



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- 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 huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

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 beberapa kali diubah 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 503, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4583);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1207);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Kesehatan.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Kesehatan.
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 Perangkat Daerah.
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 adalah Kepala UPTD Puskesmas di Daerah.
10. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
11. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut 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.
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. 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.
14. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
15. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.
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 berdasarakan 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.

Pasal 2

Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dan payung hukum bagi UPTD Puskesmas dalam melaksanakan dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan yang optimal.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. mewujudkan kerja sama yang baik dan harmonis antara unsur pejabat, pengelola dan pegawai pada UPTD Puskesmas sehingga tercipta tata kelola pelayanan yang baik.
- b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat berdasarkan profesionalisme dan tanggung jawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh UPTD Puskesmas dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak serta dapat memberikan manfaat bagi Pemerintah Daerah; dan
- c. dipakai sebagai acuan dalam menyelesaikan berbagai macam konflik yang terjadi di UPTD Puskesmas.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Tata Kelola;
- b. Kebijakan Dasar UPTD Puskesmas;
- c. Pola Tata Kelola;
- d. Prosedur Kerja;
- e. Pengelompokan Fungsi;
- f. Manajemen BLUD UPTD Puskesmas;
- g. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB II TATA KELOLA

Pasal 5

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dikelola berdasarkan Pola Tata Kelola yang 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 berdasarkan prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 6

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 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 5 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 7

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 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 5 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 III KEBIJAKAN DASAR UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu Identitas UPTD Puskesmas

Pasal 8

- (1) UPTD Puskesmas 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; dan
 - 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 Puskesmas.
- (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 9

- (1) Setiap UPTD Puskesmas memiliki izin operasional untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Registrasi

Pasal 10

- (1) Setiap UPTD Puskesmas yang telah memiliki izin operasional melakukan registrasi.
- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah izin operasional UPTD Puskesmas ditetapkan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Akreditasi

Pasal 11

- (1) UPTD Puskesmas melakukan akreditasi secara berkala minimal 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi.

BAB IV POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) BLUD 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:
 - a. pernyataan visi;
 - b. pernyataan misi;
 - c. program strategis;
 - d. pengukuran pencapaian kinerja;
 - e. rencana pencapaian 5 (lima) tahunan; dan
 - f. proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan BLUD.
- (3) Penyusunan visi, misi dan program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c mengacu pada rencana strategis Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Untuk menyelaraskan perkembangan, tuntutan, dan dinamika masyarakat dalam kerangka pelaksanaan reformasi birokrasi BLUD UPTD Puskesmas mengembangkan budaya kerja.
- (2) Pelaksanaan pengembangan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, memuat suatu gambaran keadaan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b 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 12 ayat (2) huruf c 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 12 ayat (2) huruf d 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 12 ayat (2) huruf e memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Penyelenggaraan

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas bertujuan untuk melaksanakan pembangunan kesehatan untuk mewujudkan masyarakat yang:
 - a. memiliki perilaku sehat berdasarkan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

Pasal 16

- (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, BLUD 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, BLUD UPTD Puskesmas menggerakkan dan bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.
- (4) Berdasarkan prinsip kemandirian masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, BLUD UPTD Puskesmas mendorong kemandirian hidup sehat bagi individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat.
- (5) Berdasarkan prinsip pemerataan sebagaimana pada ayat (1) huruf d, BLUD 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, BLUD 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, BLUD 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 17

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas bertanggungjawab atas seluruh kegiatan di UPTD Puskesmas.
- (3) UPTD Puskesmas berkedudukan sebagai UPTD Kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan sebagai BLUD.
- (4) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Puskesmas merencanakan dan mengusulkan kebutuhan sumber daya BLUD UPTD Puskesmas kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 18

- (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
 - 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 19

- (1) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 Pemerintah Daerah

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan kebijakan penyelenggaraan pelayanan dalam rangka kelangsungan, perkembangan dan kemajuan BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Bupati dalam melaksanakan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Bagian Kelima Pejabat Pengelola BLUD

Paragraf 1 Komposisi Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 21

- 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 22

- (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 23

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 merupakan Pejabat Kuasa 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 UPTD Puskesmas wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Perangkat Daerah induknya.

Paragraf 3

Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 24

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 pelayanan kesehatan masyarakat;
- c. memiliki dedikasi untuk mengembangkan BLUD 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 25

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 BLUD 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, untuk memangku jabatan sebagai Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 4

Tugas dan Kewajiban, Kewenangan dan Tanggung Jawab
Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 26

- (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 ditetapkan 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 Pemerintah Daerah;
- 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 Perangkat Daerah.

