



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 33 TAHUN 2023

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten sehingga Pemerintah Kabupaten bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di wilayahnya;
 - b. bahwa Puskesmas sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan oleh karena itu Puskesmas dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
 - c. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu ditindaklanjuti dengan disusunnya Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Pemalang tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang;

f

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara 6887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. 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 Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PEMALANG.

f

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pemalang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat 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.
7. 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.
8. 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.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/ badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, 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.

11. Pola Tata Kelola adalah peraturan yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola beserta fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
12. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pemeriksaan terhadap operasional Puskesmas yang dibentuk dengan keputusan Bupati Pemalang atas usulan Kepala Puskesmas dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
13. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
15. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kamar bersalin, laboratorium, dan lain-lain.
16. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lainnya menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
17. Satuan Pengawasan Internal adalah perangkat Puskesmas yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
18. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.
19. Standard Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah merupakan suatu dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang akan dijalankan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan demi mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD Puskesmas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD

- Puskesmas.
22. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD Puskesmas.
 23. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 24. Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
 25. Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, Bendahara dan pejabat teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pemalang.
 26. Pemimpin BLUD Puskesmas adalah Kepala BLUD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
 27. Pejabat Pengelola Keuangan BLUD Puskesmas adalah Bendahara BLUD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
 28. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas adalah Kepala Unit Teknis Fungsional BLUD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pada pelaksanaan dan penyelenggaraan BLUD Puskesmas di Kabupaten Pemalang dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat, sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas kerja.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. Meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi;
 - b. meningkatkan keselarasan dan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta sumber daya manusia pada Puskesmas; dan
 - c. meningkatkan pengelolaan Puskesmas secara professional, transparan, efisien dan kemandirian Puskesmas.



BAB III
PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 3

- (1) Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal Puskesmas, yang didalamnya memuat:
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/ kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan

di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.

- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen Sumber Daya Manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB IV POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Kelembagaan

Pasal 6

- (1) Puskesmas Rawat Inap merupakan Puskesmas yang melakukan pelayanan rawat inap dan rawat jalan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.
- (2) Puskesmas Rawat Jalan merupakan Puskesmas yang melakukan pelayanan rawat jalan yang sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.
- (3) Puskesmas Rawat Jalan dan Rawat Inap didukung jaringan di bawahnya yaitu Puskesmas Pembantu, Pos Kesehatan Desa (PKD), Posyandu Balita, Posyandu Lansia serta Jejaring BPS dan BPM.
- (4) Puskesmas Rawat Inap mempunyai ruang pelayanan yaitu:
 - a. Ruang Pelayanan Pendaftaran, Administrasi dan Rekam Medis;
 - b. Ruang Pemeriksaan Lansia;
 - c. Ruang Konseling Gizi dan Sanitasi;
 - d. Ruang Pemeriksaan Umum;
 - e. Ruang Pemeriksaan MTBS/Anak;
 - f. Ruang Pemeriksaan Gigi dan Mulut;
 - g. Ruang Laboratorium;
 - h. Ruang Pemeriksaan Penyakit Menular;
 - i. Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, KB dan Imunisasi;
 - j. Ruang Pemeriksaan IVA, HIV-IMS;
 - k. Ruang Tata Usaha;
 - l. Ruang Pelayanan Farmasi;
 - m. Ruang Pelayanan 24 Jam dan Gawat Darurat;
 - n. Ruang Rawat inap;
 - o. Ruang Bersalin;

f

- (5) Puskesmas Puskesmas Rawat jalan mempunyai ruang pelayanan yaitu:
- a. Ruang Pelayanan Pendaftaran, Administrasi dan Rekam Medis;
 - b. Ruang Pemeriksaan Lansia;
 - c. Ruang Konseling Gizi dan Sanitasi;
 - d. Ruang Pemeriksaan Umum;
 - e. Ruang Pemeriksaan MTBS/Anak;
 - f. Ruang Pemeriksaan Gigi dan Mulut;
 - g. Ruang Laboratorium;
 - h. Ruang Pemeriksaan Penyakit Menular;
 - i. Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, KB dan Imunisasi;
 - j. Ruang Pemeriksaan IVA, HIV-IMS;
 - k. Ruang Tata Usaha;
 - l. Ruang Pelayanan Farmasi;
 - m. Ruang Pelayanan Gawat Darurat;
 - n. Ruang Bersalin.
- (6) UKM tingkat pertama yang menjadi tanggung jawab Puskesmas Rawat Inap dan Rawat Jalan meliputi:
- a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial;
 - b. Upaya Promosi Kesehatan;
 - c. Upaya Kesehatan Lingkungan;
 - d. Upaya Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana:
 1. Keluarga Berencana;
 2. Kesehatan Reproduksi;
 - e. Upaya Gizi;
 - f. Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:
 1. Pencegahan dan Pengendalian Tuberkulosis;
 2. Pencegahan dan Pengendalian Kusta;
 3. Imunisasi;
 4. Pencegahan dan Pengendalian Demam Berdarah Dengue;
 5. Pencegahan dan Pengendalian HIV-AIDS;
 6. Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
 7. Surveilans;
 8. Pencegahan dan Pengendalian ISPA/Diare;
 9. Kesehatan Jiwa;
 - g. Perawatan Kesehatan Masyarakat;
 - h. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan:
 1. Pencegahan dan Pengendalian Hepatitis;
 2. Kesehatan Usia Lanjut;
 3. Kesehatan Gigi dan Mulut Masyarakat;
 4. Usaha Kesehatan Sekolah;
 5. Deteksi Dini Kanker Leher Rahim;
 6. Pengobatan Tradisional Komplementer;
 - i. Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
 - j. Kesehatan Indera;
 - k. Kesehatan Matra / Haji;
 - l. Tim Reaksi Cepat;
 - m. Pengawasan Obat & Makanan dan minuman.
- (7) UKP tingkat pertama yang menjadi tanggung jawab Puskesmas Rawat Inap dan Rawat Jalan meliputi :

- a. Rawat jalan:
 - 1) Pemeriksaan Umum;
 - 2) Pemeriksaan Gigi;
 - 3) Pemeriksaan Lansia;
 - 4) Pemeriksaan Anak/MTBS;
 - 5) Pemeriksaan Ibu dan Anak;
 - 6) Pemeriksaan Pre-Eklampsia;
 - 7) Pelayanan Keluarga Berencana;
 - 8) Pelayanan Imunisasi Balita;
 - 9) Konseling Gizi dan Sanitasi;
 - 10) Pemeriksaan Kesehatan Jiwa;
 - 11) Pemeriksaan Deteksi Kanker Leher Rahim;
 - 12) Pemeriksaan Infeksi Menular Seksual dan HIV;
 - 13) Pelayanan Obat;
 - 14) Pelayanan Laboratorium;
- b. Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat inap:
 - 1) Pelayanan Gawat Darurat 24 jam;
 - 2) Pelayanan Rawat inap;
 - 3) Pelayanan PONED.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari:
 - a. Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Keuangan;
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang, sedangkan Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Struktur organisasi BLUD Puskesmas terdiri dari:
 - a. Pemimpin BLUD dijabat oleh Kepala Puskesmas;
 - b. Pejabat Keuangan dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pejabat Teknis dijabat oleh Penanggung Jawab Pelayanan Kesehatan.
- (5) Penanggung jawab Pelayanan Kesehatan Perorangan, kefarmasian dan laboratorium meliputi:
 - a. Ruang Pendaftaran, Administrasi dan Rekam Medis;
 - b. Ruang Pemeriksaan Umum;
 - c. Ruang Pemeriksaan Lanjut Usia;
 - d. Ruang Konseling Gizi dan Sanitasi;
 - e. Ruang Pemeriksaan MTBS / Anak;
 - f. Ruang Pemeriksaan Gigi;
 - g. Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Keluarga;
 - h. Berencana dan Imunisasi;
 - i. Ruang Pemeriksaan Penyakit Menular;

- j. Ruang Pemeriksaan Pre-Eklampsia;
 - k. Ruang Pemeriksaan IVA, IMS-HIV;
 - l. Ruang Imunisasi;
 - m. Ruang Pelayanan Farmasi;
 - n. Ruang Laboratorium;
 - o. Ruang Pelayanan 24 Jam dan Gawat Darurat;
 - p. Ruang Rawat inap;
 - q. Ruang PONED.
- (6) Penanggung Jawab Pelayanan Kesehatan Masyarakat meliputi:
- a. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial;
 - b. Pelaksana Promosi Kesehatan;
 - c. Pelaksana Kesehatan Lingkungan;
 - d. Pelaksana Gizi;
 - e. Pelaksana Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
 - f. Pelaksana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - g. Pelaksana Pencegahan Penyakit Tuberkulosis;
 - h. Pelaksana Pencegahan Penyakit Kusta;
 - i. Pelaksana Imunisasi;
 - j. Pelaksana Surveilans;
 - k. Pelaksana Pencegahan Penyakit Demam Berdarah Dengue (DBD);
 - l. Pelaksana Pencegahan Penyakit ISPA/Diare;
 - m. Pelaksana Pencegahan Penyakit HIV-AIDS;
 - n. Pelaksana Pencegahan Penyakit Tidak Menular (PTM);
 - o. Pelaksana Kesehatan Jiwa;
 - p. Pelaksana Perawatan Kesehatan Masyarakat;
 - q. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan meliputi: pelaksana Usaha Kesehatan Sekolah, Pelaksana Kesehatan Gigi dan Mulut Masyarakat, Pelaksana Kesehatan Tradisional dan Komplementer, Pelaksana Kesehatan Kerja dan Olah Raga, Pelaksana Kesehatan Indera, Pelaksana Kesehatan Usia Lanjut (Usila), Pelaksana Pencegahan Penyakit Hepatitis, Pelaksana Deteksi Dini Kanker Leher Rahim, Pelaksana Kesehatan Matra/Haji, Pelaksana Tim Reaksi Cepat (TRC), Pelaksana Pengawasan Obat, Makanan dan Minuman.
- (7) Penanggung jawab Jaringan pelayanan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan terdiri atas:
- a. Puskesmas Pembantu;
 - b. Ponkesdes;
 - c. Jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

Bagian Ketiga
Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan

- tanggungjawabnya mempunyai kewenangan :
- a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan SPM Puskesmas beserta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
 - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA); dan
 - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Daerah bertanggungjawab menutup defisit anggaran Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggungjawab atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/ atau kesalahan dalam pengelolaan Puskesmas.

Bagian Keempat
Dewan Pengawas

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati Pemalang atas usulan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan Kinerja BLUD;
 - f. Penilaian kinerja keuangan diukur paling sedikit meliputi:
 1. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);

2. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 3. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 4. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran;
 - g. penilaian kinerja non keuangan diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan;
 - h. Dewan Pengawas melaporkan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (2) Dewan Pengawas mempunyai kewajiban:
- a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Kepala Puskesmas;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Puskesmas;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja Puskesmas;
 - d. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Puskesmas; dan
 - e. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
 - a. pejabat Dinas Kesehatan yang membidangi Puskesmas;
 - b. pejabat pendapatan, pengelola keuangan dan Aset Daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan Puskesmas.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Kepala Puskesmas.
- (3) Syarat untuk diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas, yaitu:
 - a. sehat jasmani dan rohani
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;

- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah minimal Sarjana (S1);
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- h. tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 12

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila:
 - a. meninggal dunia
 - b. masa jabatannya berakhir;
 - c. diberhentikan sewaktu waktu
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD Puskesmas;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD Puskesmas, negara dan/ atau Daerah.

Pasal 13

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 14

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Puskesmas dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

✍

Bagian Kelima
Pejabat Pengelola

Pasal 15

Pejabat Pengelola Puskesmas adalah Pimpinan Puskesmas yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional Puskesmas, terdiri atas:

- a. Pemimpin BLUD;
- b. Pejabat Keuangan;
- c. Pejabat Teknis.

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Pemimpin BLUD:
 - a. Pemimpin BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
 - b. Pemimpin BLUD Puskesmas bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
 - c. Pemimpin BLUD Puskesmas diangkat dari pegawai negeri sipil dan atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. BLUD Puskesmas dapat mengangkat pemimpin BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisien, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
 - e. Pemimpin BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap;
 - f. Pemimpin BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi usia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Standar kompetensi Pemimpin BLUD Puskesmas:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah setidak tidaknya Strata satu (S1) di bidang kesehatan;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan puskesmas dengan seksama;
 - e. mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Puskesmas sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar, efektif, efisien dan berkelanjutan;
 - f. cakap menyusun kebijakan strategis Puskesmas dalam meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - g. mampu merumuskan visi, misi dan program puskesmas.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan di Puskesmas serta bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Dalam hal Pemimpin BLUD Puskesmas berasal dari unsur non Pegawai Negeri Sipil, maka yang bersangkutan bukan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah maka

f

ditunjuk sebagai selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

(5) Tugas Pemimpin BLUD:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
- b. merumuskan, menetapkan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Daerah;
- c. menyusun rencana strategis;
- d. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- h. tugas lain yang ditetapkan Bupati sesuai kewenangannya.

(6) Pemimpin BLUD Puskesmas mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. memberikan perlindungan kepada Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan dengan mengikutsertakan dalam program asuransi tanggung gugat profesional;
- b. menetapkan kebijakan operasional BLUD Puskesmas;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD Puskesmas;
- d. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD Puskesmas non Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menetapkan hak dan kewajiban pegawai BLUD Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengusulkan penghargaan kepada Bupati bagi pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi;
- g. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengusulkan pengangkatan, perubahan dan pemberhentian Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD Puskesmas kepada kepala Dinas;
- i. menyediakan tenaga ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila dibutuhkan;
- j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan dan disetujui oleh Kepala Dinas;
- k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
- l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD Puskesmas

4

- (7) Pemimpin BLUD Puskesmas mempunyai kewajiban sebagai berikut:
- a. mematuhi dan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan terkait PPK BLUD;
 - b. melaksanakan pelayanan sesuai kompetensi dan wewenang profesi; dan
 - c. meningkatkan mutu kinerja.

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertindak sebagai Pejabat Keuangan dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan Puskesmas yang meliputi fungsi perbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi verifikasi dan pelaporan.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Keuangan:
 - a. Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
 - b. Pejabat Keuangan bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;
 - c. Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. Pejabat Keuangan, Bendahara penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negri Sipil.
- (3) Standar kompetensi Pejabat Keuangan:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah setidak tidaknya D III;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok, fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - f. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi perkantoran;
 - g. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi barang;
 - h. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi keuangan;
 - i. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi rumah tangga;
 - j. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi penyusunan program dan pelaporan.
- (4) Tugas Pejabat Keuangan selain melaksanakan tugas sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait dengan pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah

- yang berada dibawah penguasaannya;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan daerah;
 - i. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Penanggung Jawab pelayanan kesehatan bertindak sebagai pejabat teknis dan berfungsi sebagai penanggungjawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Teknis:
 - a. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
 - b. Pejabat Teknis BLUD bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;
 - c. Pejabat Teknis BLUD dapat terdiri dari pegawai negeri sipil dan atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. BLUD Puskesmas dapat mengangkat Pejabat Teknis BLUD, dari professional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisien, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
 - e. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap;
 - f. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga professional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun;
 - g. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis BLUD yang berasal dari pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan perundangan-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Standar kompetensi Pejabat Keuangan:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah setidak tidaknya D III;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok, fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menguasai secara umum tentang segala fasilitas dan pelayanan Puskesmas;
 - f. menguasai pedoman pelayanan, prosedur pelayanan dan standar pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan mutu pelayanan Puskesmas.
- (4) Tugas Pejabat Teknis selain melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan pelayanan medis dan pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat, tugas pejabat teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sumberdaya lainnya.

- (5) Tugas Pejabat Teknis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan berdasarkan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin BLUD sesuai kewenangannya.

Bagian Keenam
Organisasi Pendukung

Pasal 19

Guna membantu Kepala Puskesmas dalam bidang pemeriksaan internal dan monitoring dibentuk Satuan Pengawasan Internal.

Pasal 20

- (1) Satuan Pengawasan Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya Puskesmas.
- (2) Pemeriksaan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk mengawasi apakah kebijakan pimpinan telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.
- (3) Satuan Pengawasan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.
- (4) Satuan Pengawasan Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas.
- (5) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Satuan Pengawasan Internal:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - d. memiliki pengalaman teknis BLUD;
 - e. berijazah paling rendah D III;
 - f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - g. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - j. mempunyai sikap independen dan obyektif.
- (6) Fungsi satuan pengawas internal:
 - a. membantu pemimpin BLUD Puskesmas dalam melakukan pengawasan internal Puskesmas;
 - b. memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai

- sasaran puskesmas secara ekonomis, efisien dan efektif;
- c. membantu efektifitas penerapan tata kelola puskesmas;
 - d. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (kolusi, korupsi, dan nepotisme) yang menimbulkan kerugian puskesmas sama dengan unit kerja terkait.
- (7) Tugas satuan pengawasan internal adalah membantu manajemen puskesmas untuk:
- a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas;
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat.
- (8) Kewenangan satuan pengawasan internal:
- a. mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap unit unit kerja puskesmas, aktifitas, catatan-catatan dokumen, personel, asset puskesmas, serta informasi relevan lainnya sesuai dengan tugas yang ditetapkan pemimpin BLUD Puskesmas;
 - b. menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan tehnik-tehnik audit yang diperlukan untuk Mencapai efektifitas sistem pengendalian internal;
 - c. memperoleh bantuan, dukungan, maupun kerjasama dari personil unit kerja yang terkait, terutama dari unit kerja yang diaudit;
 - d. mendapatkan kerjasama penuh seluruh unsur Pejabat Pengelola Puskesmas, tanggapan terhadap laporan, dan langkah langkah perbaikan;
 - e. mendapatkan dukungan sumberdaya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugasnya;
 - f. mendapatkan bantuan dari tenaga ahli, baik dari dalam maupun dari luar puskesmas, sepanjang hal tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Pegawai BLUD

Pasal 21

- (1) Pegawai BLUD menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (2) Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan atau pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (3) Pegawai BLUD dapat diangkat dari tenaga professional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pegawai BLUD dari tenaga professional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap dan dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan,

integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat

Bagian Kedelapan
Tata Kerja

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pengelola program di lingkungan Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan *cross functional approach* secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan program lain sesuai tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap Pengelola program wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap Pengelola program bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 25

Setiap Pengelola program wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh setiap Pengelola program dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memeberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 27

Kepala Puskesmas dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

Pasal 28

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala Puskesmas dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kesembilan Prosedur Kerja

Pasal 30

- (1) Prosedur kerja dalam tata kelola Puskesmas menggambarkan pola hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja Puskesmas dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat baik pelayanan kesehatan perorangan maupun pelayanan kesehatan masyarakat dituangkan dalam standar operating prosedur (SOP) pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang kesehatan, serta pelayanan manajemen.
- (3) Standar operating prosedur diusulkan oleh pelaksana kegiatan sesuai dengan kebutuhan kemudian ditetapkan oleh Kepala Puskesmas/Pemimpin BLUD.
- (4) Standar operating prosedur yang berlaku disosialisasikan kepada pihak-pihak internal dan eksternal.
- (5) Standar operating prosedur yang telah disusun dilakukan evaluasi secara berkala dan dapat dibuat SOP baru atau revisi jika diperlukan.
- (6) Selain melalui SOP, mekanisme kerja pelayanan di Puskesmas digambarkan juga dalam Alur Pelayanan.

Bagian Kesepuluh Pengelompokan fungsi

Pasal 31

- (1) Telah dilakukan Pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD yang terdiri dari Pemimpin BLUD, pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
- (2) Pembagian fungsi pelayanan kesehatan, fungsi penunjang pelayanan kesehatan dan fungsi penyelenggaraan administrasi.
- (3) Pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan melalui keputusan Kepala Puskesmas.
- (4) Fungsi audit internal di lingkungan Puskesmas dengan membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).
- (5) Telah dilakukan Pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD yang terdiri dari Pemimpin BLUD, pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
- (6) Fungsi pelayanan di puskesmas dijalankan oleh penanggung jawab dan pelaksana kegiatan UKM dan UKP sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial:
 - 1) Upaya promosi kesehatan;
 - 2) Upaya gizi masyarakat;
 - 3) Upaya kesehatan lingkungan;
 - 4) Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit: P2 Tuberkulosis; P2 kusta; Imunisasi; Surveilans; P2 Demam Berdarah Dengue; P2 Infeksi Saluran Pernafasan Akut & Diare; P2 HIV-AIDS; P2 Tidak Menular/PTM; Kesehatan jiwa;
 - 5) Upaya kesehatan ibu dan anak meliputi: Keluarga Berencana/KB dan Kesehatan reproduksi;
 - 6) Perawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas);
 - b. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan:
 - 1) Upaya kesehatan sekolah (UKS);
 - 2) Kesehatan gigi dan mulut masyarakat;
 - 3) Kesehatan tradisional dan komplementer;
 - 4) Kesehatan kerja dan olah raga;
 - 5) Kesehatan indera;
 - 6) Kesehatan lanjut usia;
 - 7) P2 Hepatitis;
 - 8) Deteksi dini kanker leher rahim;
 - 9) Kesehatan matra/haji;
 - 10) Tim reaksi cepat (TRC);
 - 11) Pengawasan obat, makanan dan minuman;
 - c. Upaya Kesehatan Perorangan:
 - 1) Pelayanan pendaftaran dan administrasi;
 - 2) Pelayanan pemeriksaan umum;
 - 3) Pelayanan pemeriksaan lanjut usia;
 - 4) Pelayanan konseling gizi dan sanitasi;
 - 5) Pelayanan pemeriksaan MTBS/Anak;
 - 6) Pelayanan pemeriksaan gigi;
 - 7) Pelayanan pemeriksaan kesehatan ibu dan anak dan imunisasi;
 - 8) Pelayanan Keluarga Berencana/KB;
 - 9) Pelayanan pemeriksaan IVA dan IMS-HIV;
 - 10) Pelayanan pemeriksaan Pre-eklampsia;
 - 11) Pelayanan gawat darurat 24 jam;
 - 12) Pelayanan Rawat inap;
 - 13) Pelayanan PONED.
- (7) Fungsi penyelenggaraan administrasi dilaksanakan oleh sub bagian tata usaha meliputi kegiatan:
- a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan barang, sarana dan prasarana termasuk gedung dan kendaraan ambulans.
- (8) Fungsi pendukung/penunjang di Puskesmas dilaksanakan oleh penanggung jawab dan pelaksana:
- a. Laboratorium dan pemeriksaan penunjang;
 - b. Kefarmasian dan obat-obatan;
 - c. Pengelolaan alat kesehatan/kedokteran.
- 

