



KU DKK  
8/8-2016

## BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 21 Tahun 2015

TENTANG

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

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa guna memberikan pedoman kepada masing-masing Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan maka perlu diterbitkan ketentuan yang mengatur Pedoman Penyusunan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus;
- b. bahwa dengan adanya Pedoman Penyusunan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah, sebagaimana dimaksud pada huruf a, BLUD UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan dapat menyusun tata kelola BLUD UPT Puskesmas yang dapat mendorong pelayanan masyarakat di bidang kesehatan dapat terselenggara berdasarkan prinsip tata kelola yang transparan, akuntabel, responsibel dan independen;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, penetapan Pedoman Penyusunan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus, merupakan kewenangan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

*[Handwritten signature]*



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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);



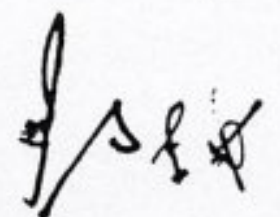
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. 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);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5655);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);



20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
23. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1981/MENKES/SK/XII/2010 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 116);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3);
28. Peraturan Bupati Kudus Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2009 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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



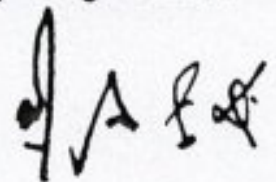


BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

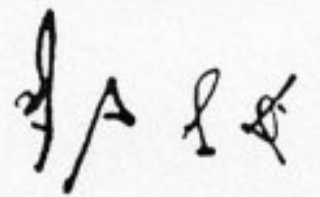
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat meliputi pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
7. Upaya Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
8. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial yang selanjutnya disingkat UKM Esensial adalah setiap kegiatan wajib yang dilaksanakan oleh Puskesmas untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
9. Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian dan Laboratorium yang selanjutnya disingkat UKP, Kefarmasian dan Laboratorium adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan pemulihan kesehatan perseorangan.
10. Pelayanan kesehatan promotif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang lebih mengutamakan kegiatan yang bersifat promosi kesehatan.
11. Pelayanan kesehatan preventif adalah suatu kegiatan pencegahan terhadap suatu masalah kesehatan/penyakit.





12. Pelayanan kesehatan kuratif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pengobatan yang ditujukan untuk penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit, pengendalian penyakit, atau pengendalian kecacatan agar kualitas penderita dapat terjaga seoptimal mungkin.
13. Pelayanan kesehatan rehabilitatif adalah kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan untuk mengembalikan bekas penderita ke dalam masyarakat sehingga dapat berfungsi lagi sebagai anggota masyarakat yang berguna untuk dirinya dan masyarakat semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuannya.
14. Pasien adalah setiap orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan yang disediakan oleh Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelayanan Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat sesuai dengan kewenangannya.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kudus.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
18. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD UPT Puskesmas adalah Unit Kerja pada Dinas Kesehatan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat berupa penyedia barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan efektivitas melalui penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
19. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
20. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas yang selanjutnya disebut Kepala BLUD UPT Puskesmas adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan.





21. Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas adalah Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan, yang menerapkan PPK-BLUD.
22. Pejabat Fungsional Teknis Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat adalah Pejabat yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya.
23. Pejabat Fungsional Teknis Bidang Upaya Kesehatan Perseorangan, Kefarmasian dan Laboratorium adalah Pejabat yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
24. Pejabat Fungsional Teknis Bidang Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah Pejabat yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan pada jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
25. Jaringan Pelayanan Puskesmas adalah penyelenggara pelayanan kesehatan secara struktur dibawah Puskesmas di wilayah kerjanya, terdiri dari Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan Bidan Desa.
26. Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah penyelenggara pelayanan kesehatan milik swasta/perseorangan di wilayah kerja Puskesmas, terdiri dari klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
27. Pegawai adalah Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
28. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
29. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
30. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
31. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
32. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.

