaan sejahtera, baik dari badan, jiwa dan sosial yang memungkinkan seseorang hidup produktif dalam melaksanakan pelayanan.

### **Pasal 9**

Untuk dapat melaksanakan misi UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, maka ditetapkan tujuan UPTD Puskesmas Kadungora 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 UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD Puskesmas;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
  - c. Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
    1. pelaksana pelayanan promosi kesehatan dan UKS;
    2. pelaksana pelayanan kesehatan lingkungan;
    3. pelaksana pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
    4. pelaksana pelayanan gizi yang bersifat UKM;
    5. pelaksana pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
    6. pelaksana pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.
  - d. Penanggungjawab UKM Pengembangan, membawahkan:
    1. pelaksana pelayanan kesehatan jiwa;
    2. pelaksana pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
    3. pelaksana pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
    4. pelaksana pelayanan kesehatan olahraga;
    5. pelaksana pelayanan kesehatan indera;
    6. pelaksana pelayanan kesehatan lansia; dan
    7. pelaksana pelayanan kesehatan kerja.
  - e. Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium, membawahkan:
    1. pelaksana pelayanan pemeriksaan umum;
    2. pelaksana pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
    3. pelaksana pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan;
    4. pelaksana pelayanan gawat darurat;
    5. pelaksana pelayanan gizi klinik;
    6. pelaksana pelayanan rawat inap/PONED;
    7. pelaksana pelayanan kefarmasian; dan
    8. pelaksana pelayanan laboratorium/penunjang diagnosa.
  - f. Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
    1. pelaksana puskesmas pembantu;
    2. pelaksana puskesmas keliling;
    3. bidan desa; dan
    4. pelaksana jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.
  - g. Satuan Pengawas Internal; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Kepala UPTD Puskesmas**

**Paragraf 1**

**Umum**

**Pasal 11**

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

**Paragraf 2**

**Tugas dan Fungsi**

**Pasal 12**

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

- m. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup program kesehatan di lingkup kecamatan, secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada Kepala Dinas dan Camat di wilayah kerjanya;
  - n. memberi saran dan pertimbangan kepada Pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam penyusunan rencana teknis operasional pembinaan, pengembangan serta pengendalian terhadap pelaksanaan program Puskesmas di lingkup kecamatan;
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan serta pengendalian terhadap pelaksanaan Puskesmas di lingkup kecamatan.
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Subbagian Tata Usaha**

##### **Paragraf 1**

##### **Umum**

##### **Pasal 13**

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

##### **Paragraf 2**

##### **Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 14**

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

- d. melakukan perencanaan dan melaksanakan kegiatan urusan kepegawaian serta kelembagaan dan ketatalaksanaan, meliputi:
1. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  2. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, sasaran kerja pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  3. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan izin/tugas belajar;
  4. melaksanakan penyiapan data dan bahan lainnya yang diperlukan dalam pengelolaan dan pembinaan kepegawaian serta disiplin pegawai;
  5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
  6. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
  7. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  8. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
  9. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan; dan
  10. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut
- e. melaksanakan kegiatan rumah tangga, antara lain:
1. melaksanakan pengurusan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan UPTD;
  2. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat/naskah dinas lainnya, kearsipan naskah dinas, kepustakaan, kehumasan dan protokol;
  3. menyusun dan/atau memeriksa konsep naskah dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  4. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, meliputi:
    - a) melaksanakan administrasi berkenaan dengan penggunaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah/aset di lingkup UPTD;
    - b) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD;
    - c) menerima, menyimpan, dan menyerahkan secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan persediaan barang ke dalam buku/kartu barang menurut jenisnya terdiri dari:
      - 1) buku barang inventaris;
      - 2) buku barang pakai habis;
      - 3) buku pengadaan barang;
      - 4) kartu barang; dan
      - 5) kartu persediaan barang.
    - d) membuat Kartu Inventaris Barang (KIB);
    - e) membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing; dan
    - f) membuat laporan semester dan tahunan.

- f. melakukan perencanaan dan melaksanakan kegiatan keuangan, meliputi:
    - 1. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
    - 2. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD-unit kerja;
    - 3. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja BLUD-unit kerja;
    - 4. melakukan penatausahaan dan pengelolaan kas;
    - 5. melakukan pengelolaan utang piutang;
    - 6. menyelenggarakan Sistem Informasi Penatausahaan Keuangan (SIMPAKU);
    - 7. mengkoordinasikan tugas-tugas bagian keuangan dengan SKPD/unit kerja yang terkait, untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
    - 8. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan.
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - h. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang tugasnya; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi puskesmas, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - b. pengelolaan urusan surat menyurat/naskah dinas lainnya, kearsipan, kepustakaan, kehumasan, protokol, barang milik daerah/aset dan rumah tangga kedinasan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.

#### **Bagian Keempat**

#### **UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat**

#### **Paragraf 1**

#### **Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat**

#### **Pasal 15**

- (1) UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat dipimpin oleh seorang Penanggungjawab.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan tenaga fungsional tertentu, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok memelihara, mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.

- (4) Penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan promosi kesehatan dan UKS, kesehatan lingkungan, KIA-KB yang bersifat UKM, gizi yang bersifat UKM, pencegahan dan pengendalian penyakit serta keperawatan dan kesehatan masyarakat;
  - b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada lintas program dan lintas sektor terkait;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - f. melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
  - h. melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala UPTD.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat mempunyai fungsi menyelenggarakan UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat, yang meliputi:
- a. penyelenggaraan pelayanan promosi kesehatan dan UKS;
  - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan;
  - c. penyelenggaraan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
  - d. penyelenggaraan pelayanan gizi yang bersifat UKM;
  - e. penyelenggaraan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
  - f. penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat.

### **Pasal 16**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat membawahkan 6 (enam) pelaksana pelayanan.
- (2) Pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pelaksana pelayanan promosi kesehatan dan UKS;
  - b. pelaksana pelayanan kesehatan lingkungan;
  - c. pelaksana pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
  - d. pelaksana pelayanan gizi yang bersifat UKM;
  - e. pelaksana pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
  - f. pelaksana pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.

**Paragraf 2****Pelaksana Pelayanan Promosi Kesehatan dan UKS****Pasal 17**

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

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

**Paragraf 3****Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lingkungan****Pasal 18**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan;
- b. mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesehatan lingkungan;
- c. melaksanakan kegiatan penyehatan air bersih;

- d. melakukan pengawasan depot isi ulang air minum;
- e. melaksanakan kegiatan penyehatan pembuangan sampah;
- f. melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan dan pemukiman;
- g. melaksanakan kegiatan penyehatan pembuangan air limbah;
- h. melaksanakan penyehatan makanan dan minuman;
- i. melaksanakan pengawasan sanitasi tempat-tempat umum;
- j. melaksanakan pengawasan tempat pengelolaan pestisida;
- k. melakukan pengawasan pemisahan sampah di Puskesmas dan jejaringnya;
- l. melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program;
- m. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan; dan
- n. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

#### **Paragraf 4**

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

#### **Pasal 19**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
- b. melaksanakan pemeliharaan kesehatan ibu hamil, melahirkan dan menyusui, serta bayi, anak balita dan anak pra sekolah sampai usia lanjut;
- c. melaksanakan pelayanan imunisasi berkoordinasi dengan program imunisasi;
- d. melakukan penyuluhan kesehatan, meliputi berbagai aspek dalam mencapai tujuan program KIA, gizi dan perkembangan anak;
- e. melaksanakan pelayanan KB kepada semua pasangan usia subur (PUS), dengan perhatian khusus kepada mereka yang melahirkan anak berkali-kali, karena termasuk golongan ibu berisiko tinggi (berkoordinasi dengan program KB);
- f. melaksanakan pengobatan bagi ibu untuk jenis penyakit ringan;
- g. melakukan kunjungan rumah untuk perawatan kesehatan masyarakat (perkesmas);
- h. melaksanakan pembinaan dukun bayi;
- i. melaksanakan Audit Maternal dan Perinatal (AMP);
- j. melaksanakan pembinaan klinik bersalin dan bidan praktek mandiri di wilayah kerja;
- k. melakukan pemantauan wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS KIA);
- l. melaksanakan pengawasan mutu pelayanan bersalin dan KIA;
- m. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- n. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM; dan
- o. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM dengan lintas program dan lintas sektor terkait.



