



BUPATI KUDUS

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 59 TAHUN 2023

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu dan berkesinambungan, perlu adanya pola tata kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Kudus Nomor 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus, sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, penetapan pola tata kelola unit pelaksana teknis daerah yang menerapkan badan layanan umum daerah merupakan kewenangan bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. 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);
5. 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 252);
8. Peraturan Bupati Kudus Nomor 70 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 70);
9. Peraturan Bupati Kudus Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2021 Nomor 55);



MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat meliputi pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
7. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD UPTD Puskesmas adalah UPTD Puskesmas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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.
9. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
10. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan pemulihan kesehatan perseorangan.

11. 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.
12. Akreditasi Puskesmas yang selanjutnya disebut Akreditasi adalah pengakuan terhadap mutu pelayanan Puskesmas, setelah dilakukan penilaian bahwa Puskesmas telah memenuhi standar akreditasi.
13. Pelayanan Kesehatan Puskesmas yang selanjutnya disebut Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan yang dituangkan dalam suatu sistem.
14. Pasien adalah setiap orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan yang disediakan oleh Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelayanan Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat sesuai dengan kewenangannya.
15. Kepala UPTD Puskesmas adalah Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
16. Kepala Tata Usaha UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Kepala Tata Usaha adalah Pejabat Keuangan BLUD UPTD Puskesmas.
17. Penanggung Jawab pada UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Penanggung Jawab adalah Pejabat Teknis BLUD UPTD Puskesmas.
18. Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan UKM dan keperawatan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
19. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan UKP, kefarmasian, dan laboratorium tingkat pertama di wilayah kerjanya.
20. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan pada jaringan pelayanan UPTD Puskesmas dan jejaring UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya.
21. Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan UPTD Puskesmas adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya.
22. Penanggung Jawab Mutu adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan mutu UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya.
23. Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas adalah penyelenggara pelayanan kesehatan secara struktur di bawah UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya, terdiri dari Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan Praktik Bidan Desa.

24. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
25. Pegawai adalah Pegawai yang terdapat di UPTD Puskesmas yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara.
26. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
27. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
28. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
29. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
30. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
31. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
32. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD UPT Puskesmas.
33. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran di BLUD UPT Puskesmas jangka waktu setahun.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut DPA BLUD UPT Puskesmas adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD UPT Puskesmas.
35. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
36. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan Kesehatan.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BLUD UPTD Puskesmas, dalam melaksanakan Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan BLUD UPTD Puskesmas yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu dan berkesinambungan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata kelola;
- b. standar pelayanan minimal;
- c. pola pengelolaan keuangan;
- d. kerja sama;
- e. pengelolaan lingkungan dan limbah Puskesmas;
- f. pengelolaan obat-obatan dan alat kesehatan;
- g. Pelayanan Kesehatan; dan
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB II TATA KELOLA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 5

- (1) BLUD UPTD Puskesmas berkedudukan sebagai pelaksana operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan di wilayahnya yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas bertugas melaksanakan kebijakan di bidang kesehatan untuk mencapai tujuan Visi dan Misi Bupati di Bidang Kesehatan dengan menerapkan PPK-BLUD UPTD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD UPTD Puskesmas berfungsi:
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua Visi, Misi, dan Program Strategis

Pasal 6

- (1) Visi UPTD Puskesmas adalah "mewujudkan wilayah kerja UPTD Puskesmas yang sehat".

- (2) Berdasarkan Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Puskesmas mempunyai Misi:
- 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.
- (3) Berdasarkan Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun Program Strategis berupa kebijakan dan kegiatan untuk mewujudkan masing-masing Misi.

Bagian Ketiga
Wilayah Kerja

Pasal 7

Wilayah kerja setiap BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri atas:
- a. Kepala UPTD Puskesmas;
 - b. Kepala Tata Usaha; dan
 - c. Penanggung Jawab meliputi:
 1. Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 2. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium;
 3. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas;
 4. Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan UPTD Puskesmas; dan
 5. Penanggung Jawab Mutu.
- (2) Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BLUD UPTD Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dijabat oleh ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Dinas Kesehatan.
- (3) Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersyaratkan memiliki keahlian meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 11

- (1) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Kepala Tata Usaha merupakan Pegawai Negeri Sipil tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

Pasal 12

- (1) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membantu tugas Kepala UPTD Puskesmas sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.

