



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 83 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat memiliki peranan strategis dalam meningkatkan kesehatan masyarakat, sehingga dituntut untuk mampu memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu adanya pola tata kelola sebagai landasan hukum dalam pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Banjarnegara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ;
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 20014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
13. 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);
14. 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);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
19. 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;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjarnegara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjarnegara.
6. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Kesehatan.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
9. Kepala UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Kepala UPTD Puskesmas di Daerah.
10. Pemilik UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara 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.
12. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal UPTD Puskesmas yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD dan Staf UPTD Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing
13. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
14. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah adalah Pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur pada BLUD yang bersangkutan.
15. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
16. Tim Audit Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
17. 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.
18. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.

19. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
20. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang bererdasarkan kepada keahlian dan atau ketrampilan tertentu.
22. Tokoh Masyarakat adalah seseorang yang karena reputasi dan perilakunya dapat dijadikan teladan bagi masyarakat.
23. Unit Kerja adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan terdiri dari rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, persalinan, laboratorium, farmasi, gizi, sterilisasi dan lain-lain.
24. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
25. Komite Kesehatan Kecamatan adalah organisasi yang menghimpun tokoh-tokoh masyarakat peduli kesehatan yang berperan sebagai mitra kerja UPT Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja UPT Puskesmas.
26. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggungjawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal.
27. Sistem Informasi Puskesmas selanjutnya disebut SIMPUS adalah suatu tatanan yang menyediakan informasi untuk membantu proses pengambilan keputusan dalam melaksanakan manajemen Puskesmas dalam mencapai sasaran kegiatannya.
28. Akreditasi Puskesmas adalah pengakuan terhadap Puskesmas yang diberikan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri setelah dinilai bahwa Puskesmas telah memenuhi standar pelayanan Puskesmas yang telah ditetapkan oleh Menteri untuk meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas secara berkesinambungan.
29. Registrasi adalah proses pendaftaran Puskesmas yang meliputi pengajuan dan pemberian kode Puskesmas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas dimaksudkan sebagai pedoman dan sekaligus payung hukum bagi UPTD Puskesmas dalam melaksanakan dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan yang optimal.
- (2) Pola Tata Kelola bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan kerja sama yang baik dan harmonis antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik, unsur pejabat dan pegawai pada UPTD Puskesmas sehingga tercipta tata kelola korporasi yang baik (*good corporate governance*);

- b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, profesionalisme dan tanggung jawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh UPTD Puskesmas dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak serta dapat memberikan manfaat bagi Pemerintah Daerah sebagai pemilik; dan
- c. dipakai sebagai acuan dalam menyelesaikan berbagai macam konflik yang terjadi di UPTD Puskesmas.

BAB III PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 3

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dikelola berdasarkan Pola Tata Kelola yang di dalamnya memuat:
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. 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 huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi organisasi UPTD Puskesmas.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan UPTD Puskesmas.
- (4) Pengelolaan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kompetensi untuk mendukung pencapaian tujuan UPTD Puskesmas secara efisien, efektif dan produktif.

Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPTD Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan untuk diwujudkan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset dan manajemen pelayanan UPTD Puskesmas.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan UPTD Puskesmas terhadap bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi UPTD Puskesmas secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV KEBIJAKAN DASAR UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu Identitas UPTD Puskesmas

Pasal 6

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

Bagian Kedua
Izin Operasional UPTD Puskesmas

Pasal 7

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

Bagian Ketiga
Registrasi

Pasal 8

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

Bagian Keempat
Akreditasi

Pasal 9

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

BAB V
POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Nilai-Nilai Dasar, Visi dan Misi

Pasal 10

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

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

Pasal 11

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), memuat suatu gambaran keadaan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), merupakan pernyataan tentang apa yang harus dilaksanakan dalam upaya mencapai visi, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (3) Program strategis sebagaimana di maksud dalam Pasal 10 ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (4) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana di maksud dalam Pasal 10 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 10 ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua

Tujuan dan Prinsip Penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 12

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

Pasal 14

- (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 risiko kesehatan yang dihadapi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.
 - (3) Berdasarkan prinsip pertanggungjawaban 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 UPTD Kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menerapkan pola Pengelolaan Keuangan sebagai BLUD.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk partisipasi nyata dari Pemerintah Daerah dalam membantu Pemerintah meningkatkan derajat kesejahteraan masyarakat yang optimal melalui upaya kesehatan masyarakat.
- (3) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Puskesmas.
- (4) Kepala UPTD Puskesmas bertanggungjawab atas seluruh kegiatan di UPTD Puskesmas.
- (5) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala UPTD Puskesmas merencanakan dan mengusulkan kebutuhan sumber daya UPTD Puskesmas kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 16