**Paragraf 5****Pelaksana Pelayanan Gizi yang Bersifat UKM****Pasal 20**

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

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

**Paragraf 6****Pelaksana Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit****Pasal 21**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. melakukan pemetaan sasaran di daerah endemis;
- c. melaksanakan penyuluhan penyakit menular;
- d. melakukan pemberantasan vektor melalui pemantauan jentik berkala (PJB) dan pemberantasan sarang nyamuk (PSN) serta pelaksanaan pengasapan/*fogging* di wilayah kerja;
- e. melaksanakan penyelidikan epidemiologi penyakit menular;
- f. melaksanakan pemantauan/monitoring juru pemantau jentik (jumantik) desa endemis;
- g. melaksanakan pertemuan berkala juru pemantau jentik (jumantik);
- h. melaksanakan rekapitulasi laporan juru pemantau jentik (jumantik);

- i. melakukan pencegahan kecacatan pada penderita kusta;
- j. melakukan peran aktif dalam penyelidikan Kejadian Luar Biasa (KLB)/peningkatan kasus;
- k. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait;
- l. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- m. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **Paragraf 7**

#### **Pelaksana Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat**

#### **Pasal 22**

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

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

### **Bagian Kelima**

#### **UKM Pengembangan**

#### **Paragraf 1**

#### **Penanggungjawab UKM Pengembangan**

#### **Pasal 23**

- (1) UKM Pengembangan dipimpin oleh seorang Penanggungjawab.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d merupakan tenaga fungsional tertentu, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan khusus.

- (4) Penanggungjawab UKM Pengembangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa, kesehatan gigi masyarakat, kesehatan tradisional komplementer, kesehatan olahraga, kesehatan indera, kesehatan lansia dan kesehatan kerja;
  - b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada lintas program dan lintas sektor terkait;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - f. melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
  - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggungjawab UKM Pengembangan mempunyai fungsi menyelenggarakan UKM pengembangan, yang meliputi:
- a. penyelenggaraan pelayanan kesehatan jiwa;
  - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
  - c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
  - d. penyelenggaraan pelayanan kesehatan olahraga;
  - e. penyelenggaraan pelayanan kesehatan indera;
  - f. penyelenggaraan pelayanan kesehatan lansia; dan
  - g. penyelenggaraan pelayanan kesehatan kerja.

#### **Pasal 24**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), UKM Pengembangan membawahkan 7 (tujuh) pelaksana pelayanan.
- (2) Pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pelaksana pelayanan kesehatan jiwa;
  - b. pelaksana pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
  - c. pelaksana pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
  - d. pelaksana pelayanan kesehatan olahraga;
  - e. pelaksana pelayanan kesehatan indera;
  - f. pelaksana pelayanan kesehatan lansia; dan
  - g. pelaksana pelayanan kesehatan kerja;

**Paragraf 2****Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa****Pasal 25**

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

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

**Paragraf 3****Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat****Pasal 26**

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

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

**Paragraf 4****Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer****Pasal 27**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- b. mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;

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

### **Paragraf 5**

#### **Pelaksana Pelayanan Kesehatan Olahraga**

#### **Pasal 28**

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

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

### **Paragraf 6**

#### **Pelaksana Pelayanan Kesehatan Indera**

#### **Pasal 29**

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

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

### **Paragraf 7**

#### **Pelaksana Pelayanan Kesehatan Lansia**

#### **Pasal 30**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lansia;

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

### **Paragraf 8**

#### **Pelaksana Pelayanan Kesehatan Kerja**

#### **Pasal 31**

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

- a. merencanakan kegiatan pelayanan kesehatan kerja berdasarkan data program Puskesmas;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan kerja berkoordinasi dengan lintas program atau lintas sektor terkait;
- c. melaksanakan pembinaan kesehatan kerja;
- d. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja; dan
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **Bagian Keenam**

#### **UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium**

#### **Paragraf 1**

#### **Penanggungjawab UKP, Kefarmasian, dan laboratorium**

#### **Pasal 32**

- (1) UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium dipimpin oleh seorang Penanggungjawab.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e merupakan tenaga medis dan atau tenaga keperawatan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.

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

### **Pasal 33**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), UKP, Kefarmasian dan Laboratorium membawahkan 8 (delapan) pelaksana pelayanan.
- (2) Pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pelaksana pelayanan pemeriksaan umum;
  - b. pelaksana pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
  - c. pelaksana pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP dan persalinan;
  - d. pelaksana pelayanan gawat darurat;
  - e. pelaksana pelayanan gizi klinik;

- f. pelaksana pelayanan rawat inap/PONED;
- g. pelaksana pelayanan kefarmasian; dan
- h. pelaksana pelayanan laboratorium/penunjang.

## **Paragraf 2**

### **Pelaksana Pelayanan Pemeriksaan Umum**

#### **Pasal 34**

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

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

## **Paragraf 3**

### **Pelaksana Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut**

#### **Pasal 35**

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

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



**Paragraf 4****Pelaksana Pelayanan KIA-KB yang Bersifat UKP dan Persalinan****Pasal 36**

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

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

**Paragraf 5****Pelaksana Pelayanan Gawat Darurat****Pasal 37**

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

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

**Paragraf 6****Pelaksana Pelayanan Gizi Klinik****Pasal 38**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan gizi klinik;

- b. melaksanakan pelayanan dan konsultasi gizi;
- c. melakukan penatalaksanaan gizi buruk;
- d. melakukan penanggulangan defisiensi vitamin A pada balita dan nifas;
- e. melaksanakan tanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan gizi;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- g. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi klinik; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi klinik dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **Paragraf 7**

#### **Pelaksana Pelayanan Rawat Inap/PONED**

##### **Pasal 39**

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

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

### **Paragraf 8**

#### **Pelaksana Pelayanan Kefarmasian**

##### **Pasal 40**

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

- a. merencanakan kegiatan pelayanan kefarmasian;
- b. melaksanakan pelayanan kefarmasian, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- c. memberikan penjelasan tentang obat sesuai kaidah;
- d. melaksanakan tanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan apotek dan gudang obat;
- e. merencanakan pengadaan obat dan pendistribusian obat;
- f. menerima, mengeluarkan dan menyimpan obat Puskesmas, Pustu dan Poskesdes;
- g. melakukan pengecekan obat di Puskesmas, Pustu dan Poskesdes;

- h. melakukan penyuluhan cara pemakaian obat yang benar di Puskesmas, Pustu dan Poskesdes;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **Paragraf 9**

#### **Pelaksana Pelayanan Laboratorium/Penunjang**

#### **Pasal 41**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan laboratorium/penunjang;
- b. melaksanakan pelayanan laboratorium sesuai rekomendasi dokter;
- c. merencanakan kebutuhan alat dan bahan laboratorium;
- d. mengupayakan hasil, alat dan bahan sesuai standar;
- e. melaksanakan rujukan;
- f. melaksanakan pemeriksaan laboratorium di luar gedung bila diperlukan;
- g. melaksanakan tanggung jawab atas pemeliharaan alat medis dan non medis pada ruangan laboratorium;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- i. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium/penunjang; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **Bagian Ketujuh**

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

#### **Paragraf 1**

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

#### **Pasal 42**

- (1) Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Penanggungjawab.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf f merupakan tenaga medis dan atau tenaga keperawatan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan, memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
- (4) Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan puskesmas pembantu, puskesmas keliling, bidan desa dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;

- b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
  - d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - f. melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
  - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitasi Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi menyelenggarakan jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitasi pelayanan kesehatan, yang meliputi:
- a. puskesmas pembantu;
  - b. puskesmas keliling;
  - c. bidan desa; dan
  - d. jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

### **Pasal 43**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitasi Pelayanan Kesehatan membawahkan 4 (empat) pelaksana pelayanan.
- (2) Pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pelaksana puskesmas pembantu;
  - b. pelaksana puskesmas keliling;
  - c. bidan desa; dan
  - d. pelaksana jejaring fasilitas pelayanan kesehatan

### **Paragraf 2**

#### **Pelaksana Puskesmas Pembantu**

### **Pasal 44**

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

- a. merencanakan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu;
- b. melaksanakan pelayanan kesehatan di tingkat Desa/Kelurahan, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- c. menggerakkan, mengembangkan dan membina kesehatan masyarakat di tingkat desa/kelurahan;

- d. membantu upaya masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan;
- e. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu; dan
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Puskesmas Pembantu dengan lintas program dan lintas sektor terkait.

### **Paragraf 3**

#### **Pelaksana Puskesmas Keliling**

##### **Pasal 45**

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

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

### **Paragraf 4**

#### **Bidan Desa**

##### **Pasal 46**

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

- a. merencanakan dan melaksanakan pelayanan kebidanan, bayi dan anak balita, berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- b. melaksanakan pelayanan kontrasepsi;
- c. melakukan komunikasi interpersonal dan edukasi (KIE) pada ibu hamil, ibu nifas, remaja, ibu bayi dan balita, wanita usia subur (WUS) dan pasangan usia subur (PUS);
- d. melaksanakan pelacakan kasus resiko tinggi pada ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan balita;
- e. melakukan imunisasi;
- f. memelihara, menjaga dan bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di unitnya;
- g. melakukan pencatatan seluruh pelaksanaan kegiatan bidan desa; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidan desa.

### **Paragraf 5**

#### **Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan**

##### **Pasal 47**

Pelaksana Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf d, memiliki tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pembinaan terhadap jejaring fasilitas kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;

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

### **Bagian Kedelapan**

#### **Satuan Pengawas Internal**

##### **Pasal 48**

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

### **Bagian Kesembilan**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 49**

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

##### **Pasal 50**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 merupakan tenaga fungsional kesehatan yang terbagi dalam berbagai jabatan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang senior dan ditunjuk oleh Kepala UPTD puskesmas.

- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenjang dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PEJABAT PENGELOLA**

#### **Pasal 51**

- (1) Pejabat Pengelola UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh, terdiri atas:
  - a. pemimpin;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala UPTD Puskesmas Kadungora.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah:
  - a. Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. Penanggungjawab UKM Pengembangan;
  - c. Penanggungjawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
  - d. Penanggungjawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

#### **Pasal 52**

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas Kadungora selaku Pemimpin BLUD unit kerja bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas Kadungora.

#### **Pasal 53**

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas sesuai ketentuan;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

#### **Pasal 54**

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

#### **Pasal 55**

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

### **BAB VII**

#### **TATA KERJA**

#### **Pasal 56**

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



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

#### **Pasal 57**

- (1) Kepala UPTD Puskesmas, Kasubag Tata Usaha, Penanggungjawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat, Penanggungjawab UKM Pengembangan, Penanggungjawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium dan Penanggungjawab 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 bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada atasan dan petunjuk kepada bawahan, serta bahan pengambilan keputusan kepada lingkup tugasnya.
- (4) Pengaturan prosedur kerja selanjutnya akan dijabarkan dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

### **BAB VIII**

#### **KEPEGAWAIAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 58**

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh, dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD penuh 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 UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**Bagian Kedua**  
**Kepala UPTD Puskesmas**

**Pasal 59**

Kepala UPTD Puskesmas dengan status PPK BLUD Penuh diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

**Bagian Ketiga**  
**Penanggungjawab UKM dan UKP**

**Pasal 60**

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

**BAB IX**  
**DEWAN PENGAWAS**

**Pasal 61**

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

**Pasal 62**

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
  - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD;
  - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;

- e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## **BAB X**

### **REMUNERASI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 63**

- (1) Pejabat pengelola UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.

#### **Bagian Kedua**

#### **Penetapan dan Penghitungan Remunerasi**

#### **Pasal 64**

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

#### **Pasal 65**

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
  - c. risiko kerja (*risk index*);

- d. tingkat kegawatdaruratan (*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 mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 66**

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

- a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD/Kepala UPTD;
- b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin BLUD/Kepala UPTD; dan
- c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin BLUD/Kepala UPTD.

### **Pasal 67**

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh 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 68**

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

## **BAB XII**

### **TARIF LAYANAN**

#### **Pasal 69**

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

### **Pasal 70**

- (1) Pengaturan tarif layanan UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan pelayanan, kemampuan masyarakat, sarana dan prasarana serta kompetensi yang sehat.
- (4) Bupati dalam menetapkan besaran tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat membentuk tim.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
  - a. pembina teknis;
  - b. pembina keuangan;
  - c. unsur perguruan tinggi; atau
  - d. lembaga profesi.

### **Pasal 71**

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

## **BAB XIII**

### **KEUANGAN**

#### **Pasal 72**

Pengelolaan keuangan UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

## **BAB XIV**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Pembinaan**

#### **Pasal 73**

- (1) Pembinaan teknis UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh dilakukan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan keuangan UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Garut.

**Bagian Kedua****Pengawasan****Pasal 74**

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

**Pasal 75**

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 74, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas, dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

**Pasal 76**

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

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

**Pasal 77**

- (1) Internal auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), bersama-sama pengelola UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPTD Puskesmas Kadungora.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi hal sebagai berikut:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, antara lain:
  - a. mempunyai etika, integritas dan kemampuan yang memadai;
  - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa; dan
  - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

**BAB XV****EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA****Pasal 78**

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh 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 UPTD Puskesmas Kadungora dengan status PPK BLUD Penuh sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

#### **Pasal 79**

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

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

#### **Pasal 80**

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

### **BAB XVI**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 81**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut  
pada tanggal 31 - 12 - 2015  
B U P A T I G A R U T,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut  
pada tanggal 31 - 12 - 2015  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

**t t d**

**I M A N A L I R A H M A N  
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT  
TAHUN 2015 NOMOR 56**