

- (2) Pejabat Teknis Pelayanan UKM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
- a. menyusun Rencana Bisnis Anggaran pelayanan UKM;
 - b. melaksanakan kegiatan pelayanan UKM sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
 - c. menyusun kebijakan operasional Penyelenggaraan Pelayanan UKM;
 - d. menyelenggarakan pelayanan Gizi Masyarakat, Promosi Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Ibu dan Anak serta Perawatan Kesehatan Masyarakat;
 - e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen pelayanan UKM;
 - f. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan UKM;
 - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang UKM;
 - h. menerima Pendelegasian wewenang dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidangnya yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pejabat Teknis Pelayanan UKM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai wewenang dan tanggung jawab :
- a. Wewenang pejabat Teknis Pelayanan UKM, meliputi :
 1. meminta informasi dan petunjuk dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 2. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 3. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan;
 4. memberikan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan;
 5. memberikan teguran, peringatan, dan/atau penghargaan kepada bawahan;
 6. meminta pertanggungjawaban dari bawahan;
 7. memberikan pengarahan dan bimbingan pelaksanaan tugas kepadabawahan;
 8. melakukan penilaian kinerja bawahannya;
 9. bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan UKM; dan
 10. merencanakan, menyusun, mengatur, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi sistem administrasi dan manajemen pelayanan.
 - b. Tanggung jawab Pejabat Teknis Pelayanan UKM, meliputi :
 1. kebenaran dan ketepatan kerja administrasi dan manajemen pelayanan UKM;
 2. kebenaran dan ketepatan pelaksanaan pembinaan mutu dan etika profesi;
 3. kebenaran dan ketepatan penempatan tenaga fungsional dan penunjang;
 4. kebenaran dan ketepatan rencana kebutuhan anggaran dan pemeliharaan pemenuhan kebutuhan alat kesehatan;
 5. kebenaran dan ketepatan dalam pendayagunaan peralatan pelayanan; dan
 6. kebenaran dan ketepatan pelaporan hasil pelayanan.

Pasal 28

Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas dapat diberhentikan karena :

1. meninggal dunia;
2. telah habis masa jabatan atau masa kontraknya;
3. mengundurkan diri berdasarkan alasan yang patut;
4. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik setelah dilakukan pembinaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas; dan/atau
7. dipidana penjara dengan kekuatan hukum tetap karena dipersalahkan melakukan tindakan pidana.

Bagian Keenam Kebijakan Teknis Operasional

Pasal 29

- (1) Kebijakan teknis operasional disusun dengan tujuan untuk:
 - a. menjamin terselenggaranya kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
 - b. menjamin tercapainya tujuan dan sasaran program atau kegiatan; 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, pembentukan Tim Mutu Pelayanan, Satuan Pengawas Internal, dan Komite Kesehatan Kecamatan serta Tata Kerja.
- (3) Kebijakan teknis operasional selain yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mengacu pada analisa kondisi dan kebutuhan organisasi BLUD UPTD Puskesmas dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Kebijakan teknis operasional selain dimaksud pada ayat (2), disusun dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 1 Unit Kerja

Pasal 30

- (1) Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c bertujuan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pelayanan menyeluruh yang merupakan unit pelayanan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Teknis Pelayanan di bidangnya masing masing.
- (2) 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 Penanggung Jawab bidang terkait.
- (6) Koordinator dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan non fungsional.

Pasal 31

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang dipilah menurut bidang keahliannya dan dikelompokkan ke dalam kelompok jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) 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 Pelayanan

Pasal 33

- (1) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dibentuk bertujuan untuk membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam mengawal layanan kesehatan berbasis mutu dan keselamatan pasien.
- (2) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kumpulan tenaga Fungsional Kesehatan yang bekerja di bidang pelayanan.
- (3) Tim Mutu Pelayanan dapat menunjuk salah satu anggotanya menjadi pimpinan.

- (4) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki masa kerja maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali satu periode berikutnya.
- (5) Tim Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam hal menangani masalah-masalah yang berkaitan dengan mutu klinis dan keselamatan pasien.
 - b. memberikan pengarahan dan pelaksanaan tentang sasaran keselamatan pasien di Puskesmas;
 - c. mengembangkan program peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien di Puskesmas;
 - d. menyusun kebijakan dan prosedur terkait dengan program peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien di Puskesmas.
 - e. menjalankan peran dan melakukan motivasi, edukasi, konsultasi, monitoring dan evaluasi implementasi program mutu klinis dan keselamatan pasien di Puskesmas; dan
 - f. melakukan pencatatan, pelaporan dan analisa masalah terkait dengan kejadian tidak diharapkan (KTD), kejadian nyaris cedera (KNC) dan kejadian potensial cedera (KPC), dan secara berkala membuat laporan kegiatan.
- (6) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim Mutu Pelayanan membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam pengawasan etika dan profesionalitas SDM pelayanan.
- (7) Pembentukan Tim Mutu Pelayanan dan tugasnya ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 4
Satuan Pengawas Internal

Pasal 34

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dibentuk untuk membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas di bidang pengawasan internal yang terdiri dari unsur pegawai BLUD UPTD Puskesmas, Dinas Kesehatan dan/atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Satuan kriteria untuk ditugaskan sebagai anggota Satuan Pengawas Internal meliputi :
 - a. memiliki etika, integritas, dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis dibidang pengawasan;

- c. memiliki sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit; dan
 - d. tidak sedang menjabat sebagai pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas :
- a. melakukan pemeriksaan intern keuangan dan pemeriksaan operasional BLUD UPTD Puskesmas, menilai pengendalian intern dan pelaksanaan pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. menyusun dan melaporkan hasil pemeriksaan serta menyampaikan saran perbaikan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas terhadap hal-hal strategis yang dihadapi BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Satuan Pengawas Internal mempunyai Fungsi membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dalam pengendalian dan pengawasan internal guna:
- a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (7) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Pengawas Internal dapat bekerja sama dengan Dewan Pengawas.
- (8) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Satuan Pengawas dibebankan kepada BLUD UPTD Puskesmas, dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang bersangkutan.

Paragraf 5
Komite Kesehatan Kecamatan

Pasal 35

- (1) Komite Kesehatan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) adalah organisasi yang menghimpun tokoh-tokoh masyarakat peduli kesehatan yang berperan sebagai mitra kerja UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja UPTD Puskesmas.
- (2) Komite Kesehatan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi :
- a. membantu pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan pembangunan kesehatan oleh UPTD Puskesmas (*to serve*);
 - b. memperjuangkan kepentingan kesehatan dan keberhasilan pembangunan kesehatan oleh UPTD Puskesmas (*to advocate*);
 - c. melaksanakan tinjauan kritis dan memberikan masukan tentang kinerja UPTD Puskesmas (*to watch*); dan
 - d. menyampaikan informasi dan "*change agent*" dalam mewujudkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di masyarakat.

- (3) Masa kerja Komite Kesehatan Kecamatan ditetapkan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Pembentukan Komite Kesehatan Kecamatan ditetapkan dengan keputusan Camat.

Paragraf 6
Tata Kerja

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat, koordinator dan penanggung jawab satuan unit kerja di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungannya serta dengan unit kerja lain sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit 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 pimpinan satuan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat, Koordinator dan Penanggung Jawab wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dibantu oleh pejabat di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 37

- (1) Dewan Pengawas pada BLUD UPTD Puskesmas dapat dibentuk dengan ketentuan:

- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir minimum sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, minimum sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang disesuaikan dengan nilai omzet dan/atau nilai aset, serta seorang di antara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dengan ketentuan:
- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah), dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dengan ketentuan :
- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, lebih besar dari Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah), dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca lebih besar dari Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (5) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan jumlah keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditinjau kembali, apabila realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir dan/atau nilai aset menurut neraca, mengalami penurunan selama 2 (dua) tahun berturut turut lebih rendah dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 38