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, UPTD Puskesmas berwenang untuk:
 - a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia UPTD Puskesmas;
 - g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan; dan
 - i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UPTD Puskesmas berwenang untuk:
 - a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
 - b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - c. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
 - e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
 - f. melaksanakan rekam medis;
 - g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
 - h. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

Pasal 17

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

Bagian Keempat Kedudukan Pemilik

Pasal 18

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

Bagian Kelima Pejabat Pengelola BLUD Paragraf 1 Komposisi Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 19

Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:

- a. Pemimpin, dalam hal ini Kepala UPTD Puskesmas;
- b. Pejabat Keuangan yang membawahi pelaksana anggaran, perbendaharaan, aset dan akuntansi; dan
- c. Pejabat teknis adalah seseorang yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD dengan kriteria memiliki kemampuan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan UPTD Puskesmas.

Paragraf 2
Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas merupakan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Perangkat Daerah induknya.
- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana di maksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Perangkat Daerah induknya.

Paragraf 3
Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 22

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

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

Pasal 23

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

- a. Sarjana Kesehatan yang memiliki kompetensi manajemen kesehatan masyarakat;
- b. masa kerja di UPTD Puskesmas minimal 2 (dua) tahun;
- c. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas;
- d. memiliki kompetensi dalam mengelola UPTD Puskesmas;
- e. memiliki kemampuan memimpin dan membina hubungan antar manusia;
- f. memiliki prestasi, berdedikasi tinggi, tidak tercela dan loyal; dan
- g. memiliki tingkat kesehatan, baik jasmani maupun rohani, yang sesuai untuk memangku jabatan sebagai Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

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

Pasal 24

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis; Rencana Bisnis dan Anggaran;
 - c. mengusulkan pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah melalui kepala dinas sesuai ketentuan;
 - d. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah di tetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - f. menyusun Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP);
 - g. menyusun Dokumen Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP);
 - h. memelihara dan mengelola kekayaan BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan;
 - i. mewakili BLUD UPTD Puskesmas di dalam dan di luar pengadilan;
 - j. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana telah digariskan Pemilik;
 - k. melaksanakan pembukuan dan administrasi BLUD UPTD Puskesmas sesuai ketentuan;
 - l. menyiapkan laporan berkala dan laporan tahunan; dan
 - m. menyampaikan serta mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan BLUD UPTD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana di maksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan operasional;
 - b. menetapkan peraturan operasional, pedoman, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur (SOP);
 - c. mengangkat dan memberhentikan karyawan penunjang sesuai ketentuan;
 - d. menetapkan kewenangan klinik (*clinical privilege*) kepada setiap staf medis, perawat dan bidan;
 - e. memberikan perlindungan kepada staf profesional dan karyawan sesuai ketentuan dan kemampuan BLUD UPTD Puskesmas;
 - f. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban staf profesional dan karyawan BLUD UPTD Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memberikan penghargaan kepada staf profesional dan karyawan BLUD UPTD Puskesmas yang berprestasi dengan atau tanpa disertai penghargaan berupa uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan sanksi kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis Kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - j. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;

- k. mengusulkan struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas beserta perubahannya untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;
 - l. menandatangani perjanjian kerja sama operasional dengan pihak lain;
 - m. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
 - n. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua Penanggung jawab dan Pengelola di bawahnya.
- (4) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mempunyai 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 pelaksanaa serta laporan kegiatan; dan
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

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 pemantauanya dengan bekerja sama dengan Tim Audit Internal Puskesmas;
 - l. menyiapkan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas dan pendokumentasiannya;
 - m. menerima pendelegasian wewenang dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidangnya yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
- a. wewenang Pejabat Keuangan, meliputi :
 1. meminta informasi dan petunjuk dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 2. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 3. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan;
 4. memberikan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan;
 5. memberikan teguran, peringatan, dan/atau penghargaan kepada bawahan; dan
 6. meminta pertanggung jawaban dari bawahan.
 - b. tanggung jawab Pejabat Keuangan:
 1. kelancaran pengelolaan pendapatan dan belanja BLUD UPTD Puskesmas;
 2. kebenaran substansi pertanggung jawaban keuangan;
 3. penyelenggaraan akuntansi dan perbendaharaan;
 4. kebenaran laporan keuangan; dan
 5. akuntabilitas kinerja keuangan.

Pasal 26

- (1) Pejabat Teknis UKM dan UKP dalam membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Pengelolaan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP)
- (2) Pejabat Teknis UKM dan UKP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban
 - a. menyusun Rencana Bisnis Anggaran UKM dan UKP;
 - b. melaksanakan kegiatan UKM dan UKP sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
 - c. menyusun kebijakan operasional Penyelenggaraan UKM dan UKP;
 - 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 UKM dan UKP;
 - f. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan UKM dan UKP;
 - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional UKM dan 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 UKM dan UKP dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai wewenang dan tanggung jawab :
 - a. Wewenang pejabat Teknis UKM dan 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 pertanggungjawaban dari bawahan;

7. memberikan pengarahan dan bimbingan pelaksanaan tugas kepadabawahan;
 8. melakukan penilaian kinerja bawahannya;
 9. bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan UKM dan UKP; dan
 10. merencanakan, menyusun, mengatur, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi sistem administrasi dan manajemen pelayanan.
- b. Tanggung jawab Pejabat Teknis UKM dan UKP, 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 27

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 dapat melaksanakan tugasnya dengan baik setelah dilakukan pembinaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas; dan/atau
- g. dipidana penjara dengan kekuatan hukum tetap karena dipersalahkan melakukan tindakan pidana.

Bagian Keenam Kebijakan Teknis Operasional

Pasal 28

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

Paragraf 1
Unit Kerja

Pasal 29

- (1) Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c bertujuan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pelayanan menyeluruh yang merupakan unit pelayanan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Teknis.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wadah dari kumpulan program dan kegiatan yang serumpun sesuai peraturan.
- (3) Pembentukan Unit Kerja dan tupoksinya ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Unit Kerja dipimpin oleh Koordinator yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi dengan koordinator bidang terkait.
- (6) Koordinator dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan non fungsional.

Pasal 30

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di unit kerjanya kepada Pejabat Teknis pelayanan terkait bidang tugasnya.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

Paragraf 3
Tim Mutu

Pasal 32

- (1) Tim Mutu sebagaimana di maksud dalam Pasal 28 ayat (2) dibentuk bertujuan untuk membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam mengawal layanan kesehatan berbasis mutu dan keselamatan pasien.
- (2) Tim Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kumpulan tenaga Fungsional yang bekerja di bidang pelayanan.

- (3) Pembentukan Tim Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan atas usulan Pemimpin BLUD.
- (4) Tim Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam hal menangani masalah-masalah yang berkaitan dengan mutu dan mengembangkan program peningkatan administrasi manajemen, mutu Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM), serta mutu klinis dan keselamatan pasien pada Upaya Kesehatan Perorangan (UKP).
 - b. memberikan pengarahan dan pelaksanaan tentang sasaran keselamatan pasien di Puskesmas;
 - c. menyusun kebijakan dan prosedur terkait dengan program peningkatan mutu;
 - d. melakukan pencatatan, pelaporan secara berkala dan analisa masalah secara periodik terkait dengan Kejadian Tidak Diharapkan (KTD), Kejadian Nyaris Cedera (KNC) dan Kejadian Potensial Cedera (KPC); dan
 - e. menjalankan peran dan melakukan motivasi, edukasi, konsultasi, monitoring dan evaluasi implementasi program mutu.
- (5) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim Mutu membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam pengawasan etika dan profesionalitas sumber daya manusia.
- (6) Pembentukan Tim Mutu dan tugasnya ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 4
Tim Audit Internal

Pasal 33

- (1) Tim Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dibentuk untuk membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas di bidang pengawasan internal yang terdiri dari unsur pegawai BLUD.
- (2) Pembentukan Tim Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas atas usulan Pemimpin BLUD.
- (3) Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Kriteria untuk ditugaskan sebagai anggota Tim Audit Internal meliputi:
 - a. memiliki etika, integritas, dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit; dan
 - c. tidak sedang menjabat sebagai pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Tim Audit 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; dan
 - c. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas terhadap hal-hal strategis yang dihadapi BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Tim Audit 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 fungsi Tim Audit Internal BLUD Puskesmas bekerja sama dengan satuan tugas BLUD Dinas.
- (8) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Audit Internal dibebankan kepada BLUD UPTD Puskesmas, dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