*JAS*



33. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
34. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD UPT Puskesmas.
35. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran di BLUD UPT Puskesmas jangka waktu setahun.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut DPA BLUD UPT Puskesmas adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD UPT Puskesmas.
37. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
38. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diberikan dengan memperhatikan tingkat kesulitan, waktu, risiko, dan profesionalitas tenaga dalam proses pelayanan untuk menyelenggarakan kesehatan perorangan baik promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
39. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan

## BAB II

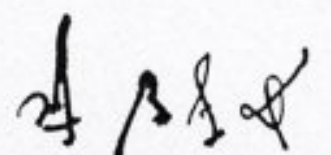
### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BLUD UPT Puskesmas, dalam menyusun Tata Kelola BLUD UPT Puskesmas.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, adalah sebagai dasar hukum dan arah bagi BLUD UPT Puskesmas dalam menyusun Tata Kelola BLUD UPT Puskesmas.





## BAB III

## TATA KELOLA

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi BLUD UPT Puskesmas

## Pasal 4

- (1) BLUD UPT Puskesmas berkedudukan sebagai pelaksana operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan di wilayahnya yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) BLUD UPT Puskesmas bertugas melaksanakan kebijakan di bidang kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mewujudkan Kecamatan Sehat guna mendukung masyarakat Kudus yang semakin sejahtera, dengan menerapkan PPK BLUD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BLUD UPT Puskesmas berfungsi :
  - a. penyelenggaraan UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat tingkat pertama;
  - b. penyelenggaraan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium tingkat pertama; dan
  - c. penyelenggaraan koordinasi Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Bagian Kedua  
Visi, Misi, dan Program Strategis

## Pasal 5

- (1) Dalam menyusun visi, misi, dan program strategis mengacu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus.
- (2) Visi dirumuskan dengan berorientasi pada semakin sejahteranya masyarakat Kudus di bidang kesehatan.
- (3) Berdasarkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun indikator-indikator keberhasilan visi.
- (4) Berdasarkan indikator keberhasilan visi sebagaimana dimaksud ayat (3), dirumuskan misi yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
- (5) Berdasarkan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disusun Program Strategis berupa kebijakan dan kegiatan untuk mewujudkan masing-masing misi.



Bagian Ketiga  
Wilayah Kerja

Pasal 6

Wilayah kerja setiap BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Struktur Organisasi BLUD UPT Puskesmas adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala BLUD UPT Puskesmas;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Pejabat Fungsional Teknis.
- (2) Penetapan Struktur Organisasi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan klasifikasi Rawat Inap dan Rawat Jalan.
- (3) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas

Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas terdiri atas:
  - a. Kepala BLUD UPT Puskesmas;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas; dan
  - c. Pejabat Fungsional Teknis meliputi :
    1. Koordinator UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
    2. Koordinator UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
    3. Koordinator Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*J. S. S.*



## Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non PNS yang profesional sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam hal Kepala BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus PNS, bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Dinas Kesehatan.
- (3) Dalam hal Kepala BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus non PNS, Kepala Subbagian Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas wajib dari PNS dan bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Dinas Kesehatan.
- (4) Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 10

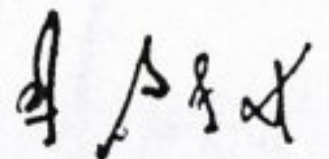
- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersyaratkan memiliki keahlian meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang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

Bagian Keenam  
Tugas, Kewajiban, Wewenang, dan Fungsi  
Pengelola BLUD UPT Puskesmas

Paragraf 1  
Tugas, Kewajiban, Wewenang, dan Fungsi  
Kepala BLUD UPT Puskesmas

## Pasal 11

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.





- b. mengkoordinasikan penyelenggaraan UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat serta upaya Pengembangan yang kegiatannya bersifat inovatif dan/atau ekstensifikasi dan intensifikasi pelayanan, disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumber daya yang tersedia di masing-masing BLUD UPT Puskesmas;
  - c. mengkoordinasikan perencanaan kegiatan teknis UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sesuai RBA; dan
  - e. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Koordinator UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat berkewajiban untuk :
- a. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat; dan
  - b. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional pelaksanaan UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat setiap bulan.
- (3) Koordinator UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
  - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
  - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
  - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan penggerakan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
  - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
  - g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pemantauan pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
  - h. mengkoordinasikan penyelenggaraan pencatatan, pelaporan dan evaluasi terhadap akses, mutu dan cakupan pelayanan kesehatan;

*J. A. S.*



- i. mengkoordinasikan penyelenggaraan pemberian rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit; dan
  - j. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Koordinator UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab semua kegiatan Upaya Kesehatan Esensial ataupun Upaya Pengembangan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 14

Sesuai Permenkes 75/2014

- (1) Koordinator UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan teknis UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan rawat jalan;
  - c. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan Gawat Darurat;
  - d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan satu hari (*one day care*);
  - e. mengkoordinasikan kegiatan *home care*;
  - f. mengkoordinasikan kegiatan rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan;
  - g. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan teknis UKP, Kefarmasian dan Laboratorium sesuai RBA; dan
  - h. mempertanggungjawabkan kinerja operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Koordinator UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai kewajiban untuk :
- a. mengkoordinir kegiatan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian serta peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - b. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil operasional sebagaimana dimaksud pada huruf a setiap bulan.
- (3) Koordinator UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
  - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;



- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
  - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerjasama inter dan antar profesi;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan rekam medis;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
  - h. mengkoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
  - i. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
  - k. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Koordinator UKP, Kefarmasian dan Laboratorium mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab atas semua kegiatan UKP, Kefarmasian dan Laboratorium Puskesmas.

#### Pasal 15

- (1) Koordinator Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan teknis di Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan Puskesmas;
  - c. mengkoordinasikan program kesehatan di Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - d. mengkoordinasikan pemenuhan sumber daya pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan Puskesmas;
  - e. memfasilitasi pelaksanaan program di Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - f. melaksanakan supervisi di Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
  - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional.

*[Handwritten signature]*



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Koordinator Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai kewajiban untuk :
- a. mengkoordinir, memfasilitasi, dan melaksanakan supervisi kegiatan pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan,
  - b. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a setiap bulan.
- (3) Koordinator Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan program pelayanan kesehatan di Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - b. mengusulkan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas untuk memberikan teguran/sanksi atau memberikan penghargaan kepada Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
  - c. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Koordinator Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu bertugas melakukan kegiatan sesuai jabatannya.

d/s



Bagian Kedelapan  
Dewan Pengawas

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas dapat dibentuk di tingkat Kabupaten dan/atau di tingkat BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Bupati dapat mempertimbangkan pembentukan Dewan Pengawas di tingkat BLUD UPT Puskesmas dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :
  - a. memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal;
  - b. realisasi omset atau nilai aset menurut neraca sebagaimana dimaksud pada huruf a, disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. efisiensi dan efektifitas pendayagunaan sumber daya manusia; dan
  - d. diusulkan oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan dengan pertimbangan Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Dalam hal BLUD UPT Puskesmas tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibentuk Dewan Pengawas di tingkat Kabupaten.

Pasal 18

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPT Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban:
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD UPT Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting dalam pengelolaan BLUD UPT Puskesmas;
  - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD UPT Puskesmas;
  - d. memberikan nasihat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD UPT Puskesmas;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD UPT Puskesmas; dan
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

*[Handwritten signature]*



- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati secara berkala setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

#### Pasal 19

- desain Permenkes 61*
- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur :
- pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas;
  - pejabat di lingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah; dan
  - tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tingkat Kabupaten diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan pertimbangan Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pasal 17 ayat (2) huruf d, diketuai oleh Sekretaris Daerah dengan anggota Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Administrasi dan Inspektur Kabupaten.
- (5) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
- memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
  - mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

#### Pasal 20

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

*7/1/14*



- (2) Bupati mengangkat salah satu dari anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) menjadi Ketua.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati pada akhir masa jabatan atau sebelum waktunya.
- (4) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila :
  - a. meninggal dunia atau berhalangan tetap;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya;
  - c. tidak dapat melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
  - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPT Puskesmas;
  - e. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD UPT Puskesmas; dan/atau
  - f. pertimbangan obyektif lainnya dari Bupati.

#### Pasal 21

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas sesuai masa jabatan Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal Dewan Pengawas dibentuk pada tingkat BLUD UPT Puskesmas, pengangkatan Sekretaris Dewan Pengawas berdasarkan usulan Kepala BLUD UPT Puskesmas atas pertimbangan Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Dalam hal Dewan Pengawas dibentuk pada tingkat Kabupaten, pengangkatan Sekretaris Dewan Pengawas berdasarkan usulan dari Ketua Dewan Pengawas Kabupaten.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas tingkat Kabupaten dapat diberhentikan oleh Bupati atas usul Ketua Dewan Pengawas.
- (6) Sekretaris Dewan Pengawas tingkat BLUD UPT Puskesmas dapat diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala BLUD UPT Puskesmas dan pertimbangan Kepala Dinas Kesehatan.

*f p k*



## Pasal 22

- (1) Dalam hal Dewan Pengawas dibentuk di tingkat BLUD UPT Puskesmas, segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.
- (2) Dalam hal Dewan Pengawas dibentuk di tingkat Kabupaten, segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada anggaran Dinas Kesehatan.

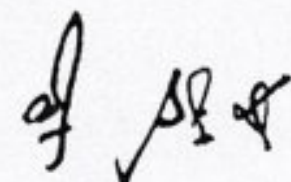
Bagian Kesembilan  
Satuan Pengawas Internal

## Pasal 23

- (1) Dalam rangka membantu Kepala BLUD UPT Puskesmas di bidang pengawasan intern dapat dibentuk Satuan Pengawas Internal dari unsur pegawai BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Kriteria untuk dapat ditugaskan sebagai anggota Satuan Pengawas Internal meliputi :
  - a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
  - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis dibidang pengawasan;
  - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit; dan
  - d. tidak sedang menjabat sebagai pejabat pengelola BLUD UPT Puskesmas.

## Pasal 24

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas :
  - a. melakukan pemeriksaan intern keuangan dan pemeriksaan operasional BLUD UPT Puskesmas, menilai pengendalian intern dan pelaksanaan pengelolaan BLUD UPT Puskesmas;
  - b. menyusun dan melaporkan hasil pemeriksaannya serta menyampaikan saran-saran perbaikan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas; dan
  - c. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas terhadap hal-hal strategis yang dihadapi BLUD UPT Puskesmas.





- (2) Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi membantu Kepala BLUD UPT Puskesmas dalam pengendalian dan pengawasan internal BLUD guna :
  - a. mengamankan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Satuan Pengawas Internal bekerja sama dengan Dewan Pengawas.

Bagian Kesepuluh  
Tata Kerja

Pasal 25

Kepala BLUD UPT Puskesmas, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Koordinator Fungsional Teknis dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 26

Kepala BLUD UPT Puskesmas, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Koordinator Fungsional Teknis dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala BLUD UPT Puskesmas, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Koordinator Fungsional Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan dan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 28

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Koordinator Fungsional Teknis bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala BLUD UPT Puskesmas, Kepala Subbagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktunya.

*A. A. S. S.*



- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Bagian Kesebelas  
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1  
Asas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 29

Asas Pengelolaan sumber daya manusia di BLUD UPT Puskesmas berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2  
Sumber Daya Manusia

Pasal 30

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD UPT Puskesmas terdiri dari :
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Kepala BLUD UPT Puskesmas menyusun formasi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Negeri Sipil untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan hasil kajian Kepala BLUD UPT Puskesmas bersama Kepala Dinas Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kudus.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dirinci lebih lanjut untuk kebutuhan setiap tahun.
- (5) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD UPT Puskesmas Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

JASA PELAYANAN

Pasal 31

- (1) Besaran jasa pelayanan ditetapkan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

*f/skl*



- (2) Pemberian jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan sistem remunerasi.

## BAB V

### REMUNERASI

#### Pasal 32

- (1) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, insentif, dan pesangon.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada :
  - a. Pejabat Pengelola BLUD;
  - b. Dewan Pengawas;
  - c. Pegawai BLUD;
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme.
- (4) Pedoman perhitungan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Bupati mendelegasikan penetapan Pedoman Perhitungan Remunerasi kepada Sekretaris Daerah, berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas Kesehatan.

## BAB VI

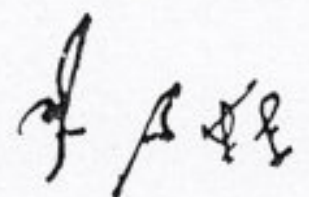
### STANDAR PELAYANAN MINIMAL

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan:
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.





- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional sesuai kemampuan dan tingkat kemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

## BAB VII

### POLA PENGELOLAAN KEUANGAN

#### Pasal 35

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

## BAB VIII

### KERJASAMA

#### Pasal 36

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan prima, BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas dan saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain :
  - a. Kerja sama operasi;
  - b. sewa menyewa; dan
  - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas;
- (4) Kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain, melalui pengelolaan

*f / B 82*



manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

- (5) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang milik BLUD UPT Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (6) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, merupakan kerja sama dengan pihak lain untuk menunjang terwujudnya pelayanan prima yang menjadi kewajiban BLUD UPT Puskesmas.
- (7) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat bersifat kemitraan, operasional dan kerja sama lainnya sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (3) huruf f, huruf g dan huruf h.

#### Pasal 37

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

### BAB IX

#### PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG DAN/ATAU JASA

#### Pasal 38

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa untuk keperluan di BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari APBD/APBN dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi pengadaan barang dan/atau jasa Pemerintah.
- (2) Dengan mempertimbangkan prinsip efektivitas dan efisiensi, Kepala BLUD UPT Puskesmas dapat menetapkan ketentuan tersendiri yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa yang bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas selain dari APBD/APBN, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

*f / s k*



## BAB X

## PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH PUSKESMAS

## Pasal 39

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

## BAB XI

## PENGELOLAAN OBAT-OBATAN DAN ALAT KESEHATAN

## Pasal 40

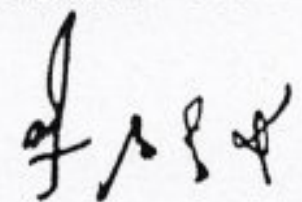
- (1) Obat-obatan dan alat-alat kesehatan, untuk keperluan pelayanan di BLUD UPT Puskesmas bersumber dari :
  - a. APBN;
  - b. APBD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
  - c. APBD Pemerintah Daerah; dan
  - d. pendapatan BLUD UPT Puskesmas lainnya yang sah;
- (2) Obat-obat dan alat-alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelolaannya dilaksanakan oleh Apoteker dan/atau Asisten Apoteker yang ditunjuk oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas selaku penanggung jawab pelayanan kefarmasian.
- (3) Pengelola obat-obatan dan alat kesehatan, menyelenggarakan penatausahaan obat dan alat kesehatan yang dikelolanya dan melaporkan pelaksanaannya kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas.

## BAB XII

## PELAYANAN KESEHATAN

## Pasal 41

- (1) BLUD UPT Puskesmas melayani semua pasien.
- (2) Pasien yang tidak dijamin BPJS dan berdomisili di Kabupaten Kudus yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau Kartu Keluarga (KK), tidak dikenakan biaya pelayanan kesehatan.
- (3) Tarif bagi pasien yang dijamin oleh BPJS Kesehatan sesuai dengan tarif yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan .
- (4) Tarif pelayanan kesehatan bagi pasien yang berasal dari luar Kabupaten Kudus dan pasien yang dijamin oleh





perusahaan penjamin swasta, ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 42

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas wajib menyusun peraturan tata kelola dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan, berkewajiban memfasilitasi penyusunan Peraturan Bupati yang harus dibentuk untuk menindaklanjuti Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal semua pasien telah mempunyai jaminan kesehatan, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