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (2) Anggota Dewan Pengawas BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari unsur pejabat perangkat daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 2
Persyaratan Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 39

- (1) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas yaitu:
 - a. memiliki integritas, dedikasi, dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit, atau orang yang tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan kerugian negara.
- (2) Usulan anggota Dewan Pengawas disertai informasi tentang kompetensi anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan.
- (3) Informasi kompetensi anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit terdiri dari :
 - a. Daftar Riwayat Hidup; dan
 - b. Salinan/fotokopi ijazah terakhir yang dimiliki yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Usulan keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Paragraf 3
Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 40

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas mengenai pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis dan Anggaran, dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. melaporkan kepada Bupati apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas, memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas;
 - d. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas; dan

- e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD UPTD Puskesmas kepada Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 4
Pemberhentian dan Penggantian Dewan Pengawas

Pasal 41

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati setelah masa jabatan Anggota Dewan Pengawas berakhir.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Bupati atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum habis masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila anggota Dewan Pengawas terbukti :
- a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Puskesmas;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana kejahatan dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD UPTD Puskesmas; atau
 - e. berhalangan tetap.

Pasal 42

- (1) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3), dapat dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38 dan Pasal 39.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.
- (3) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, dapat diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.
- (4) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (5) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan kepada BLUD UPTD Puskesmas, dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 43

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

Bagian Kesembilan
Remunerasi

Pasal 44

- (1) Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas, dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesepuluh
Kebijakan Keuangan

Paragraf 1
Tarif Pelayanan

Pasal 45

- (1) UPTD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun dan diberlakukan sebagai tarif daerah.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit pelayanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa besaran tarif dan atau pola tarif ditambah dengan komponen-komponen lain sesuai jenis layanan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 46

- (1) Tarif pelayanan BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan oleh Bupati atas usul Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas.

BAB VI PROSEDUR KERJA

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Prosedur administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 meliputi:
 - a. prosedur kalibrasi alat medis, meliputi pendataan alat pantau dan alat ukur, pembuatan jadwal kalibrasi, pelaksanaan dan pengecekan hasil kalibrasi, serta pemberian label alat/kalibrasi;
 - b. prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana, meliputi identifikasi sarana dan prasarana, membuat jadwal pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan, verifikasi dan laporan hasil pemeriksaan;
 - c. prosedur pengadaan barang, meliputi identifikasi kebutuhan pengadaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, pengelolaan dan pendistribusian;
 - d. prosedur penempatan SDM, meliputi analisa kompetensi kerja, analisa kebutuhan, analisa kompetensi SDM, evaluasi kinerja SDM;
 - e. prosedur pelatihan SDM, meliputi kajian kebutuhan pelatihan (*training need assesment*), pelatihan SDM dan evaluasi pasca pelatihan;
 - f. prosedur perencanaan, meliputi evaluasi kinerja, analisa masalah, analisa kebutuhan pelayanan, analisa prioritas masalah, analisa potensi, analisa prioritas penyelesaian masalah; dan
 - g. prosedur pelayanan sertifikasi, meliputi penerimaan permintaan, identifikasi kebutuhan pelayanan, evaluasi/kunjungan lapangan, evaluasi hasil kegiatan, penetapan status dan pembuatan sertifikat bagi yang memenuhi syarat.
- (2) Prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terdiri dari prosedur pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan, pelayanan kesehatan masyarakat.
- (3) Prosedur kerja pelayanan kesehatan perorangan dan penunjang pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. prosedur pendaftaran pasien, meliputi penerimaan pendaftaran, pembuatan status rekam medis, pemberian nomor urut pasien, entry data dan pengelolaan dokumen rekam medis pasien;
 - b. prosedur pelayanan rawat jalan, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), melakukan anamnese, pemeriksaan fisik, menegakkan diagnosa, pemberian tindakan, pemberian terapi, serta surat rujukan, pencatatan hasil tindakan;
 - c. prosedur pelayanan KIA/KB/IMUNISASI, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), anamnese, pemeriksaan fisik, penyuluhan dan konseling, pemberian terapi dan memberikan rujukan ke unit pelayanan terintegrasi, pencatatan hasil tindakan;

- d. prosedur pelayanan konsultasi gizi, meliputi penerimaan pasien dari unit pelayanan rawat jalan, pemeriksaan kartu status rekam medis (RM), konsultasi gizi, mengirim kembali ke unit pelayanan rawat jalan, pencatatan hasil tindakan;
 - e. Prosedur pelayanan konsultasi sanitasi, meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan kartu status rekam medik (RM), konseling tentang faktor risiko dan cara pencegahan, kunjungan rumah pasien, pencatatan hasil tindakan;
 - f. prosedur laboratorium, meliputi proses menerima surat rujukan, melakukan uji, penyerahan hasil pemeriksaan laboratorium, pencatatan hasil uji; dan
 - g. prosedur pelayanan obat, meliputi proses kegiatan dimulai dari menerima resep, skrening resep dari ruang/pelayanan, meracik obat sampai dengan menyerahkan obat, pemberian informasi obat yang lengkap kepada pasien, pencatatan hasil.
- (4) Prosedur Pelayanan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi prosedur pemberantasan penyakit menular, pencegahan penyakit tidak menular, pelayanan kesehatan ibu, pelayanan kesehatan anak, pelayanan kesehatan remaja, pelayanan kesehatan lansia, pelayanan gizi masyarakat, pelayanan hygiene sanitasi dan kesehatan lingkungan, pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, pelayanan kegawat darurat dan penanggulangan krisis kesehatan.
- (5) Prosedur pengendalian mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, meliputi:
- a. prosedur penanganan keluhan dan survey kepuasan pelanggan, meliputi identifikasi keluhan pelanggan, analisa penyebab, penyusunan rencana perbaikan, pelaksanaan perbaikan, sampai menginformasikan hasil penanganan;
 - b. prosedur tinjauan manajemen, meliputi supervisi, evaluasi hasil, rencana tindak lanjut dan rekomendasi, pembinaan dan perbaikan sistem pelayanan; dan
 - c. prosedur pengendalian layanan tidak sesuai, menerima keluhan pelaksana, meliputi evaluasi SOP, perbaikan SOP.

Pasal 54

- (1) Prosedur kerja selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Teknis operasional lebih lanjut atas prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan melalui Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB VII
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Fungsi Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

Pasal 55

- (1) UPTD Puskesmas dalam operasional kegiatannya mengemban fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelayanan medis dan pelayanan kesehatan masyarakat yang dikelompokkan sesuai bidang keahliannya masing-masing; dan
 - b. pelayanan penunjang meliputi pelayanan laborat, apotek, dapur gizi, sanitasi dan pemeliharaan alat dan lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Fungsi pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelayanan informasi dan manajemen serta rekam medis;
 - b. Pelayanan umum, administrasi dan kepegawaian; dan
 - c. Pelayanan keuangan.

Bagian Kedua
Staf Pelayanan

Pasal 56

- (1) Staf pelayanan di UPTD Puskesmas terdiri dari staf pelayanan medis, staf pelayanan kesehatan masyarakat, staf pelayanan penunjang dan staf pendukung pelayanan.
- (2) Staf pelayanan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Kelompok fungsi pelayanan rawat jalan dan rawat inap adalah dokter umum dan perawat;
 - b. Kelompok fungsi poliklinik gigi adalah dokter gigi dan perawat gigi;
 - c. kelompok fungsi poliklinik persalinan adalah dokter umum, bidan dan perawat;
 - d. Kelompok fungsi poliklinik KIA/KB adalah dokter umum, bidan dan perawat; dan
 - e. Kelompok fungsi klinik konsultasi adalah tenaga sesuai dengan keahliannya.
- (3) Staf pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. kelompok fungsi pemberantasan penyakit adalah epidemiolog;
 - b. kelompok fungsi kesehatan lingkungan adalah sanitarian;
 - c. kelompok fungsi gizi kesehatan masyarakat adalah nutrisisionist;
 - d. kelompok fungsi promosi kesehatan adalah penyuluh kesehatan masyarakat; dan
 - e. kelompok fungsi kesehatan keluarga adalah dokter, bidan dan perawat.