Bagian Kelima
Tugas, Kewajiban, Wewenang, dan Fungsi
Pengelola BLUD UPTD Puskesmas

Paragraf 1
Tugas, Kewajiban, Wewenang, dan Fungsi
Kepala UPTD Puskesmas

Pasal 13

Kepala UPTD Puskesmas merupakan pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

Pasal 14

Untuk dapat diangkat sebagai Kepala UPTD Puskesmas harus memenuhi persyaratan:

- a. berstatus sebagai ASN;
- b. memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah Sarjana S-1 (strata satu) atau D-4 (diploma empat);
- c. pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional tenaga kesehatan jenjang ahli pertama paling singkat 2 (dua) tahun;
- d. memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat;
- e. sedang atau pernah bekerja di UPTD Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
- f. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD Puskesmas.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pelayanan kesehatan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional kegiatan BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai;
 - d. menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
 - e. melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan masyarakat, yang meliputi UKP dan UKM;
 - f. membina dan melaksanakan pelayanan terhadap jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana BLUD UPTD Puskesmas;
 - h. melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang pelayanan kesehatan masyarakat;

- i. melaksanakan administrasi pelayanan kesehatan masyarakat dan sarana penunjang pelayanan kesehatan masyarakat serta tata kelola keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian BLUD UPTD Puskesmas;
 - l. mengolah dan menyajikan data dan informasi di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam rangka mendukung penyelenggaraan sistem informasi manajemen kesehatan;
 - m. melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelayanan kesehatan masyarakat;
 - p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - q. melaksanakan hubungan kerja dengan Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, fasilitas pelayanan kesehatan lain dan lintas sektoral; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban:
- a. menyusun Renstra Bisnis;
 - b. menyiapkan RBA;
 - c. memberi pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara paripurna di wilayah kerjanya, berdasarkan ketentuan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - d. menyampaikan laporan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD Puskesmas setiap 1 (satu) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai kewenangan:
- a. mengusulkan pegawai BLUD UPTD Puskesmas untuk ditetapkan menjadi Kepala Tata Usaha dan Penanggung Jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
 - b. mengusulkan penetapan produk kebijakan Bupati sesuai kewenangannya kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
 - c. mengusulkan Renstra Bisnis dan RBA untuk disahkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan atas dasar pertimbangan Dewan Pengawas (dalam hal terdapat Dewan Pengawas);



- d. mengusulkan penggunaan aset tetap untuk digunakan di luar tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas Kesehatan;
 - e. mengusulkan penghapusan aset tetap kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
 - f. mengadakan kerja sama untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan kewenangannya;
 - g. menetapkan pedoman atau petunjuk teknis untuk operasional BLUD UPTD Puskesmas berdasarkan kewenangan yang diperoleh dari peraturan perundang-undangan;
 - h. menandatangani naskah dinas BLUD UPTD Puskesmas;
 - i. menjalankan kewenangan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dalam mekanisme pengelolaan keuangan Daerah dalam hal Kepala UPTD Puskesmas berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - j. memberikan penghargaan bagi pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berprestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberikan sanksi bersifat mendidik kepada Pegawai BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. mendatangkan ahli, profesional, konsultan atau lembaga independen sesuai kebutuhan BLUD UPTD Puskesmas;
 - m. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada Pejabat di bawahnya;
 - n. meminta pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dari bawahannya; dan
 - o. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional pelayanan kesehatan komprehensif, keuangan dan sumber daya lainnya.
- (6) Pelayanan kesehatan komprehensif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

Paragraf 2
Tugas, Kewajiban, Wewenang dan Fungsi
Kepala Tata Usaha

Pasal 16

- (1) Kepala Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kinerja;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka mendukung tugas Tata Usaha BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. menyusun laporan realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran kegiatan serta rencana kinerja tahunan BLUD UPTD Puskesmas;