- (2) 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 Perangkat Daerah;
 - j. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah;
 - k. mengusulkan struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas beserta perubahannya untuk

- mendapat persetujuan Kepala Perangkat Daerah;
- 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.
- (3) 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 27

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

- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan serta pemantauannya dengan bekerja sama dengan 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 28

- (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 Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidangnya yang diberikan oleh Pimpinan 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 Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas;
 - 2. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan 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 29

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 30

- (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 31

- (1) Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 32

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 34

- (1) Tim Mutu sebagaimana di maksud dalam Pasal 30 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 Perangkat Daerah 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 35

- (1) Tim Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah.
- (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 36

- (1) Komite Kesehatan Kecamatan sebagaimana di maksud dalam Pasal 30 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 37

- (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 38

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Remunerasi

Pasal 39

- (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 40

- (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 41

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

Pasal 42

- (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 40.

Pasal 43

Ketentuan mengenai Tarif Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2

Pengelolaan Keuangan

Pasal 44

- (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.

Bagian Kesebelas
Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 45

- (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 46

- (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 V

PROSEDUR KERJA

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Standar operasional prosedur administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 terdiri dari:
 - a. prosedur kalibrasi alat medis, meliputi:
 1. pendataan alat pantau dan alat ukur;
 2. komunikasi jadwal waktu pelaksanaan kalibrasi, pelaksanaan, dan pengecekan hasil kalibrasi; dan
 3. pemberian label alat/kalibrasi.
 - b. prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana, meliputi:
 1. identifikasi sarana dan prasarana;

2. membuat jadwal pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan;
 3. verifikasi; dan
 4. laporan hasil pemeriksaan.
 - c. prosedur pengadaan barang, meliputi:
 1. identifikasi kebutuhan pengadaan;
 2. identifikasi kebutuhan pembelian;
 3. identifikasi kebutuhan penerimaan;
 4. identifikasi kebutuhan penyimpanan;
 5. identifikasi kebutuhan pengelolaan; dan
 6. identifikasi kebutuhan pendistribusian.
 - d. prosedur penempatan SDM, meliputi:
 1. analisa kebutuhan SDM;
 2. analisa kualifikasi SDM;
 3. analisa kompetensi SDM;
 4. penempatan SDM;
 5. analisa kompetensi kerja; dan
 6. evaluasi kinerja SDM.
 - e. prosedur pelatihan SDM, meliputi:
 1. kajian kebutuhan pelatihan (*training need assesment*);
 2. pelatihan SDM; dan
 3. evaluasi pasca pelatihan.
 - f. prosedur perencanaan, meliputi:
 1. evaluasi kinerja;
 2. analisa masalah;
 3. analisa kebutuhan pelayanan;
 4. analisa prioritas masalah;
 5. analisa potensi;
 6. analisa prioritas penyelesaian masalah;
 7. analisa rencana usulan penyelesaian masalah;
 8. analisa pelaksanaan penyelesaian masalah.
- (2) Standar operasional prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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) terdiri dari:
- a. prosedur pendaftaran pasien, meliputi:
 1. penerimaan pendaftaran;
 2. pembuatan status rekam medis;
 3. pemberian nomor urut pasien;
 4. entry data; dan
 5. pengelolaan dokumen rekam medis pasien.
 - b. prosedur pelayanan rawat jalan, meliputi:
 1. penerimaan pasien;
 2. pemeriksaan kartu status rekam medik (RM);
 3. melakukan anamnesa;

4. pemeriksaan fisik;
 5. menegakkan diagnosa;
 6. pemberian tindakan;
 7. pemberian terapi;
 8. surat rujukan jika diperlukan;
 9. pencatatan hasil tindakan.
- c. prosedur pelayanan gawat darurat, meliputi:
 1. penerimaan pasien;
 2. anamnesa;
 3. pemeriksaan fisik;
 4. pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan;
 5. pemberian terapi dan tindakan medis lainnya;
 6. pemberian rujukan jika diperlukan; dan
 7. pencatatan hasil tindakan;
 - d. prosedur pelayanan konsultasi gizi, meliputi:
 1. penerimaan pasien dari unit pelayanan rawat jalan dan/atau rawat inap;
 2. pemeriksaan kartu status rekam medis;
 3. konsultasi gizi;
 4. mengirim kembali ke unit pelayanan rawat jalan dan/ atau rawat inap;
 5. pencatatan hasil tindakan.
 - e. Prosedur pelayanan konsultasi sanitasi, meliputi:
 1. penerimaan pasien;
 2. pemeriksaan kartu status rekam medik;
 3. konseling tentang faktor risiko dan cara pencegahan;
 4. kunjungan rumah pasien;
 5. pencatatan hasil tindakan.
 - f. prosedur pelayanan laboratorium, meliputi:
 1. menerima surat rujukan dari unit pelayanan;
 2. melakukan uji;
 3. penyerahan hasil uji;
 4. mengirim hasil uji ke unit pelayanan pengirim; dan
 5. pencatatan hasil uji.
 - g. prosedur pelayanan kefarmasian, meliputi:
 1. menerima resep;
 2. skrining resep dari unit pelayanan;
 3. meracik obat sampai dengan menyerahkan obat;
 4. pemberian informasi obat yang lengkap kepada pasien; dan
 5. pencatatan hasil.
- (4) Standar operasional prosedur Pelayanan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. prosedur pemberantasan penyakit menular;
 - b. pencegahan penyakit tidak menular;
 - c. pelayanan kesehatan ibu;

- d. pelayanan kesehatan anak;
- e. pelayanan kesehatan remaja;
- f. pelayanan kesehatan lansia;
- g. pelayanan gizi masyarakat;
- h. pelayanan kesehatan lingkungan;
- i. kesehatan kerja dan olah raga;
- j. pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- k. pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- l. pelayanan kegawatdaruratan dan penanggulangan krisis kesehatan;
- m. pelayanan lain sesuai perkembangan Puskesmas.

(5) Standar operasional prosedur pengendalian mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 terdiri dari:

- a. prosedur penanganan keluhan dan survei kepuasan pelanggan, meliputi:
 - 1. identifikasi keluhan pelanggan;
 - 2. analisa penyebab;
 - 3. penyusunan rencana perbaikan;
 - 4. pelaksanaan perbaikan;
 - 5. menginformasikan hasil perbaikan.
- b. prosedur rapat tinjauan manajemen, meliputi:
 - 1. evaluasi hasil supervisi;
 - 2. rencana tindak lanjut dan rekomendasi;
 - 3. pembinaan dan perbaikan sistem pelayanan.

Pasal 49

(1) Standar operasional prosedur selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Teknis operasional lebih lanjut atas prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ditetapkan melalui Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB VI

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Fungsi Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

Pasal 50

(1) BLUD 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) BLUD UPTD Puskesmas berfungsi sebagai wahana pembangunan berwawasan kesehatan.

Bagian Kedua Koordinator Pelayanan

Pasal 51

- (1) Koordinator pelayanan di BLUD 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

Pasal 52

- (1) Setiap koordinator pelayanan medis yang bergabung dengan UPTD Puskesmas diberikan kewenangan klinik sesuai kompetensi masing-masing oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas setelah memperhatikan rekomendasi dari Tim Kredensial Perangkat Daerah.
- (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 Pimpinan BLUD 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 Kewenangan Klinis Pelayanan untuk ditentukan apakah kewenangan klinik yang telah diberikan dapat dipertahankan, diperluas, dikurangi atau bahkan dicabut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
MANAJEMEN BLUD UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 53

- (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 54

- (1) Untuk mengetahui hasil capaian pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin pelaksanaan operasional berjalan sesuai dengan tujuan, program, dan pencapaian target, serta kesesuaian dengan visi, misi dan tata nilai BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui sejauhmana tercapainya hasil kegiatan sesuai dengan rencana.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) bulan sekali dan berkesinambungan.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali dan berkesinambungan.
- (6) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan 1 (satu) bulan sekali kepada Perangkat Daerah dan pihak terkait.
- (7) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan hasil capaian kinerja 1 tahun sekali dalam bentuk Penilaian Kinerja Puskesmas kepada Perangkat Daerah dan pihak terkait.

Bagian Ketiga
Lokakarya Mini UPTD Puskesmas

Pasal 55

- (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 56

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan, BLUD 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) paling sedikit 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) paling sedikit 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelayanan UPTD didukung dengan:
- a. program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - b. program Peningkatan Sarana dan Prasarana;
 - c. program Peningkatan Sumber Daya Aparatur;
 - d. program pengadaan obat dan perbekalan kesehatan;
 - e. program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan; dan
 - f. program pengembangan sistem informasi dan manajemen.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 57

- (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 IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 24 September 2024

BUPATI BALANGAN,



Diundangkan di Paringin
pada tanggal 24 September 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN