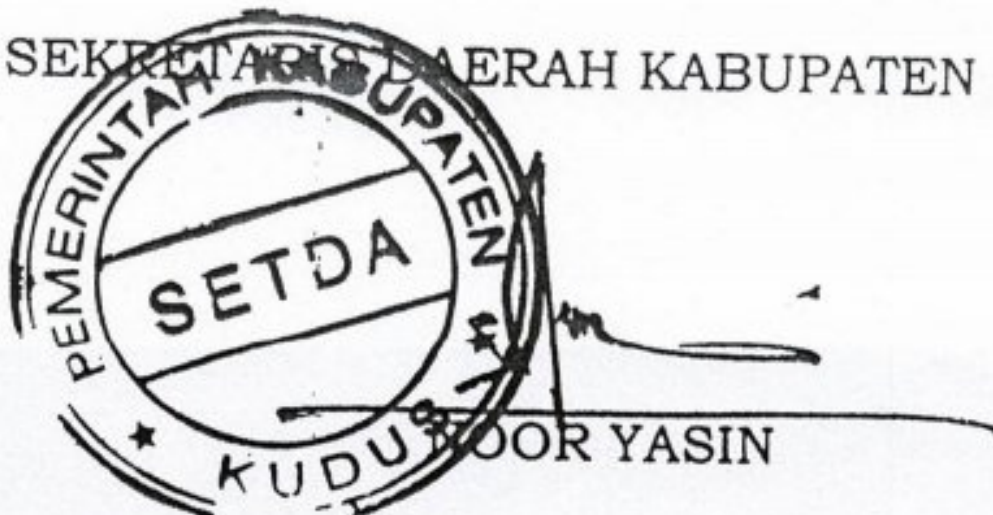
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 25 Juni 2015



Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 25 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2015 NOMOR 21

2/3/15



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KUDUS  
 NOMOR 21 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN TATA KELOLA  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT  
 PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN  
 MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN KUDUS

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

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

*[Handwritten signature]*



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

4/1/20

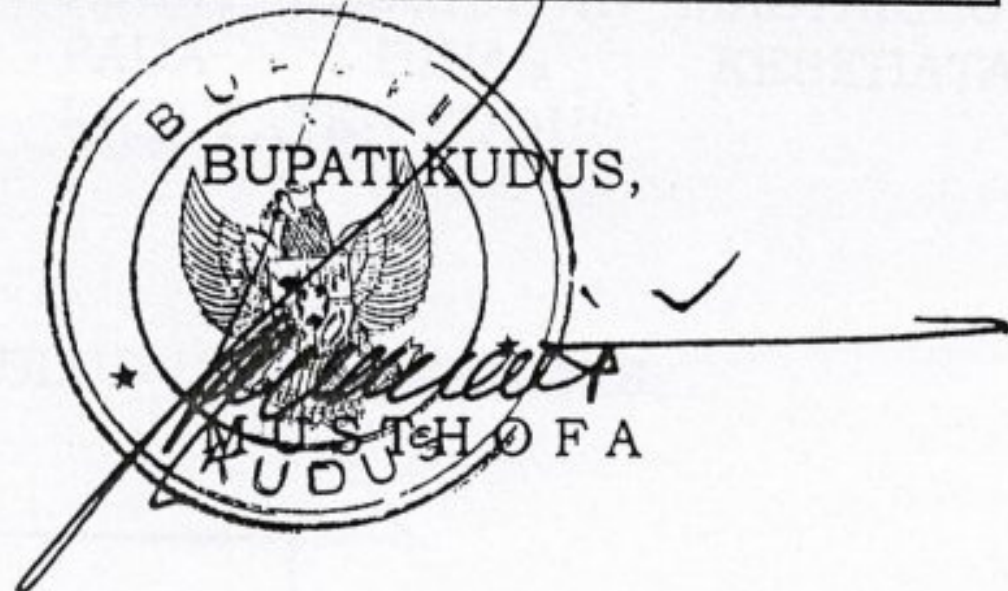


NAMA BLUD UPT PUSKESMAS	WILAYAH KERJA
(1)	(2)
11. Puskesmas Tanjungrejo	Desa Jekulo Desa Tanjungrejo Desa Hadipolo Desa Honggosoco Desa Sadang Desa Bulungcangkring
12. Puskesmas Mejobo	Desa Tenggeles Desa Hadiwarno Desa Jojo Desa Golantepus Desa Temulus Desa Kesambi
13. Puskesmas Jepang	Desa Payaman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

2/1/20



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



Handwritten signature or initials.