 PTH

- d. melaksanakan administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian BLUD UPTD Puskesmas;
 - e. melakukan tata kelola keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan untuk menunjang kelancaran tugas BLUD UPTD Puskesmas;
 - g. melaksanakan pengelolaan aset, barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas;
 - h. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan serta kehumasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas BLUD UPTD Puskesmas;
 - i. melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas;
 - j. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana kebutuhan perkantoran di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas;
 - k. menyiapkan bahan data dan informasi di bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
 - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelayanan kesehatan masyarakat;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Tata Usaha mempunyai kewajiban:
- a. mengoordinasikan, mengintegrasikan, dan mensinkronkan pelaksanaan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan yang menjadi tugasnya setiap bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Kepala Tata Usaha mempunyai kewenangan:
- a. mengumpulkan bahan untuk menyusun Renstra Bisnis, RBA dan DPA BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. mengusulkan rencana penghapusan aset tetap kepada Kepala UPTD Puskesmas;
 - c. menandatangani surat biasa, surat undangan, surat keterangan dan surat lainnya sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai pengelolaan keuangan dan sumber daya lainnya sesuai dengan tugas, kewajiban dan kewenangannya.

Paragraf 3
Tugas, Wewenang, dan Fungsi Penanggung Jawab UKM dan
Keperawatan Kesehatan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyelenggaraan UKM esensial, meliputi:
 1. pelayanan promosi kesehatan;
 2. pelayanan kesehatan lingkungan;
 3. pelayanan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
 4. pelayanan gizi; dan
 5. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit.
 - b. mengoordinasikan penyelenggaraan UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat serta upaya pengembangan yang kegiatannya bersifat inovatif dan/atau ekstensifikasi dan intensifikasi pelayanan, disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumber daya yang tersedia di masing-masing BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. mengoordinasikan perencanaan kegiatan teknis UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan teknis UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat sesuai RBA;
 - e. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional pelaksanaan UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat setiap bulan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. meminta laporan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. meminta laporan penyelenggaraan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. menyelenggarakan komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menyelenggarakan penggerakan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan sektor lain terkait;
 - e. menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - f. menyelenggarakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - g. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;



- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pencatatan, pelaporan dan evaluasi terhadap akses, mutu dan cakupan pelayanan kesehatan;
 - i. mengoordinasikan penyelenggaraan pemberian rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit;
 - j. meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kesehatan di UKM; dan
 - k. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab semua kegiatan upaya kesehatan esensial maupun upaya pengembangan BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 4

Tugas, Wewenang, dan Fungsi Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium

Pasal 18

- (1) Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan teknis UKP, kefarmasian, dan laboratorium;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pelayanan rawat jalan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pelayanan gawat darurat;
 - d. mengoordinasikan kegiatan pelayanan satu hari (*one day care*);
 - e. mengoordinasikan kegiatan *home care*;
 - f. mengoordinasikan kegiatan rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan bagi BLUD UPTD Puskesmas yang menyelenggarakan pelayanan rawat inap;
 - g. mengoordinasikan kegiatan pelaksanaan teknis UKP, kefarmasian dan laboratorium sesuai RBA;
 - h. mempertanggungjawabkan kinerja operasional;
 - i. mengoordinasikan kegiatan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian serta peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional pelaksanaan UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium setiap bulan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

A p H

- (2) Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
 - b. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerjasama inter dan antar profesi;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan rekam medis;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
 - h. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
 - k. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab atas semua kegiatan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 5

Tugas, Wewenang, dan Fungsi Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas

Pasal 19

- (1) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan teknis di Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas;
 - c. mengoordinasikan pemenuhan sumber daya pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kegiatan di jaringan pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas;
 - e. melaksanakan supervisi di Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring Fasilitas UPTD Puskesmas;

- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional pelaksanaan Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas setiap bulan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan program pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas;
 - b. mengusulkan kepada Kepala UPTD Puskesmas untuk memberikan teguran/sanksi atau memberikan penghargaan kepada Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas; dan
 - c. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan Jaringan Pelayanan UPTD Puskesmas dan Jejaring UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya.