Paragraf 5
Komite Kesehatan Kecamatan

Pasal 34

- (1) Komite Kesehatan Kecamatan sebagaimana di maksud dalam Pasal 28 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;
 - b. memperjuangkan kepentingan kesehatan dan keberhasilan pembangunan kesehatan oleh UPTD Puskesmas;
 - c. melaksanakan tinjauan kritis dan memberikan masukan tentang kinerja UPTD Puskesmas; dan
 - d. menyampaikan informasi dalam mewujudkan perilaku hidup bersih dan sehat di masyarakat.
- (3) Masa kerja Komite Kesehatan Kecamatan ditetapkan selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Pembentukan Komite Kesehatan Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Paragraf 6
Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat, koordinator dan pelaksana 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 koordinator unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap koordinator unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap koordinator unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Koordinator unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, Koordinator dan Pelaksana wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada 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 Kedelapan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 36

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

Bagian Kesembilan Remunerasi

Pasal 37

- (1) Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon kepada Pejabat Pengelola 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 38

- (1) UPTD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan atau jasa layanan sebagaimana di maksud 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 pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa besaran tarif dan atau pola tarif ditambah dengan komponen-komponen lain sesuai jenis pelayanan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 39

- (1) Tarif pelayanan BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan oleh Bupati atas usul Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (2) Penetapan besaran tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

Pasal 40

- (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 38.

Pasal 41

Ketentuan mengenai Tarif Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2 Pengelolaan Keuangan

Pasal 42

- (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 di maksud pada ayat(1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BagianKesebelas Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 43

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana dan prasarana, 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 44

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

BAB VI PROSEDUR KERJA

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Standar operasional prosedur administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 meliputi:
 - a. prosedur kalibrasi alat medis, meliputi pendataan alat pantau dan alat ukur, komunikasi jadwal waktu pelaksanaan 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 kebutuhan SDM, analisa kualifikasi SDM, analisa kompetensi SDM, penempatan SDM, analisa kompetensi kerja, dan evaluasi kinerja SDM;
 - e. prosedur pelatihan SDM, meliputi kajian kebutuhan pelatihan (*training need assesment*), pelatihan SDM dan evaluasi pasca pelatihan; dan
 - f. prosedur perencanaan, meliputi evaluasi kinerja, analisa masalah, analisa kebutuhan pelayanan, analisa prioritas masalah, analisa potensi, analisa prioritas penyelesaian masalah, analisa rencana usulan penyelesaian masalah, analisa pelaksanaan penyelesaian masalah.
- (2) Standar operasional prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 terdiri dari prosedur pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan, dan pelayanan kesehatan masyarakat.
- (3) Standar operasional prosedur pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. prosedur pendaftaran pasien, meliputi penerimaan pendaftaran, pembuatan status rekam medis, pemberian nomor urut pasien, entry data dan pengelolaan dokumen rekam medis pasien;
 - b. prosedur pelayanan rawat jalan, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik, menegakkan diagnosa, pemberian tindakan, pemberian terapi, surat rujukan jika diperlukan, pencatatan hasil tindakan;
 - c. prosedur pelayanan gawat darurat, meliputi penerimaan pasien, anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan, pemberian terapi dan tindakan medis lainnya, pemberian rujukan jika diperlukan dan pencatatan hasil tindakan;

- d. prosedur pelayanan konsultasi gizi, meliputi penerimaan pasien dari unit pelayanan rawat jalan dan/atau rawat inap, pemeriksaan kartu status rekam medis, konsultasi gizi, mengirim kembali ke unit pelayanan rawat jalan dan/ atau rawat inap, pencatatan hasil tindakan;
 - e. Prosedur pelayanan konsultasi sanitasi, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik, konseling tentang faktor risiko dan cara pencegahan, kunjungan rumah pasien, pencatatan hasil tindakan;
 - f. prosedur pelayanan laboratorium, meliputi menerima surat rujukan dari unit pelayanan, melakukan uji, penyerahan hasil uji, mengirim hasil uji ke unit pelayanan pengirim, pencatatan hasil uji; dan
 - g. prosedur pelayanan kefarmasian, meliputi menerima resep, skrining resep dari unit pelayanan, meracik obat sampai dengan menyerahkan obat, pemberian informasi obat yang lengkap kepada pasien, dan pencatatan hasil.
- (4) Standar operasional 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 kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat, pelayanan kegawatdaruratan dan penanggulangan krisis kesehatan serta pelayanan lain sesuai perkembangan Puskesmas.
- (5) Standar operasional prosedur pengendalian mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, meliputi:
- a. prosedur penanganan keluhan dan survey kepuasan pelanggan, meliputi identifikasi keluhan pelanggan, analisa penyebab, penyusunan rencana perbaikan, pelaksanaan perbaikan, sampai menginformasikan hasil perbaikan; dan
 - b. prosedur rapat tinjauan manajemen, meliputi evaluasi hasil supervisi, rencana tindak lanjut dan rekomendasi, pembinaan dan perbaikan sistem pelayanan.

Pasal 47

- (1) Standar operasional prosedur selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Teknis operasional lebih lanjut atas prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ditetapkan melalui Keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

BAB VII PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu Fungsi Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

Pasal 48

- (1) UPTD Puskesmas dalam operasional kegiatannya mengemban fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan.

- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelayanan penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama;
 - b. pelayanan medis dan pelayanan kesehatan masyarakat yang dikelompokkan sesuai bidang keahliannya; dan
 - c. pelayanan penunjang meliputi pelayanan laboratorium, apotek, konseling dan pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Fungsi pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelayanan informasi, administrasi dan manajemen serta rekam medis;
 - b. pelayanan umum dan kepegawaian; dan
 - c. pelayanan keuangan.
- (4) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) UPTD Puskesmas berfungsi sebagai wahana pembangunan berwawasan kesehatan.

Bagian Kedua Koordinator Pelayanan

Pasal 49

- (1) Koordinator pelayanan di UPTD Puskesmas terdiri dari koordinator pelayanan medis, koordinator pelayanan kesehatan masyarakat, koordinator pelayanan penunjang dan koordinator pendukung pelayanan.
- (2) Koordinator pelayanan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksana pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
 - b. pelaksana kesehatan gigi dan mulut;
 - c. pelaksana pelayanan persalinan;
 - d. pelaksana kesehatan ibu dan anak/keluarga berencana; dan
- (3) Koordinator pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksana promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksana pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit;
 - c. pelaksana kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pelaksana gizi masyarakat; dan
 - e. pelaksana kesehatan keluarga.
- (4) Koordinator pelayanan penunjang sebagaimana di maksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksana laboratorium;
 - b. pelaksana kefarmasian; dan
 - c. pelaksana konseling.
- (5) Koordinator pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksana informasi, administrasi, manajemen;
 - b. pelaksana umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksana keuangan; dan
 - d. pelaksana pelayanan kesehatan tradisional sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga
Kewenangan Klinik (*clinical privilege*)

Pasal 50

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

BAB XIII
MANAJEMEN BLUD UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 51

- (1) Untuk mewujudkan sasaran pembangunan berwawasan kesehatan yang terarah dan terpadu di wilayah UPTD Puskesmas dikembangkan Perencanaan Tingkat Puskesmas.
- (2) Sistem, mekanisme dan prosedur perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja

Pasal 52

- (1) Untuk mengetahui hasil capaian pelaksanaan program dan kegiatan dikembangkan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
- (2) Monitoring dimaksudkan untuk menjamin pelaksanaan operasional berjalan sesuai dengan tujuan, program, dan pencapaian target, serta kesesuaian dengan visi, misi dan tata nilai UPTD Puskesmas.
- (3) Evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana tercapainya hasil kegiatan sesuai dengan rencana.
- (4) Monitoring dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) bulan sekali dan berkesinambungan.

- (5) Evaluasi dilakukan secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali dan berkesinambungan.
- (6) UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan 1 (satu) bulan sekali kepada Dinas Kesehatan dan pihak terkait.
- (7) UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan hasil capaian kinerja 1 tahun sekali dalam bentuk Penilaian Kinerja Puskesmas kepada Dinas Kesehatan dan pihak terkait.

Bagian Ketiga
Lokakarya Mini UPTD Puskesmas

Pasal 53

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

Bagian Keempat
Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja

Pasal 54

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan, UPTD Puskesmas wajib mengembangkan program, kegiatan dan indikator kinerja.
- (2) Program, Kegiatan dan indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup UKP dan UKM.
- (3) Program, Kegiatan dan indikator kinerja Upaya Kesehatan Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikitnya meliputi:
 - a. pelayanan rawat jalan;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan satu hari (*one day care*);
 - d. pelayanan home care; dan/ atau
 - e. pelayanan rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan.
- (4) Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Upaya Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikitnya meliputi:
 - a. pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pelayanan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana;
 - d. pelayanan gizi;
 - e. pelayanan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit; dan
 - f. pelayanan perawatan kesehatan masyarakat.
- (5) Selain Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang dimaksud pada ayat (2) didukung dengan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana, Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur, Program pengadaan obat dan perbekalan kesehatan, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan dan Program pengembangan sistem informasi dan manajemen.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 55

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 21-11-2018

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 21-11-2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

Cap ttd,

INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2018 NOMOR 83

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap ttd,

SOLEMAN, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19640306 199303 1 008