- (4) Staf pelayanan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. kelompok fungsi laboratorium adalah pranata laborat;
 - b. kelompok fungsi apotek adalah apoteker dan tenaga teknis kefarmasian;
 - c. kelompok fungsi dapur gizi adalah nutrisisionist;
 - d. kelompok fungsi sanitasi dan pemeliharaan alat adalah sanitarian.
- (5) Staf pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. untuk kelompok fungsi administrasi, manajemen, dan keuangan adalah tenaga perekam medis, akuntan dan tenaga umum lain sesuai bidang keahliannya; dan
 - b. untuk kelompok fungsi klinik kesehatan tradisional adalah fisioterapis, akupunturis, ahli bekam dan lainnya sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga
Kewenangan Klinik

Pasal 57

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

BAB XIII
MANAJEMEN BLUD UPTD PUSKESMAS
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 58

- (1) Untuk mewujudkan sasaran pembangunan kesehatan yang terarah dan terpadu di wilayah UPTD Puskesmas dikembangkan Perencanaan Tingkat UPTD Puskesmas (PTP).

- (2) Sistem, mekanisme dan prosedur perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Monitoring Evaluasi Kinerja dan Pelaporan

Pasal 59

- (1) Untuk mengetahui hasil capaian pelaksanaan program dan kegiatan dikembangkan monitoring dan evaluasi kinerja dan pelaporan kegiatan.
- (2) Monitoring dimaksudkan untuk menjamin pelaksanaan operasional berjalan sesuai dengan tujuan, program, dan pencapaian target.
- (3) Evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana tercapainya hasil kegiatan dengan rencana.
- (4) Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) bulan sekali dan berkesinambungan.
- (5) UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan setiap bulan kepada Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga
Lokakarya Mini UPTD Puskesmas

Pasal 60

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

Bagian Keempat
Program, Kegiatan dan Indikator Keberhasilan

Pasal 61

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan, UPTD Puskesmas wajib mengembangkan program kegiatan dan indikator keberhasilannya.
- (2) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup UKP dan UKM.
- (3) Program dan Kegiatan UKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikitnya meliputi:
 - a. pelayanan rawat jalan;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan satu hari (*one day care*);
 - d. pelayanan home care; dan/atau
 - e. pelayanan rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (4) Program dan Kegiatan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikitnya meliputi:
 - a. pelayanan promosi kesehatan;
 - b. pelayanan kesehatan lingkungan;

- c. pelayanan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana;
 - d. pelayanan gizi;
 - e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit.
 - f. Pelayanan kegawat daruratan.
- (5) Selain Program dan Kegiatan yang dimaksud pada ayat (2) didukung dengan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan serta Program Peningkatan Sarana dan Prasarana.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 62

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

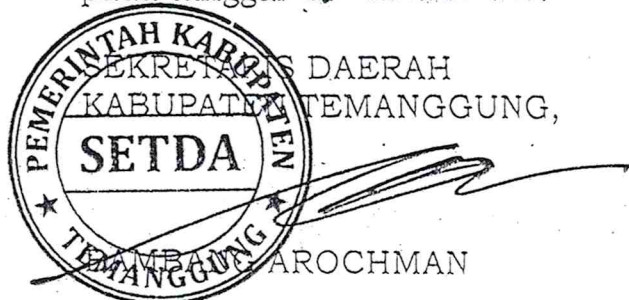
Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 25 October 2017

BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 25 October 2017



BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 105.....