Paragraf 6

Tugas, Wewenang, dan Fungsi Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan UPTD Puskesmas

Pasal 20

- (1) Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 4 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas;
 - d. mengoordinasikan pengamanan bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

RP 71

- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas;
 - h. menyusun laporan bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik Daerah;
 - n. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - o. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/Salinan dokumen penatausahaan;
 - p. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik Daerah;
 - q. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna;
 - r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional pelaksanaan pengelolaan bangunan, prasarana, dan peralatan UPTD Puskesmas setiap bulan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan UPTD Puskesmas mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - b. mengusulkan pemusnahan dan penghapusan bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas; dan
 - c. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan UPTD Puskesmas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab semua kegiatan upaya pengembangan dan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan di Puskesmas.

Paragraf 7
Tugas, Wewenang, dan Fungsi Penanggung Jawab Mutu

Pasal 21

- (1) Penanggung Jawab Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 5 mempunyai tugas:
 - a. memastikan ketersediaan pedoman, kebijakan dan Standar Operasional Prosedur mutu pelayanan Kesehatan di puskesmas;
 - b. melaksanakan penerapan, pemeliharaan, dan pemantauan mutu yang ditetapkan di seluruh unit pelayanan;
 - c. memastikan pengendalian ketidaksesuaian layanan administrasi manajemen, pelayanan UKM dan pelayanan UKP;
 - d. memastikan pengukuran indikator mutu di setiap unit pelayanan;
 - e. mengoordinasikan tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian proses realisasi layanan maupun ketidaksesuaian layanan Puskesmas;
 - f. melaksanakan program mutu Puskesmas yang mencakup mutu pada masing-masing unit pelayanan yang meliputi aspek kepemimpinan manajemen UPTD puskesmas, UKM dan UKP;
 - g. melaksanakan pengukuran indikator mutu dan pelaporan eksternal indikator nasional mutu dan insiden keselamatan pasien;
 - h. meningkatkan pengetahuan dan kemampuan/skill SDM secara periodik dan berkesinambungan;
 - i. membangun kapasitas organisasi untuk mencapai Visi dan Misi UPTD puskesmas;
 - j. memotivasi terbentuknya budaya organisasi yang berorientasi kepada peningkatan pelayanan;
 - k. memastikan terlaksananya internal audit dan tinjauan manajemen;
 - l. mengelola survei kepuasan pelanggan dan penanganan saran/keluhan pelanggan;
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional pelaksanaan mutu setiap bulan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Penanggung Jawab Mutu mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. membentuk dan menjalankan tim mutu di UPTD Puskesmas;
 - b. menyusun kebijakan mutu dan indikator mutu sesuai dengan ketentuan;
 - c. menyusun pedoman mutu dan standar operasional prosedur yang disahkan oleh kepala Puskesmas/FKTP;
 - d. menyusun rencana program mutu di UPTD Puskesmas;
 - e. melakukan evaluasi terhadap program mutu di UPTD Puskesmas; dan
 - f. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas, kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir dan bertanggung jawab kepada koordinator.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh koordinator kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (7) Pelaksanaan penilaian kinerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Struktur Organisasi

Pasal 23

Struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Dewan Pengawas

Pasal 24

- (1) Dewan Pengawas dibentuk oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas hanya dapat dilakukan oleh BLUD UPTD Puskesmas yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.

- (3) Dewan Pengawas dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD UPTD Puskesmas yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD UPTD Puskesmas yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 25

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional akademisi bidang kesehatan pada perguruan tinggi di Daerah, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD UPTD Puskesmas.



- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (7) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 26

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPTD Puskesmas dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas; dan
 3. kinerja BLUD UPTD Puskesmas.

- (2) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati secara berkala setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (3) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

Pasal 27

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur akademisi dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir;
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu; atau
 - d. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota dewan pengawas.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD UPTD Puskesmas, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 28

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.

- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Yang dapat diangkat sebagai Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ASN yang berasal dari UPTD Puskesmas atau Dinas Kesehatan.
- (4) Pengangkatan Sekretaris Dewan Pengawas berdasarkan usulan Kepala BLUD UPTD Puskesmas atas pertimbangan Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas BLUD UPTD Puskesmas dapat diberhentikan oleh Bupati atas usulan Kepala UPTD Puskesmas dan pertimbangan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD UPTD dan dimuat dalam RBA.

Bagian Kesembilan Satuan Pengawas Internal

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Kriteria untuk dapat ditugaskan sebagai anggota Satuan Pengawas Internal meliputi:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPTD Puskesmas;



- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- d. memahami tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD UPTD Puskesmas;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- k. mempunyai sikap independen dan objektif; dan
- l. tidak sedang menjabat sebagai Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 32

- (1) 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 pemeriksaannya serta menyampaikan saran-saran perbaikan kepada Kepala UPTD Puskesmas; dan
 - c. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Kepala UPTD Puskesmas terhadap hal-hal strategis yang dihadapi BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi membantu Kepala UPTD Puskesmas dalam pengendalian dan pengawasan internal BLUD UPTD Puskesmas guna:
 - a. mengamankan 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.

Bagian Kesepuluh Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 33

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:
 - a. ASN; dan
 - b. Non ASN.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas menyusun rencana kebutuhan ASN dan Non ASN untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan hasil kajian Kepala UPTD Puskesmas bersama Kepala Dinas Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Handwritten signature

- (4) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dirinci lebih lanjut untuk kebutuhan setiap tahun.

BAB III STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 34

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh BLUD UPTD Puskesmas, ditetapkan Standar Pelayanan Minimal yang diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas, pemerataan, kesetaraan dan kemudahan mendapatkan layanan serta target pencapaian.

BAB IV POLA PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 35

Pola pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KERJA SAMA

Pasal 36

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 37

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, meliputi:
 - a. kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik Daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik Daerah.

- (3) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik Daerah dan/atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik Daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 38

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

BAB VI

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH PUSKESMAS

Pasal 39

Kepala UPTD Puskesmas mengelola lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal, dan lingkungan eksternal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGELOLAAN OBAT-OBATAN DAN ALAT KESEHATAN

Pasal 40

- (1) Obat-obatan dan alat kesehatan, untuk keperluan pelayanan di BLUD UPTD Puskesmas bersumber dari:
 - a. APBN;
 - b. APBD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - c. APBD Pemerintah Daerah; dan
 - d. pendapatan BLUD UPTD Puskesmas lainnya yang sah.

- (2) Obat-obatan dan alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelolaannya dilaksanakan oleh Apoteker dan/atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang ditunjuk oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Pengelola obat-obatan dan alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan penatausahaan obat-obatan dan alat kesehatan yang dikelolanya dan melaporkan pelaksanaannya kepada Kepala UPTD Puskesmas melalui Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium serta Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas.

BAB VIII PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 41

- (1) BLUD UPTD Puskesmas melayani semua Pasien sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan tarif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati mendelegasikan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
 - a. Kepala Dinas Kesehatan untuk pelaksanaan pembinaan; dan
 - b. Inspektur Daerah untuk pelaksanaan pengawasan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kudus Nomor 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 19 September 2023



Diundangkan di Kudus
pada tanggal 20 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



REVLISIANTO SUBEKTI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2023 NOMOR 59

Handwritten initials or signature in black ink, possibly "RPT", located at the bottom right corner of the page.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KUDUS
 NOMOR 59 TAHUN 2023
 TENTANG
 POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
 TEKNIK DAERAH PUSAT KESEHATAN
 MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KUDUS

WILAYAH KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIK
 DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

NAMA BLUD UPTD PUSKESMAS	WILAYAH KERJA
(1)	(2)
1. Puskesmas Wergu Wetan	Desa Demaan Kelurahan Wergu Wetan Kelurahan Mlati Kidul Desa Nganguk Desa Mlati Lor Desa Kramat Kelurahan Panjunan Kelurahan Wergu Kulon
2. Puskesmas Rendeng	Desa Kaliputu Desa Rendeng Desa Singocandi Desa Glantengan Desa Barongan Desa Burikan Kelurahan Mlatinorowito
3. Puskesmas Purwosari	Kelurahan Kajeksan Desa Janggalan Kelurahan Kerjasan Desa Krandon Kelurahan Purwosari Kelurahan Sunggingan Desa Langgardalem Desa Demangan Desa Kauman Desa Damaran
4. Puskesmas Jati	Desa Jati Kulon Desa Pasuruhan Lor Desa Tanjungkarang Desa Pasuruhan Kidul Desa Loram Kulon Desa Jati Wetan Desa Jetiskapuan Desa Ploso

Handwritten signature or initials.

NAMA BLUD UPTD PUSKESMAS	WILAYAH KERJA
(1)	(2)
5. Puskesmas Ngembal Kulon	Desa Jepang pakis Desa Tumpangkrasak Desa Megawon Desa Loram Wetan Desa Getas Pejaten Desa Ngembal Kulon
6. Puskesmas Undaan	Desa Glagahwaru Desa Medini Desa Wonosoco Desa Berugenjang Desa Sambung Desa Kalirejo Desa Terangmas Desa Lambangan Desa Kutuk Desa Undaan Kidul
7. Puskesmas Ngemplak	Desa Larikrejo Desa Wates Desa Undaan Lor Desa Karangrowo Desa Ngemplak Desa Undaan Tengah
8. Puskesmas Dawe	Desa Kajar Desa Lau Desa Ternadi Desa Margorejo Desa Samirejo Desa Piji Desa Cendono Desa Soco Desa Puyoh
9. Puskesmas Rejosari	Desa Tergo Desa Glagah Kulon Desa Cranggang Desa Kandangmas Desa Japan Desa Colo Desa Rejosari Desa Dukuh Waringin Desa Kuwukan
10. Puskesmas Jekulo	Desa Bulung Kulon Desa Terban Desa Pladen Desa Gondoharum Desa Sidomulyo Desa Klaling

NAMA BLUD UPTD PUSKESMAS	WILAYAH KERJA
(1)	(2)
11. Puskesmas Tanjungrejo	Desa Jekulo Desa Tanjungrejo Desa Hadipolo Desa Honggosoco Desa Sadang Desa Buluncangkring
12. Puskesmas Mejobo	Desa Tenggeles Desa Hadiwarno Desa Jojo Desa Golantepus Desa Temulus Desa Kesambi
13. Puskesmas Jepang	Desa Payaman Desa Gulang Desa Kirig Desa Jepang Desa Mejobo
14. Puskesmas Bae	Desa Peganjaran Desa Gondangmanis Desa Karangbener Desa Purworejo Desa Bae
15. Puskesmas Gribig	Desa Klumpit Desa Karangmalang Desa Besito Desa Getassrabi Desa Padurenan Desa Gribig
16. Puskesmas Gondosari	Desa Menawan Desa Rahtawu Desa Kedungsari Desa Jurang Desa Gondosari
17. Puskesmas Kaliwungu	Desa Prambatan Lor Desa Karangampel Desa Setrokalangan Desa Kedungdowo Desa Bakalan Krapyak Desa Prambatan Kidul Desa Garung Kidul Desa Garung Lor Desa Mijen
18. Puskesmas Sidorekso	Desa Kaliwungu Desa Blimbing Kidul Desa Banget Desa Papringan Desa Gamong Desa Sidorekso

NAMA BLUD UPTD PUSKESMAS	WILAYAH KERJA
(1)	(2)
19. Puskesmas Dersalam	Desa Panjang Desa Bacin Desa Pedawang Desa Ngembalrejo Desa Dersalam

BUPATI KUDUS,



HARTOPO

Handwritten initials or signature in black ink

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 59 TAHUN 2023
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN KUDUS

STRUKTUR ORGANISASI BLUD UPTD PUSKESMAS



BUPATI KUDUS,

HARTOPO