



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 105 TAHUN 2017

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DI KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas, sebagai Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, memiliki peranan strategis dalam meningkatkan kesehatan masyarakat guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sehingga Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas dituntut untuk mampu memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan menjadi pelopor pembangunan berwawasan kesehatan;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas sebagai Unit Kerja Badan Layanan Umum Daerah, perlu adanya pola tata kelola sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan tata kelola Puskesmas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431;
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063 ;
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072;
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standart Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 503, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4583);

12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; dan
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN TEMANGGUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Temanggung;

4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung.
6. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Kesehatan.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
9. Kepala UPTD Puskesmas adalah Kepala UPTD Puskesmas di Kabupaten Temanggung.
10. Pemilik UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Kabupaten Temanggung.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah organisasi perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas dan produktivitas serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
12. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD adalah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD dan Staf UPTD Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
14. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur pada BLUD yang bersangkutan.

15. Dewan Pengawas BLUD adalah yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
16. 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.
17. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
18. 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.
19. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
20. 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.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam suatu satuan unit kerja/organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
22. Tokoh Masyarakat adalah orang per orang yang karena reputasi dan perilakunya dapat dijadikan teladan bagi masyarakat.
23. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan terdiri dari rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kamar bersalin, laboratorium, apotek dan lain-lain.
24. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu system.
25. Unit kerja adalah unit fungsional sebagai tempat tenaga fungsional UPTD Puskesmas serumpun, Dewan Pengawas ataupun forum masyarakat madani menjalankan aktifitas profesinya, yang dapat berbentuk unit, bagian, coordinator.
26. Komite kesehatan kecamatan adalah organisasi yang menghimpun tokoh-tokoh masyarakat peduli kesehatan yang berperan sebagai mitra kerja UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja UPTD Puskesmas.

27. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggungjawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal.
28. Sistem Informasi Puskesmas selanjutnya disingkat SIMPUS adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen Puskesmas dalam mencapai sasaran kegiatannya.
29. Akreditasi Puskesmas adalah pengakuan terhadap Puskesmas yang diberikan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri setelah dinilai bahwa Puskesmas telah memenuhi standar pelayanan Puskesmas yang telah ditetapkan oleh Menteri untuk meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas secara berkesinambungan.
30. Registrasi adalah proses pendaftaran Puskesmas yang meliputi pengajuan dan pemberian kode Puskesmas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas dimaksudkan sebagai pedoman dan sekaligus payung hukum bagi UPTD Puskesmas dalam melaksanakan dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan yang optimal.
- (2) Pola Tata Kelola bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan kerja sama yang baik dan harmonis antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik, unsur pejabat dan pegawai pada UPTD Puskesmas sehingga tercipta Tata Kelola Korporasi yang baik (*good corporate governance*);
 - b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, profesionalisme dan tanggung jawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh UPTD Puskesmas dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak serta dapat memberikan manfaat bagi Pemerintah Daerah sebagai pemilik; dan
 - c. dipakai sebagai acuan dalam menyelesaikan berbagai macam konflik yang terjadi di UPTD Puskesmas.

BAB III PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 3

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dikelola berdasarkan Pola Tata Kelola yang di dalamnya memuat:
 - a. struktur Organisasi;
 - b. prosedur Kerja
 - c. pengelompokkan fungsi yang logis, dan
 - d. pengelolaan Sumber Daya Manusia.

- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menganut prinsip:
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak-hak dalam organisasi UPTD Puskesmas.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi organisasi UPTD Puskesmas.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan UPTD Puskesmas.
- (4) Pengelolaan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kompetensi untuk mendukung pencapaian tujuan UPTD Puskesmas secara efisien, efektif dan produktif.

Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPTD Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan untuk diwujudkan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi UPTD Puskesmas, manajemen SDM, pengelolaan aset dan manajemen pelayanan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan UPTD Puskesmas terhadap bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi UPTD Puskesmas 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 IV
KEBIJAKAN DASAR UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Identitas UPTD Puskesmas

Pasal 6

- (1) UPTD Puskesmas wajib memiliki identitas yang jelas untuk memudahkan akses masyarakat dalam mendapatkan pelayanan kesehatan.
- (2) Identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. nama;
 - b. kategori;
 - c. jenis;
 - d. status; dan
 - e. alamat.
- (3) Kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b. meliputi :
 - a. UPTD Puskesmas kawasan perkotaan; dan
 - b. UPTD Puskesmas kawasan pedesaan; dan
- (4) Jenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c. meliputi
 - a. UPTD Puskesmas Perawatan; atau
 - b. UPTD Puskesmas Non Peperawatan.
- (5) Status sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah status akreditasi yang meliputi :
 - a. tidak terakreditasi;
 - b. terakreditasi dasar;
 - c. terakreditasi madya;
 - d. terakreditasi utama; atau
 - e. terakreditasi paripurna.
- (6) Identitas UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dicantumkan pada papan nama UPTD Puskesmas dan dokumen terkait dengan penyelenggaraan UPTD Puskesmas.

Bagian Kedua
Izin Operasional UPTD Puskesmas

Pasal 7

- (1) Setiap UPTD Puskesmas wajib memiliki izin untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah.
- (3) Izin berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.
- (4) Perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlakunya izin.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Izin Operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Registrasi

Pasal 8

- (1) Setiap UPTD Puskesmas yang telah memiliki izin wajib melakukan registrasi.
- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah izin UPTD Puskesmas ditetapkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan registrasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Akreditasi

Pasal 9

- (1) Dalam upaya peningkatan mutu pelayanan, UPTD Puskesmas wajib diakreditasi secara berkala paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Identitas, Nilai-Nilai Dasar, Visi dan Misi

Pasal 10

- (1) Pola Tata Kelola diterapkan pada seluruh UPTD Puskesmas di Kabupaten Temanggung.
- (2) Identitas Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 11

- (1) UPTD Puskesmas wajib mengembangkan sistem penganggaran berbasis kinerja dan budaya kerja sebagai nilai-nilai dasar organisasi.
- (2) Sistem penganggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.

- (3) Dalam menyusun visi, misi dan program strategis mengacu Rencana Strategis Dinas Kesehatan.
- (4) Guna menyelaraskan perkembangan, tuntutan, dan dinamika masyarakat dalam kerangka pelaksanaan reformasi birokrasi UPTD Puskesmas wajib mengembangkan budaya kerja.
- (5) Pelaksanaan pengembangan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (3) Program strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (4) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (5) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua

Tujuan dan Prinsip Penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 13

- (1) Penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas bertujuan untuk menyelenggarakan pembangunan kesehatan guna mewujudkan masyarakat yang :
 - a. memiliki perilaku sehat yang meliputi kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat;
 - b. mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu;
 - c. hidup dalam lingkungan sehat; dan
 - d. memiliki derajat kesehatan yang optimal, baik individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.

- (2) Pembangunan kesehatan yang diselenggarakan di UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

Pasal 14

- (3) Prinsip penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas meliputi:
- paradigma sehat;
 - pertanggungjawaban wilayah;
 - kemandirian masyarakat;
 - pemerataan;
 - teknologi tepat guna; dan
 - keterpaduan dan kesinambungan.
- (4) Berdasarkan prinsip paradigma sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPTD Puskesmas mendorong seluruh pemangku kepentingan untuk berkomitmen dalam upaya mencegah dan mengurangi risiko kesehatan yang dihadapi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.
- (5) Berdasarkan prinsip pertanggungjawaban wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPTD Puskesmas menggerakkan dan bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.
- (6) Berdasarkan prinsip kemandirian masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, UPTD Puskesmas mendorong kemandirian hidup sehat bagi individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat.
- (7) Berdasarkan prinsip pemerataan sebagaimana pada ayat (1) huruf d, UPTD Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang dapat diakses dan terjangkau oleh seluruh masyarakat di wilayah kerjanya secara adil tanpa membedakan status sosial, ekonomi, agama, budaya dan kepercayaan.
- (8) Berdasarkan prinsip teknologi tepat guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, UPTD Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan memanfaatkan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan, mudah dimanfaatkan dan tidak berdampak buruk bagi lingkungan.
- (9) Berdasarkan prinsip keterpaduan dan kesinambungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, UPTD Puskesmas mengintegrasikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan UKM dan UKP lintas program dan lintas sektor serta melaksanakan Sistem Rujukan yang didukung dengan manajemen UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Wewenang UPTD Puskesmas

Pasal 15

- (1) UPTD Puskesmas berkedudukan sebagai UPTD Kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menerapkan pola Pengelolaan Keuangan sebagai BLUD.

- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk partisipasi nyata dari Pemerintah Daerah dalam membantu Pemerintah meningkatkan derajat kesejahteraan masyarakat yang optimal melalui upaya kesehatan masyarakat.
- (3) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Puskesmas.
- (4) Kepala UPTD Puskesmas bertanggungjawab atas seluruh kegiatan di UPTD Puskesmas.
- (5) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala UPTD Puskesmas merencanakan dan mengusulkan kebutuhan sumber daya UPTD Puskesmas kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 16

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, UPTD Puskesmas berwenang untuk:
 - a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia UPTD 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.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UPTD Puskesmas 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, petugas 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 fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

Pasal 17

- (1) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), UPTD Puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan tenaga kesehatan.
- (2) Ketentuan mengenai wahana pendidikan tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Kedudukan Pemilik

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah sebagai pemilik, bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan UPTD Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan peraturan tentang Kebijakan Akuntansi, dan Tarif Pelayanan;
 - b. menetapkan standar dan prosedur penyelenggaraan pelayanan di UPTD Puskesmas;
 - c. menetapkan standar dan prosedur pengembangan Sumber Daya Manusia di UPTD Puskesmas;
 - d. mengangkat dan menetapkan Pejabat Pengelola BLUD
 - e. memberhentikan Pejabat Pengelola BLUD karena sesuatu hal yang menurut ketentuannya membolehkan untuk diberhentikan; dan
 - f. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Strategis serta Rencana Bisnis dan Anggaran.
- (3) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit anggaran yang setelah diaudit secara independen bukan disebabkan oleh kesalahan dalam pengelolaan.

- (4) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan atau kesalahan dalam pengelolaan UPTD Puskesmas.

Bagian Kelima
Pejabat Pengelola BLUD
Paragraf 1
Komposisi Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 19

Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:

- a. Pemimpin, dalam hal ini Kepala UPTD Puskesmas;
- b. Pejabat keuangan yang membawahi pelaksana akuntansi, dan pelaksana keuangan dan perbendaharaan;
- c. Pejabat teknis pelayanan UKP, pada unit rawat jalan dan rawat inap termasuk unsur penunjangnya; dan
- d. Pejabat teknis pelayanan UKM, membawahi pelaksana pelayanan kesehatan masyarakat dan perawatan kesehatan masyarakat (Perkesmas).

Paragraf 2
Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada OPD induknya.
- (2) Dalam hal pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada OPD induknya.

Paragraf 3
Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 22

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. memenuhi kompetensi sesuai bidangnya masing-masing;
- b. memiliki integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang kepuskesmasan;
- c. memiliki dedikasi untuk mengembangkan UPTD Puskesmas;
- d. memenuhi kelayakan dan kepatutan, dan
- e. memiliki tingkat kesehatan, baik jasmani maupun rohani, yang sesuai untuk memangku jabatan sebagai Pejabat Pengelola.

Pasal 23

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. Sarjana Kesehatan yang di dalamnya ada kurikulum kesehatan masyarakat;
- b. memiliki kompetensi dalam mengelola UPTD Puskesmas;
- c. memiliki kemampuan memimpin dan membina hubungan antar manusia;
- d. memiliki prestasi, berdedikasi tinggi, tidak tercela dan loyal; dan
- e. memiliki tingkat kesehatan, baik jasmani maupun rohani, yang sesuai untuk memangku jabatan sebagai Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 4
Tugas, Kewajiban, Kewenangan dan Tanggung Jawab
Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 24

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD Puskesmas;
 - b. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis; Rencana Bisnis dan Anggaran;
 - c. menyiapkan Rencana Kerja Anggaran, DPA, Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP), Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP);
 - d. menetapkan koordinator program sesuai kebutuhan UPTD Puskesmas selain penanggung jawab yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan, dan
 - e. menyampaikan serta mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan BLUD UPTD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. memimpin dan mengurus BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
 - b. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. memelihara dan mengelola kekayaan BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan;
 - d. mewakili BLUD UPTD Puskesmas di dalam dan di luar pengadilan;
 - e. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana telah digariskan Pemilik;
 - f. melaksanakan pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas dengan berwawaskan kesehatan;
 - g. menyiapkan Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Belanja Anggaran;
 - h. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi BLUD UPTD Puskesmas sesuai ketentuan;
 - i. menyiapkan laporan berkala dan laporan tahunan;
 - j. mengusulkan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian Penanggung jawab bidang keuangan dan teknis pelayanan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - k. menguasai, memelihara dan mengelola kekayaan BLUD UPTD Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku, dan
 - l. menyelenggarakan pelayanan BLUD UPTD Puskesmas dengan upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pendamping profesi kesehatan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan kebijakan operasional;
 - b. menetapkan peraturan operasional, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap;
 - c. mengangkat dan memberhentikan karyawan penunjang sesuai ketentuan;
 - d. menetapkan kewenangan klinik (*clinical privilege*) kepada setiap staf medis, perawat dan bidan;
 - e. memberikan perlindungan kepada staf profesional dan karyawan sesuai ketentuan dan kemampuan BLUD UPTD Puskesmas;
 - f. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban staf profesional dan karyawan BLUD UPTD Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memberikan penghargaan kepada staf profesional dan karyawan BLUD UPTD Puskesmas yang berprestasi dengan atau tanpa disertai penghargaan berupa uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan sanksi kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis Kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - j. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;
 - k. mengusulkan struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas beserta perubahannya untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;
 - l. menandatangani perjanjian kerja sama operasional dengan pihak lain;
 - m. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
 - n. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua Penanggung jawab dan Pengelola di bawahnya.
- (4) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mempunyai tanggungjawab terkait hal-hal sebagai berikut:
- a. kebenaran kebijakan UPTD Puskesmas;
 - b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan UPTD Puskesmas;
 - c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya; dan
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dibantu oleh Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis Pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan serta Pejabat Teknis Pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Pejabat Keuangan dalam membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan UPTD Puskesmas yang meliputi penyusunan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta akuntansi dan verifikasi anggaran dan pertanggungjawaban.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - f. menyelenggarakan remunerasi karyawan;
 - g. menyusun kebijakan operasional pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - j. mengoordinasikan pengelolaan pola tarif pelayanan dan pelayanan administrasi keuangan;

- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan serta pemantauannya dengan bekerja sama dengan Satuan Pengawas Internal;
 - l. menyiapkan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas dan pendokumentasiannya;
 - m. menerima pendelegasian wewenang dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidangnya yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
- a. Wewenang Pejabat Keuangan, meliputi :
 - 1. meminta informasi dan petunjuk dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - 2. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - 3. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan;
 - 4. memberikan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan;
 - 5. memberikan teguran, peringatan, dan/atau penghargaan kepada bawahan; dan
 - 6. meminta pertanggung jawaban dari bawahan.
 - b. Tanggung jawab Pejabat Keuangan:
 - 1. bertanggung jawab atas kelancaran pengelolaan pendapatan dan belanja BLUD UPTD Puskesmas;
 - 2. bertanggung jawab atas kebenaran substansi pertanggung jawaban keuangan;
 - 3. bertanggung jawab atas penyelenggaraan akuntansi dan perbendaharaan;
 - 4. bertanggung jawab terhadap Rencana Strategi Bisnis BLUD UPTD Puskesmas;
 - 5. bertanggung jawab terhadap Rencana Bisnis Anggaran;
 - 6. bertanggung jawab atas laporan keuangan; dan
 - 7. bertanggung jawab atas akuntabilitas kinerja keuangan.

Pasal 26

- (1) Pejabat Teknis Pelayanan UKP dalam membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan perorangan (UKP) termasuk di dalamnya pelayanan rawat jalan, rawat inap, kefarmasian dan Laboratorium.
- (2) Pejabat Teknis Pelayanan UKP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
 - a. menyusun Rencana Bisnis Anggaran pelayanan UKP;
 - b. melaksanakan kegiatan pelayanan UKP sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
 - c. menyusun kebijakan operasional Penyelenggaraan Pelayanan UKP;
 - d. menyelenggarakan pelayanan rawat jalan, rawat inap, kefarmasian dan Laboratorium, dapur Gizi, Loundre;

- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen pelayanan UKP;
 - f. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan UKP;
 - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan UKP;
 - h. menerima pendelegasian wewenang dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidangnya yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pejabat Teknis Pelayanan UKP dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
- a. Wewenang pejabat Teknis Pelayanan UKP meliputi :
 - 1. meminta informasi dan petunjuk dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - 2. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - 3. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan;
 - 4. memberikan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan;
 - 5. memberikan teguran, peringatan, dan/atau penghargaan kepada bawahan;
 - 6. meminta pertanggung jawaban dari bawahan
 - 7. memberikan pengarahan dan bimbingan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 8. melakukan penilaian kinerja bawahannya;
 - 9. bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan UKP; dan
 - 10. merencanakan, menyusun, mengatur, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi sistem administrasi dan manajemen pelayanan.
 - b. Tanggung jawab Pejabat Teknis Pelayanan UKP meliputi:
 - 1. kebenaran dan ketepatan kerja administrasi dan manajemen pelayanan UKP;
 - 2. kebenaran dan ketepatan pelaksanaan pembinaan mutu dan etika profesi;
 - 3. kebenaran dan ketepatan penempatan tenaga fungsional dan penunjang;
 - 4. kebenaran dan ketepatan rencana kebutuhan anggaran dan pemeliharaan pemenuhan kebutuhan alat kesehatan;
 - 5. kebenaran dan ketepatan dalam pendayagunaan peralatan pelayanan medis dan kesehatan; dan
 - 6. kebenaran dan ketepatan pelaporan hasil pelayanan;

Pasal 27

- (1) Pejabat Teknis Pelayanan UKM dalam membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat (UKM) dan Perawatan Kesehatan Masyarakat.

- (2) Pejabat Teknis Pelayanan UKM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
- a. menyusun Rencana Bisnis Anggaran pelayanan UKM;
 - b. melaksanakan kegiatan pelayanan UKM sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
 - c. menyusun kebijakan operasional Penyelenggaraan Pelayanan UKM;
 - d. menyelenggarakan pelayanan Gizi Masyarakat, Promosi Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Ibu dan Anak serta Perawatan Kesehatan Masyarakat;
 - e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen pelayanan UKM;
 - f. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan UKM;
 - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang UKM;
 - h. menerima Pendelegasian wewenang dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidangnya yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pejabat Teknis Pelayanan UKM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai wewenang dan tanggung jawab :
- a. Wewenang pejabat Teknis Pelayanan UKM, meliputi :
 1. meminta informasi dan petunjuk dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 2. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 3. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan;
 4. memberikan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan;
 5. memberikan teguran, peringatan, dan/atau penghargaan kepada bawahan;
 6. meminta pertanggungjawaban dari bawahan;
 7. memberikan pengarahan dan bimbingan pelaksanaan tugas kepadabawahan;
 8. melakukan penilaian kinerja bawahannya;
 9. bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan UKM; dan
 10. merencanakan, menyusun, mengatur, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi sistem administrasi dan manajemen pelayanan.
 - b. Tanggung jawab Pejabat Teknis Pelayanan UKM, meliputi :
 1. kebenaran dan ketepatan kerja administrasi dan manajemen pelayanan UKM;
 2. kebenaran dan ketepatan pelaksanaan pembinaan mutu dan etika profesi;
 3. kebenaran dan ketepatan penempatan tenaga fungsional dan penunjang;
 4. kebenaran dan ketepatan rencana kebutuhan anggaran dan pemeliharaan pemenuhan kebutuhan alat kesehatan;
 5. kebenaran dan ketepatan dalam pendayagunaan peralatan pelayanan; dan
 6. kebenaran dan ketepatan pelaporan hasil pelayanan.

Pasal 28

Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas dapat diberhentikan karena :

1. meninggal dunia;
2. telah habis masa jabatan atau masa kontraknya;
3. mengundurkan diri berdasarkan alasan yang patut;
4. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik setelah dilakukan pembinaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas; dan/atau
7. dipidana penjara dengan kekuatan hukum tetap karena dipersalahkan melakukan tindakan pidana.

Bagian Keenam Kebijakan Teknis Operasional

Pasal 29

- (1) Kebijakan teknis operasional disusun dengan tujuan untuk:
 - a. menjamin terselenggaranya kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
 - b. menjamin tercapainya tujuan dan sasaran program atau kegiatan; dan
 - c. menjamin terlaksananya koordinasi yang baik antar unit kerja.
- (2) Kebijakan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut unit kerja, kelompok jabatan fungsional, pembentukan Tim Mutu Pelayanan, Satuan Pengawas Internal, dan Komite Kesehatan Kecamatan serta Tata Kerja.
- (3) Kebijakan teknis operasional selain yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mengacu pada analisa kondisi dan kebutuhan organisasi BLUD UPTD Puskesmas dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Kebijakan teknis operasional selain dimaksud pada ayat (2), disusun dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 1 Unit Kerja

Pasal 30

- (1) Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c bertujuan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pelayanan menyeluruh yang merupakan unit pelayanan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Teknis Pelayanan di bidangnya masing masing.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wadah dari kumpulan program dan kegiatan yang serumpun sesuai peraturan.

- (3) Pembentukan Unit Kerja dan tupoksinya ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Unit Kerja dipimpin oleh koordinator yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi dengan Penanggung Jawab bidang terkait.
- (6) Koordinator dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan non fungsional.

Pasal 31

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di unit kerjanya kepada Pejabat Teknis pelayanan terkait bidang tugasnya.

Paragraf 2 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang dipilah menurut bidang keahliannya dan dikelompokkan ke dalam kelompok jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (5) Jenis dan jejang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Tim Mutu Pelayanan

Pasal 33

- (1) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dibentuk bertujuan untuk membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam mengawal layanan kesehatan berbasis mutu dan keselamatan pasien.
- (2) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kumpulan tenaga Fungsional Kesehatan yang bekerja di bidang pelayanan.
- (3) Tim Mutu Pelayanan dapat menunjuk salah satu anggotanya menjadi pimpinan.

- (4) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki masa kerja maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali satu periode berikutnya.
- (5) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam hal menangani masalah-masalah yang berkaitan dengan mutu klinis dan keselamatan pasien.
 - b. memberikan pengarahannya dan pelaksanaan tentang sasaran keselamatan pasien di Puskesmas;
 - c. mengembangkan program peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien di Puskesmas;
 - d. menyusun kebijakan dan prosedur terkait dengan program peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien di Puskesmas.
 - e. menjalankan peran dan melakukan motivasi, edukasi, konsultasi, monitoring dan evaluasi implementasi program mutu klinis dan keselamatan pasien di Puskesmas; dan
 - f. melakukan pencatatan, pelaporan dan analisa masalah terkait dengan kejadian tidak diharapkan (KTD), kejadian nyaris cedera (KNC) dan kejadian potensial cedera (KPC), dan secara berkala membuat laporan kegiatan.
- (6) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim Mutu Pelayanan membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam pengawasan etika dan profesionalitas SDM pelayanan.
- (7) Pembentukan Tim Mutu Pelayanan dan tugasnya ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 4

Satuan Pengawas Internal

Pasal 34

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dibentuk untuk membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas di bidang pengawasan internal yang terdiri dari unsur pegawai BLUD UPTD Puskesmas, Dinas Kesehatan dan/atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Satuan kriteria untuk ditugaskan sebagai anggota Satuan Pengawas Internal meliputi :
 - a. memiliki etika, integritas, dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis dibidang pengawasan;

- c. memiliki sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit; dan
 - d. tidak sedang menjabat sebagai pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas :
- a. melakukan pemeriksaan intern keuangan dan pemeriksaan operasional BLUD UPTD Puskesmas, menilai pengendalian intern dan pelaksanaan pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. menyusun dan melaporkan hasil pemeriksaan serta menyampaikan saran perbaikan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas terhadap hal-hal strategis yang dihadapi BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Satuan Pengawas Internal mempunyai Fungsi membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam pengendalian dan pengawasan internal guna:
- 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.
- (7) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Pengawas Internal dapat bekerja sama dengan Dewan Pengawas.
- (8) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Satuan Pengawas dibebankan kepada BLUD UPTD Puskesmas, dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang bersangkutan.

Paragraf 5

Komite Kesehatan Kecamatan

Pasal 35

- (1) Komite Kesehatan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) adalah organisasi yang menghimpun tokoh-tokoh masyarakat peduli kesehatan yang berperan sebagai mitra kerja UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja UPTD Puskesmas.
- (2) Komite Kesehatan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi :
- a. membantu pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan pembangunan kesehatan oleh UPTD Puskesmas (*to serve*);
 - b. memperjuangkan kepentingan kesehatan dan keberhasilan pembangunan kesehatan oleh UPTD Puskesmas (*to advocate*);
 - c. melaksanakan tinjauan kritis dan memberikan masukan tentang kinerja UPTD Puskesmas (*to watch*); dan
 - d. menyampaikan informasi dan "*change agent*" dalam mewujudkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di masyarakat.

- (3) Masa kerja Komite Kesehatan Kecamatan ditetapkan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Pembentukan Komite Kesehatan Kecamatan ditetapkan dengan keputusan Camat.

Paragraf 6
Tata Kerja

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pejabat, koordinator dan penanggung jawab satuan unit kerja di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungannya serta dengan unit kerja lain sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat, Koordinator dan Penanggung Jawab wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dibantu oleh pejabat di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 37

- (1) Dewan Pengawas pada BLUD UPTD Puskesmas dapat dibentuk dengan ketentuan:

- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir minimum sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, minimum sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang disesuaikan dengan nilai omzet dan/atau nilai aset, serta seorang di antara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dengan ketentuan:
- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah), dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dengan ketentuan :
- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, lebih besar dari Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah), dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca lebih besar dari Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (5) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan jumlah keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditinjau kembali, apabila realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir dan/atau nilai aset menurut neraca, mengalami penurunan selama 2 (dua) tahun berturut turut lebih rendah dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 38

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (2) Anggota Dewan Pengawas BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari unsur pejabat perangkat daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 2
Persyaratan Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 39

- (1) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas yaitu:
 - a. memiliki integritas, dedikasi, dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit, atau orang yang tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan kerugian negara.
- (2) Usulan anggota Dewan Pengawas disertai informasi tentang kompetensi anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan.
- (3) Informasi kompetensi anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit terdiri dari :
 - a. Daftar Riwayat Hidup; dan
 - b. Salinan/fotokopi ijazah terakhir yang dimiliki yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Usulan keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Paragraf 3
Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 40

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas mengenai pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis dan Anggaran, dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. melaporkan kepada Bupati apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas, memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas;
 - d. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas; dan

- e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD UPTD Puskesmas kepada Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 4

Pemberhentian dan Penggantian Dewan Pengawas

Pasal 41

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati setelah masa jabatan Anggota Dewan Pengawas berakhir.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Bupati atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum habis masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila anggota Dewan Pengawas terbukti :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana kejahatan dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD UPTD Puskesmas; atau
 - e. berhalangan tetap.

Pasal 42

- (1) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3), dapat dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38 dan Pasal 39.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.
- (3) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, dapat diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.
- (4) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (5) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan kepada BLUD UPTD Puskesmas, dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 43

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.
- (2) Ketentuan mengenai pengelolaan sumber daya manusia diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Remunerasi

Pasal 44

- (1) Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas, dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesepuluh
Kebijakan Keuangan

Paragraf 1
Tarif Pelayanan

Pasal 45

- (1) UPTD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun dan diberlakukan sebagai tarif daerah.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit pelayanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa besaran tarif dan atau pola tarif ditambah dengan komponen-komponen lain sesuai jenis layanan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 46

- (1) Tarif pelayanan BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan oleh Bupati atas usul Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas.

- (2) Penetapan besaran tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

Pasal 47

- (1) Perubahan besaran tarif layanan BLUD UPTD Puskesmas dapat dilakukan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan Pasal 45.

Pasal 48

Ketentuan mengenai Tarif Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2 Pengelolaan Keuangan

Pasal 49

- (1) Pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktivitas.
- (2) Pengelolaan administrasi keuangan berbasis pada akuntabilitas dan transparansi.
- (3) Ketentuan mengenai Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesebelas Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 50

- (1) Pengelolaan Sumber Daya Lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 51

- (1) Pengelolaan lingkungan BLUD UPTD Puskesmas yang terdiri dari halaman, taman, limbah dan lain-lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi pada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian dan keindahan.

BAB VI
PROSEDUR KERJA

Pasal 52

Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas menetapkan prosedur kerja di bidang administrasi, pelayanan dan penunjang pelayanan serta peningkatan mutu pelayanan.

Pasal 53

- (1) Prosedur administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 meliputi:
 - a. prosedur kalibrasi alat medis, meliputi pendataan alat pantau dan alat ukur, pembuatan jadwal kalibrasi, pelaksanaan dan pengecekan hasil kalibrasi, serta pemberian label alat/kalibrasi;
 - b. prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana, meliputi identifikasi sarana dan prasarana, membuat jadwal pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan, verifikasi dan laporan hasil pemeriksaan;
 - c. prosedur pengadaan barang, meliputi identifikasi kebutuhan pengadaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, pengelolaan dan pendistribusian;
 - d. prosedur penempatan SDM, meliputi analisa kompetensi kerja, analisa kebutuhan, analisa kompetensi SDM, evaluasi kinerja SDM;
 - e. prosedur pelatihan SDM, meliputi kajian kebutuhan pelatihan (*training need assesment*), pelatihan SDM dan evaluasi pasca pelatihan;
 - f. prosedur perencanaan, meliputi evaluasi kinerja, analisa masalah, analisa kebutuhan pelayanan, analisa prioritas masalah, analisa potensi, analisa prioritas penyelesaian masalah; dan
 - g. prosedur pelayanan sertifikasi, meliputi penerimaan permintaan, identifikasi kebutuhan pelayanan, evaluasi/kunjungan lapangan, evaluasi hasil kegiatan, penetapan status dan pembuatan sertifikat bagi yang memenuhi syarat.
- (2) Prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terdiri dari prosedur pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan, pelayanan kesehatan masyarakat.
- (3) Prosedur kerja pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. prosedur pendaftaran pasien, meliputi penerimaan pendaftaran, pembuatan status rekam medis, pemberian nomor urut pasien, entry data dan pengelolaan dokumen rekam medis pasien;
 - b. prosedur pelayanan rawat jalan, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), melakukan anamnese, pemeriksaan fisik, menegakkan diagnosa, pemberian tindakan, pemberian terapi, serta surat rujukan, pencatatan hasil tindakan;
 - c. prosedur pelayanan KIA/KB/IMUNISASI, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), anamnese, pemeriksaan fisik, penyuluhan dan konseling, pemberian terapi dan memberikan rujukan ke unit pelayanan terintegrasi, pencatatan hasil tindakan;

- d. prosedur pelayanan konsultasi gizi, meliputi penerimaan pasien dari unit pelayanan rawat jalan, pemeriksaan kartu status rekam medis (RM), konsultasi gizi, mengirim kembali ke unit pelayanan rawat jalan, pencatatan hasil tindakan;
 - e. Prosedur pelayanan konsultasi sanitasi, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), konseling tentang faktor risiko dan cara pencegahan, kunjungan rumah pasien, pencatatan hasil tindakan;
 - f. prosedur laboratorium, meliputi proses menerima surat rujukan, melakukan uji, penyerahan hasil pemeriksaan laboratorium, pencatatan hasil uji; dan
 - g. prosedur pelayanan obat, meliputi proses kegiatan dimulai dari menerima resep, skrening resep dari ruang/pelayanan, meracik obat sampai dengan menyerahkan obat, pemberian informasi obat yang lengkap kepada pasien, pencatatan hasil.
- (4) Prosedur Pelayanan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi prosedur pemberantasan penyakit menular, pencegahan penyakit tidak menular, pelayanan kesehatan ibu, pelayanan kesehatan anak, pelayanan kesehatan remaja, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan gizi masyarakat, pelayanan hygiene sanitasi dan kesehatan lingkungan, pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, pelayanan kegawat darurat dan penanggulangan krisis kesehatan.
- (5) Prosedur pengendalian mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, meliputi:
- a. prosedur penanganan keluhan dan survey kepuasan pelanggan, meliputi identifikasi keluhan pelanggan, analisa penyebab, penyusunan rencana perbaikan, pelaksanaan perbaikan, sampai menginformasikan hasil penanganan;
 - b. prosedur tinjauan manajemen, meliputi supervisi, evaluasi hasil, rencana tindak lanjut dan rekomendasi, pembinaan dan perbaikan sistem pelayanan; dan
 - c. prosedur pengendalian layanan tidak sesuai, menerima keluhan pelaksana, meliputi evaluasi SOP, perbaikan SOP.

Pasal 54

- (1) Prosedur kerja selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Teknis operasional lebih lanjut atas prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan melalui Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB VII
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Fungsi Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

Pasal 55

- (1) UPTD Puskesmas dalam operasional kegiatannya mengemban fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelayanan medis dan pelayanan kesehatan masyarakat yang dikelompokkan sesuai bidang keahliannya masing-masing; dan
 - b. pelayanan penunjang meliputi pelayanan laborat, apotek, dapur gizi, sanitasi dan pemeliharaan alat dan lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Fungsi pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelayanan informasi dan manajemen serta rekam medis;
 - b. Pelayanan umum, administrasi dan kepegawaian; dan
 - c. Pelayanan keuangan.

Bagian Kedua
Staf Pelayanan

Pasal 56

- (1) Staf pelayanan di UPTD Puskesmas terdiri dari staf pelayanan medis, staf pelayanan kesehatan masyarakat, staf pelayanan penunjang dan staf pendukung pelayanan.
- (2) Staf pelayanan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Kelompok fungsi pelayanan rawat jalan dan rawat inap adalah dokter umum dan perawat;
 - b. Kelompok fungsi poliklinik gigi adalah dokter gigi dan perawat gigi;
 - c. kelompok fungsi poliklinik persalinan adalah dokter umum, bidan dan perawat;
 - d. Kelompok fungsi poliklinik KIA/KB adalah dokter umum, bidan dan perawat; dan
 - e. Kelompok fungsi klinik konsultasi adalah tenaga sesuai dengan keahliannya.
- (3) Staf pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. kelompok fungsi pemberantasan penyakit adalah epidemiolog;
 - b. kelompok fungsi kesehatan lingkungan adalah sanitarian;
 - c. kelompok fungsi gizi kesehatan masyarakat adalah nutrisionist;
 - d. kelompok fungsi promosi kesehatan adalah penyuluh kesehatan masyarakat; dan
 - e. kelompok fungsi kesehatan keluarga adalah dokter, bidan dan perawat.

- (4) Staf pelayanan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. kelompok fungsi laboratorium adalah pranata laborat;
 - b. kelompok fungsi apotek adalah apoteker dan tenaga teknis kefarmasian;
 - c. kelompok fungsi dapur gizi adalah nutrisionist;
 - d. kelompok fungsi sanitasi dan pemeliharaan alat adalah sanitarian.
- (5) Staf pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. untuk kelompok fungsi administrasi, manajemen, dan keuangan adalah tenaga perekam medis, akuntan dan tenaga umum lain sesuai bidang keahliannya; dan
 - b. untuk kelompok fungsi klinik kesehatan tradisional adalah fisioterapis, akupunturis, ahli bekam dan lainnya sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga Kewenangan Klinik

Pasal 57

- (1) Setiap staf pelayanan medis yang bergabung dengan UPTD Puskesmas diberikan kewenangan klinik (*clinical privilege*) sesuai kompetensi masing-masing oleh Kepala UPTD Puskesmas setelah memperhatikan rekomendasi dari Tim Mutu Pelayanan UPTD Puskesmas.
- (2) Dalam kondisi tertentu, dokter umum atau dokter gigi dapat memberikan pelimpahan wewenang kepada bidan, perawat dan perawat gigi untuk melaksanakan sebagian atau seluruh kewenangan untuk dilaksanakan dengan ditanda tangani kedua belah pihak diketahui oleh kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Dalam keadaan emergensi maka semua staf pelayanan medis diberikan kewenangan klinik untuk melakukan tindakan penyelamatan (*emergency care*) tanpa melihat status maupun kewenangan klinik reguler yang diberikan kepadanya, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukan.
- (4) Kewenangan klinik staf pelayanan medis UPTD Puskesmas dapat dievaluasi secara berkala oleh Tim Mutu Pelayanan untuk ditentukan apakah kewenangan klinik yang telah diberikan dapat dipertahankan, diperluas, dikurangi atau bahkan dicabut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII MANAJEMEN BLUD UPTD PUSKESMAS Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 58

- (1) Untuk mewujudkan sasaran pembangunan kesehatan yang terarah dan terpadu di wilayah UPTD Puskesmas dikembangkan Perencanaan Tingkat UPTD Puskesmas (PTP).

- (2) Sistem, mekanisme dan prosedur perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Monitoring Evaluasi Kinerja dan Pelaporan

Pasal 59

- (1) Untuk mengetahui hasil capaian pelaksanaan program dan kegiatan dikembangkan monitoring dan evaluasi kinerja dan pelaporan kegiatan.
- (2) Monitoring dimaksudkan untuk menjamin pelaksanaan operasional berjalan sesuai dengan tujuan, program, dan pencapaian target.
- (3) Evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana tercapainya hasil kegiatan dengan rencana.
- (4) Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) bulan sekali dan berkesinambungan.
- (5) UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan setiap bulan kepada Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga
Lokakarya Mini UPTD Puskesmas

Pasal 60

- (1) Perencanaan, monitoring dan evaluasi diselenggarakan dalam bentuk Lokakarya Mini UPTD Puskesmas.
- (2) Pelaksanaan Lokakarya Mini UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Keempat
Program, Kegiatan dan Indikator Keberhasilan

Pasal 61

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan, UPTD Puskesmas wajib mengembangkan program kegiatan dan indikator keberhasilannya.
- (2) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup UKP dan UKM.
- (3) Program dan Kegiatan UKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikitnya meliputi:
 - a. pelayanan rawat jalan;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan satu hari (*one day care*);
 - d. pelayanan home care; dan/atau
 - e. pelayanan rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (4) Program dan Kegiatan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikitnya meliputi:
 - a. pelayanan promosi kesehatan;
 - b. pelayanan kesehatan lingkungan;

- c. pelayanan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana;
 - d. pelayanan gizi;
 - e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit.
 - f. Pelayanan kegawat daruratan.
- (5) Selain Program dan Kegiatan yang dimaksud pada ayat (2) didukung dengan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan serta Program Peningkatan Sarana dan Prasarana.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 62

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan rencana yang bersifat strategis, rencana operasional dan standar-standar pokok lainnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal **25 October 2017**


BUPATI TEMANGGUNG,
Bambo
M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal **25 October 2017**


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,
Bambang Arochman
BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR **105**.....