Bagian Kesebelas
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 32

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.

Pasal 33

Perencanaan Pegawai merupakan proses yang sistematis dan Strategis untuk memprediksi kondisi jumlah PNS atau Non PNS jenis Kualifikasi, keahlian dan kompetensi yang diinginkan dimasa depan melalui Analisis Beban Kerja dan diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik agar pelayanan di Puskesmas dapat lebih baik dan hasilnya meningkat

Pasal 34

- (1) Pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari PNS disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari non PNS:
 - a. pengangkatan pegawai berstatus Non PNS dilakukan sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan;
 - b. rekrutmen SDM dimaksudkan untuk mengisi formasi yang lowong atau adanya perluasan organisasi dan perubahan pada bidang-bidang yang sangat mendesak yang proses pengadaannya tidak dapat dipenuhi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. jumlah dan komposisi pegawai Non PNS telah disetujui oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. tujuan rekrutmen SDM adalah untuk menjaring SDM yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral, memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan serta mencegah terjadinya unsur KKN (kolusi, korupsi, dan nepotisme) dalam rekrutmen SDM;
 - e. rekrutmen SDM dilakukan berdasarkan prinsip akuntabel, bebas dari KKN serta terbuka;
 - f. pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Mekanisme pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari Pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 35

Penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

Pasal 36

- (1) Pejabat pengelola BLUD dan Pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi pesangon, dan atau pensiun yang diberikan kepada Pejabat Pengelola Puskesmas dan pegawai Puskesmas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Komponen Remunerasi meliputi:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap;
 - e. insentif atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
 - f. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau Pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (4) Pengaturan Remunerasi ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja dan dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.
- (5) Bupati membentuk tim pengaturan remunerasi yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
 - a. Dinas Kesehatan;
 - b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesional.
- (6) Indikator Remunerasi meliputi:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. risiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.
- (7) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;

- b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya serta pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (8) Remunerasi bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari remunerasi Pemimpin BLUD.
- (9) Remunerasi bagi Pegawai meliputi:
- a. Bersifat tetap berupa gaji;
 - b. Bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - c. Pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya serta pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (10) Remunerasi bagi Dewan Pengawas berupa honorarium sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan. Honorarium Dewan Pengawas sebagai berikut:
- a. Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40 % (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
 - b. Honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36 % (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. Honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.
- (11) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun bagi PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Kepala Puskesmas mengusulkan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tertentu sesuai dengan kebutuhan Puskesmas dalam menjalankan strategi.
- (2) Penetapan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tersebut diatas harus dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Kepala Puskesmas mengusulkan program pengembangan kemampuan pegawai Puskesmas baik fungsional maupun struktural secara transparan

Pasal 38

- (1) Program pengembangan sumber daya manusia Puskesmas 5 (lima) tahun ke depan diarahkan pada pemenuhan jumlah SDM agar berada pada rasio yang ideal. Selain itu, pengembangan sumber daya manusia juga diarahkan agar memenuhi kualifikasi SDM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelayanan kesehatan kepada pasien/masyarakat dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- (2) pengembangan SDM pada Puskesmas Kabupaten Pemalang dijabarkan sebagai berikut:

- a. melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi terpercaya dalam rangka memenuhi tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan sesuai dengan kebutuhan puskesmas;
- b. mengembangkan tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan yang potensial ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- c. merintis kegiatan-kegiatan yang mengarah kepada pengembangan kemampuan SDM baik tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan melalui kegiatan penelitian, kegiatan ilmiah, diskusi panel, seminar, simposium, lokakarya, pelatihan/diklat, penulisan buku, studi banding, dll.
- d. meningkatkan standar pendidikan tenaga administratif yang potensial, terutama ke jenjang Diploma III dan S1.

Pasal 39

- (1) Pegawai diberhentikan dengan hormat antara lain:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. mencapai batas usia pension;
 - d. tidak cakap jasmani dan atau rohani;
 - e. adanya penyederhanaan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat:
 - a. melakukan usaha dan atau kegiatan yang beftujuan mengubah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah;
 - b. dipidana penjara atau kurungan berdasarkan ketentuan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang ada maupun tidak ada hubungannya dengan jabatan.
 - (3) Batas Usia Pensiun sebagai berikut:
 - a. batas usia pensiun bagi PNS termasuk yang memangku jabatan Dokter yang ditugaskan secara penuh pada unit pelayanan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. bagi Pegawai yang memiliki keahlian tertentu yang dibutuhkan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat diperpanjang setiap tahun;
 - c. keahlian sebagaimana dimaksud pada huruf b tersebut ditentukan oleh Kepala Puskesmas;
 - d. apabila terjadi penyederhanaan organisasi, Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat setelah mendapat persetujuan Kepala Puskesmas;
 - e. pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat, tidak mendapat hak hak kepegawaian;
 - f. setiap proses pemutusan hubungan kerja akan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- 

Bagian Kedua belas
Pengelolaan Keuangan

Pasal 40

- (1) Pendapatan BLUD terdiri dari:
 - a. jasa layanan, berupa imbalan yang diperoleh langsung oleh Puskesmas dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah yang diperoleh puskesmas dari masyarakat atau badan lain yang bersifat terikat atau tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD, diperoleh dari alokasi DPA APBD untuk puskesmas seperti anggaran operasional puskesmas serta honor subsidi dan non subsidi puskesmas;
 - e. APBN, diperoleh dari alokasi DIPA APBN untuk puskesmas
 - f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, berasal dari:
 - (1) jasa giro;
 - (2) pendapatan bunga;
 - (3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - (4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD;
 - (5) investasi;
 - (6) pengembangan usaha.
- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa imbalan yang diperoleh langsung oleh Puskesmas dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat yaitu dari jenis layanan yang diberikan kepada pasien yang berkunjung atau mendapatkan pelayanan kesehatan puskesmas meliputi:
 - a. kunjungan loket;
 - b. konsultasi;
 - c. pemeriksaan;
 - d. tindakan dan pemeriksaan penunjang.
- (3) Komponen jasa layanan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi: jasa sarana dan jasa pelayanan yang ditetapkan dalam tarif layanan.
- (4) Pendapatan dari hibah yang bersifat terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan sesuai dengan tujuan pemberi hibah, sesuai dan selaras dengan tujuan puskesmas, sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (5) Pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening kas BLUD puskesmas dan dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran puskesmas sesuai RBA kecuali yang berasal dari hibah yang terikat.

Pasal 41

- (1) Belanja operasional mencakup seluruh belanja untuk menjalankan tugas dan fungsi meliputi:
 - a. belanja pegawai;

- b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga dan belanja lainnya.
- (2) Belanja modal mencakup seluruh belanja untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan puskesmas, meliputi: belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, belanja irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 42

- (1) Pembiayaan BLUD Puskesmas merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya.
- (2) Jenis pembiayaan meliputi:
- a. Penerimaan pembiayaan puskesmas meliputi:
 - 1. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - 2. divestasi;
 - 3. penerimaan utang/pinjaman.
- (3) Pengeluaran pembiayaan Pengeluaran pembiayaan meliputi investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 43

- (1) BLUD Puskesmas merencanakan anggaran dan belanja BLUD dengan menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang mengacu kepada Renstra puskesmas.
- (2) RBA puskesmas disusun berdasarkan:
- a. anggaran berbasis kinerja, yaitu analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan dana secara efisien;
 - b. standar satuan harga, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Pemerintah Daerah;
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya. Belanja dirinci menjadi belanja modal dan belanja operasional.
- (3) Penyusunan RBA puskesmas meliputi:
- a. ringkasan pendapatan dan belanja;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan yang merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga, merupakan estimasi harga jual produk barang/jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti
- 

- tercermin dalam Tarif Layanan;
- d. besaran persentase ambang batas, yaitu besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD;
 - e. Perkiraan maju forward estimate, yaitu perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (4) RBA Puskesmas menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas. RBA sesuai Standar Pelayanan Minimal.
 - (5) Konsolidasi perencanaan anggaran BLUD puskesmas dalam APBD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pendapatan BLUD yang berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah, dikonsolidasikan ke dalam RKA puskesmas pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD;
 - b. belanja BLUD yang sumber dananya berasal Pendapatan BLUD (jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah) dan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD dikonsolidasikan ke dalam RKA puskesmas pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja.
 - (6) Belanja BLUD tersebut dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
 - (7) Pembiayaan BLUD dikonsolidasikan ke dalam RKA Puskesmas yang selanjutnya dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
 - (8) BLUD Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
 - (9) Rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dicantumkan dalam RBA
 - (10) Ketentuan konsolidasi RBA dalam RKA sebagai berikut:
 - a. RBA dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA puskesmas;
 - b. RKA beserta RBA disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD;
 - c. PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan;

- d. Hasil penelaahan antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD;
- e. Tim anggaran menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD;
- f. Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 44

- (1) Tahapan pelaksanaan anggaran BLUD puskesmas meliputi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Puskesmas menyusun DPA BLUD berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD. DPA memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD;
 - b. PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD;
 - c. DPA yang telah disahkan PPKD menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber APBD yang digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati;
 - e. Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala dan dilaporkan kepada PPKD. Laporan dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab yang ditandatangani pemimpin BLUD;
 - f. Berdasarkan laporan BLUD tersebut, Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD (SP3B).;
 - g. PPKD kemudian mengesahkan dan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2B).
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pemimpin BLUD membuka rekening kas BLUD untuk keperluan pengelolaan kas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - b. Rekening kas BLUD digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD yaitu jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah;
 - c. Penyelenggaraan pengelolaan kas BLUD meliputi: Perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas, Pemungutan pendapatan atau tagihan, Penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD, Pembayaran,

Perolehan sumber dana untuk menutupi defisit jangka pendek, Pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.

- (3) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui Pejabat Keuangan.
- (4) Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:
 - a. Pendapatan dan belanja.
 - b. Penerimaan dan pengeluaran.
 - c. Utang dan piutang.
 - d. Persediaan, aset tetap dan investasi.
 - e. Ekuitas.

Pasal 45

- (1) Pengelolaan Belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan. Fleksibilitas yang dimaksud adalah belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (2) Fleksibilitas dilakukakan terhadap Belanja BLUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD yang meliputi: jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah serta hibah tidak terikat.
- (3) Ambang batas RBA merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas, terlebih dulu mendapat persetujuan Bupati;
 - b. dalam hal terjadi kekurangan anggaran Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD;
 - c. besaran persentase ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas;
 - d. besaran persentase ambang batas memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional;
 - e. ambang batas digunakan apabila Pendapatan BLUD (jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah) diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Pasal 46

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari APBD dan APBN dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan mengenai barang/ jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari peraturan perundangan-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa diatur dengan Peraturan Bupati untuk

menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan puskesmas.

- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat, dilakukan sesuai dengan kebijakan pengadaan dari pemberi hibah atau Peraturan Bupati sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.
- (5) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan yaitu Tim / panitia atau unit yang dibentuk pemimpin untuk BLUD puskesmas dalam melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.
- (6) Pelaksana pengadaan terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (7) Ketentuan pengelolaan barang BLUD puskesmas mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

Bagian Ketiga Belas Tarif Layanan

Pasal 47

- (1) Puskesmas mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat berupa besaran Tarif dan/atau Pola Tarif.
- (2) Tarif Layanan bisa disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya per unit layanan, bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan puskesmas. Cara perhitungan dengan akuntansi biaya;
 - b. hasil per investasi dana, menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh puskesmas selama periode tertentu;
 - c. Jika Tarif Layanan tidak dapat ditentukan atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi, maka Tarif ditentukan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran Tarif disusun dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (4) Pemimpin BLUD puskesmas menyusun Tarif Layanan puskesmas dengan mempeftimbangan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi sehat dalam penetapan Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif.

- (5) Pemimpin BLUD puskesmas mengusulkan Tarif Layanan puskesmas kepala Bupati berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (6) Usulan Tarif Layanan dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (7) Untuk penyusunan Tarif Layanan, pemimpin BLUD dapat membentuk tim yang terdiri dari:
 - a. Dinas Kesehatan;
 - b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. unsur perguruan tinggi;
 - d. lembaga profesi.
- (8) Tarif Layanan diatur dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Keempat Belas
Piutang dan Utang/Pinjaman

Pasal 48

- (1) