



**BUPATI LAMPUNG TIMUR  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR  
NOMOR 47 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS  
DI KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

- 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 meningkatkan aksesibilitas dan mutu pelayanan kesehatan, 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 BLUD, perlu adanya pola tata kelola sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan tata kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Timur tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas di Kabupaten Lampung Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur Kotamadya Daerah Administratif II Metro (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

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);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 503, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4583);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
17. 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;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur No 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18);
24. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Timur Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
25. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Timur Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Timur.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS DI KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Lampung Timur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kabupaten Lampung Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Lampung Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur;
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Timur;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD 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 yang berada di tingkat kecamatan di wilayah Kabupaten Lampung Timur;

6. Kepala UPTD Puskesmas adalah Kepala UPTD Puskesmas di Kabupaten Lampung Timur;
7. Pemilik UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur;
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Timur 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;
9. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD 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 meningkatkan aksesibilitas dan mutu pelayanan kesehatan, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
10. 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, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing;
11. 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;
12. Dewan Pengawas BLUD adalah yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD;
13. Satuan Pengawas Internal 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;
14. 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;
15. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disebut 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;
16. 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;

17. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, 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;
18. Staf Medis adalah Dokter Umum dan Dokter Gigi yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di UPTD Puskesmas;
19. Tokoh Masyarakat adalah orang per orang yang karena reputasi dan perilakunya dapat dijadikan teladan bagi masyarakat;
20. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan terdiri dari rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kamar bersalin, laboratorium, apotek dan lain-lain;
21. Pelayanan Kesehatan adalah setiap kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada perseorangan terdiri atas upaya kesehatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
22. 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, koordinator;
23. 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;
24. Tanggung gugat adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas adanya gugatan dari masyarakat sebagai penerima layanan public sehubungan dengan kebijakan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah yang ditetapkan;
25. Akreditasi UPTD Puskesmas adalah pengakuan yang diberikan oleh lembaga independen penyelenggara Akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri setelah memenuhi standar Akreditasi.

## **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 Kabupaten Lampung Timur 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 tanggungjawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh UPTD Puskesmas dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak serta dapat memberikan manfaat bagi Pemerintah Kabupaten Lampung Timur 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. Pengelompokan 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 dalam organisasi UPTD Puskesmas;
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 pertanggunggugatan 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. Alamat; dan
  - e. Nomor Registrasi.
- (3) Kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
  - a. UPTD Puskesmas kawasan perkotaan;
  - b. UPTD Puskesmas kawasan pedesaan; dan
  - c. UPTD Puskesmas kawasan terpencil dan sangat terpencil.
- (4) Jenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
  - a. UPTD Puskesmas Perawatan; atau

- b. Non Keperawatan.
- (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 Daerah ;
- (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 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 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 dilaksanakan sesuai 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 Lampung Timur;
- (2) Identitas Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

No	Nama Puskesmas	Katagori	Jenis	Alamat	Status
1.	Margototo	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Raya Metro Kibang, Ds. Margototo, Kec. Metro Kibang	Terakreditasi
2.	Batanghari	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Merdeka Rt 06 Rw 03 Ds. Banarjoyo, Kec. Batanghari	Terakreditasi
3.	Bumi Emas	Pedesaan	Non Rawat Inap	RT. 05 RW 02 Ds. Balung Rejo Desa Bumi Emas Kec. Batanghari	Terakreditasi
4.	Sekampung	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Sukarno Hatta No. 06	Terakreditasi

No	Nama Puskesmas	Katagori	Jenis	Alamat	Status
				Rt 13 Rw 05 Ds. Sekampung, Kec. Sekampung	
5.	Trimulyo	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Raya Trimulyo Rt 1 Rw 1 Ds. Trimulyo, Kec. Sekampung	Terakreditasi
6.	Tanjung Harapan	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Merdeka No. 1 Ds. Tanjung Harapan, Kec. Marga Tiga	Terakreditasi
7.	Sukaraja Tiga	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Raya Melaris Rt. 001/Rt 001 Ds. Sukaraja Tiga, Kec. Marga Tiga	Terakreditasi
8.	Sumber Rejo	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Merdeka No. 2 Ds. Sumberejo, Kec. Waway Karya	Terakreditasi
9.	Jabung	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Raya Jabung Desa Jabung, Kec. Jabung	Terakreditasi
10.	Adirejo	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Sragi Makmur No. 03 Ds. Adirejo, Kec. Jabung	Terakreditasi
11.	Peniangan	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Tipindo Rt 4 Rw 4 Ds. Peniangan, Kec. Marga Sekampung	Terakreditasi

No	Nama Puskesmas	Katagori	Jenis	Alamat	Status
12.	Pasir Sakti	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Pasir Luhur Ds. Mulyosari, Kec. Pasir Sakti	Terakreditasi
13.	Pugung Raharjo	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Purbakala No. 1 Rt. 27 Rw 8, Kec. Sekampung Udik	Terakreditasi
14.	Sidorejo	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Ir. Sutami Km 45 Ds. Sidorejo, Kec. Sekampung udik	Terakreditasi
15.	Labuhan Maringgai	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Pramuka No. 03 Ds. Labuhan Maringgai, Kec. Labuhan Maringgai	Terakreditasi
16.	Karya Tani	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Soekarno Hatta Kec. Labuhan Maringgai	Terakreditasi
17.	Mataram Baru	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Sukarno Hatta No. 3 RT 020 Rw 010 Kec. Mataram Baru	Terakreditasi
18.	Sribhawono	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Raya Sribhawono Ds. Sribawono, Kec. Bandar Sribawono	Terakreditasi
19.	Wana	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Pangeran Iro Kesuma Ds. Wana, Kec. Melinting	Terakreditasi

No	Nama Puskesmas	Katagori	Jenis	Alamat	Status
20.	Way Mili	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Wijaya Kusuma gang 3 Ds. Way Mili, Kec. Gunung Pelindung	Terakreditasi
21.	Way Jepara	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Merdeka No. 19 Rt 02 Rw 01 Ds. Braja Sakti, Kec. Way Jepara	Terakreditasi
22.	Braja Caka	Pedesaan	Non Rawat Inap	Ds. Braja Caka No 1 Braja Caka, Kec. Way Jepara	Terakreditasi
23.	Braja Harjosari	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Raya Brajahaarjosari No. 3 Rt 03 Rw 01, Dsn 1 Kec. Braja Slebah	Terakreditasi
24.	Rajabasa Lama	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Way Kambas Ds. Rajabasa Lama, Kec. Labuhan Ratu	Terakreditasi
25.	Sukadana	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Letkol Arifin No. 2 Ds. Sukadana, Kec. Sukadana	Terakreditasi
26.	Pakuan Aji	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Lintas Timur Ds. Pakuan Aji Kec. Sukadana	Terakreditasi
27.	Donomulyo	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Raya	Terakreditasi

### **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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Timur;
- (4) Guna menyelaraskan perkembangan, tuntutan, dan dinamika masyarakat dalam kerangka pelaksanaan reformasi birokrasi UPTD Puskesmas wajib mengembangkan budaya kerja;

### **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 :

No	Nama Puskesmas	Kategori	Jenis	Alamat	Status
				Donomulyo Rt 07 Rw 02 Ds. Bumi Agung, Kec. Bumi Agung	
28.	Sukaraja Nuban	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Batanghari Nuban Ds. Sukaraja Nuban, Kec. Batanghari Nuban	Terakreditasi
29.	Pekalongan	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Raya Pekalongan Ds. Pekalongan, Kec. Pekalongan	Terakreditasi
30.	Gantiwarno	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Rawamangun Rt 10 Rw 04 Ds. Ganti Warno, Kec. Pekalongan	Terakreditasi
31.	Raman Utara	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. Merdeka No. 04, Ds. Kota Raman, Kec. Raman Utara	Terakreditasi
32.	Rejo Katon	Pedesaan	Rawat Inap	Ds. Rejo Katon, Kec. Raman Utara	Terakreditasi
33.	Purbolinggo	Pedesaan	Rawat Inap	Jl. Nusantara Raya No. 4 Ds. Taman Endah , Kec. Purbolinggo	Terakreditasi
34.	Tambah Subur	Pedesaan	Non Rawat Inap	Jl. A Yani No. 04 Ds. Tambah Subur, Kec. Way Bungur	Terakreditasi

- 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**

- (1) Prinsip penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas meliputi :
- a. paradigma sehat;
  - b. pertanggungjawaban wilayah;
  - c. kemandirian masyarakat;
  - d. pemerataan;
  - e. teknologi tepat guna; dan
  - f. keterpaduan dan kesinambungan.
- (2) Berdasarkan prinsip paradigma sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPTD Puskesmas mendorong seluruh pemangku kepentingan untuk berkomitmen dalam upaya mencegah dan mengurangi resiko kesehatan yang dihadapi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
- (3) Berdasarkan prinsip pertanggung jawaban wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPTD Puskesmas menggerakkan dan bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya;
- (4) Berdasarkan prinsip kemandirian masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, UPTD Puskesmas mendorong kemandirian hidup sehat bagi individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat;
- (5) 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;
- (6) 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;
- (7) 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 Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menerapkan pola Pengelolaan Keuangan sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk partisipasi nyata dari Pemerintah Daerah dalam membantu pemerintah meningkatkan derajat kesehatan 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 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;

#### **Bagian Keempat Kedudukan Pemilik**

#### **Pasal 18**

- (1) Pemerintah Kabupaten sebagai pemilik, bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan UPTD Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat;
- (2) Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan tanggungjawabnya 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 SDM di UPTD Puskesmas;
  - d. mengangkat dan menetapkan Pejabat Pengelola BLUD;
  - e. memberhentikan Pejabat Pengelola BLUD karena sesuatu hal yang menurut ketentuannya membolehkan untuk diberhentikan;
  - f. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Strategis serta Rencana Bisnis dan Anggaran.
- (3) UPTD Puskesmas bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan atau kesalahan dalam pengelolaan UPTD Puskesmas;
  - (4) Dalam hal penyelesaian masalah akibat terjadinya kerugian pihak lain, diselesaikan secara berjenjang mulai dari UPTD Puskesmas hingga Pemerintah Kabupaten.

**Bagian Kelima**  
**Pejabat Pengelola BLUD**

**Paragraf 1**  
**Komposisi Pejabat Pengelola BLUD**

**Pasal 19**

- (1) Komposisi pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:
  - a. pemimpin, dalam hal ini Kepala UPTD Puskesmas atau yang ditunjuk;
  - 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;
  - d. pejabat teknis Pelayanan UKM, membawahi pelaksana Pelayanan Kesehatan Masyarakat dan Perawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas).
- (2) Bagan Struktur organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir dalam Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 2**  
**Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD**

**Pasal 20**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati Lampung Timur;
- (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.

### **Pasal 21**

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas merupakan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Barang daerah pada Dinas Kesehatan;
- (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 Dinas Kesehatan.

### **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 didalamnya 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, POA tahunan, Laporan evaluasi program;

- 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;
  - 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 Lampung Timur melalui Kepala Dinas;
  - j. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan dengan persetujuan Kepala Dinas;
  - k. mengusulkan struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas beserta perubahannya untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas;
  - 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 tanggung jawab 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 UKP serta Pejabat Tehnis Pelayanan UKM.

#### **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; dan
  - m. menerima Pendelegasian wewenang dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
  - 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;
    - 6. meminta pertanggungjawaban 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 pertanggungjawaban 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;
    - 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, Laundry;
  - 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;
    10. merencanakan, menyusun, mengatur, melaksanakan, mengoordinasikan, 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;
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 awab 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 awab 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:

- a. meninggal dunia;
- b. telah habis masa jabatan atau masa kontraknya;
- c. mengundurkan diri berdasarkan alasan yang patut;
- d. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan;
- e. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas;
- f. 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;
  - 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
  - (4) Kebijakan teknis operasional selain dimaksud ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas

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

**Pasal 31**

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) 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) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan jabatan fungsional masing- masing;

**Paragraf 3**  
**Tim Mutu Pelayanan**

**Pasal 33**

- (1) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam 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 pengarahan 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;
  - 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 intern yang terdiri dari unsur pegawai BLUD UPTD Puskesmas dan/atau Dinas Kesehatan;
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kesehatan;
- (3) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- (4) 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;
  - 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 bekerja sama dengan Dewan Pengawas.

**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*);
  - 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 berkewajiban 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 mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan unit berkewajiban 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 Sub bagian Tata Usaha, Pejabat, Koordinator dan Penanggung Jawab wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya;

- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan dilengkapi 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 Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan/atau
  - b. nilai aset menurut neraca, minimum sebesar Rp75.000.000.000,00 (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 (2) 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) dan ayat (5).

### **Pasal 38**

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- (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.
- (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;  
dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana kejahatan dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD UPTD Puskesmas; atau
  - d. 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) Pengaturan dan kebijakan pengelolaan Sumber Daya Manusia dilakukan secara obyektif dan transparan serta berorientasi pada pemenuhan baik kuantitatif maupun kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien;
- (2) Ketentuan mengenai pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 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 Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas melalui Dinas Kesehatan;
- (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 pada Pasal 45 ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

### **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.

### **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 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 kerja di bidang 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;
  - g. prosedur pengelolaan data dan informasi puskesmas meliputi pengelolaan surat masuk, surat keluar, penyimpanan data, pencarian kembali data, distribusi data, visualisasi data, dan bank data UPTD Puskesmas.
- (2) Prosedur kerja di bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terdiri dari prosedur kerja pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan dan 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, entri data dan pengelolaan dokumen rekam medis pasien;
  - b. prosedur pelayanan rawat jalan, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), melakukan anamnesis, 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), anamnesis, 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 medik (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 resiko 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;
  - g. Prosedur pelayanan obat, meliputi proses kegiatan dimulai dari menerima resep, skrining resep dari ruang/pelayanan, meracik obat sampai dengan menyerahkan obat, pemberian informasi obat yang lengkap kepada pasien, dan pencatatan hasil;
  - h. prosedur pencegahan infeksi dan pengelolaan limbah dan limbah B3.
- (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 kegawatdaruratan dan penanggulangan krisis kesehatan;
- (5) Prosedur peningkatan mutu pelayanan 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;
  - 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 peraturan perundang-undangan;
- (2) Teknis operasional lebih lanjut atas prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan melalui Keputusan Pemimpin 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;
  - b. pelayanan penunjang meliputi pelayanan laboratorium, 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;
  - 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, perawat dan bidan;
  - 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;
  - e. kelompok fungsi Klinik Konsultasi adalah tenaga sesuai dengan keahliannya.

- (3) Staf pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. kelompok fungsi pencegahan & pemberantasan penyakit adalah epidemiolog dan atau penyuluh kesehatan, perawat, sarjana kesehatan masyarakat;
  - b. kelompok fungsi kesehatan lingkungan adalah sanitarian;
  - c. kelompok fungsi gizi kesehatan masyarakat adalah nutrisionist;
  - d. kelompok fungsi promosi kesehatan adalah penyuluh kesehatan masyarakat;
  - 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;
  - b. untuk kelompok fungsi Klinik Kesehatan Tradisional adalah fisioterapis, akupresur, 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 ditandatangani 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 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 sejauh mana 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 Loka Karya Mini UPTD Puskesmas**

#### **Pasal 60**

- (1) Perencanaan, monitoring dan evaluasi diselenggarakan dalam bentuk Loka karya Mini UPTD Puskesmas;
- (2) Pelaksanaan Loka Karya 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 Persalinan,
  - d. pelayanan satu hari (one day care);
  - e. pelayanan home care; dan/atau
  - f. 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 perawatan kesehatan masyarakat.
- (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 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 semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 14 Desember 2018

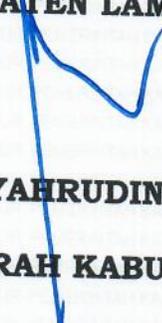
**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**



**CHUSNUNIA**

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 14 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**



**SYAHRUDIN PUTERA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 109**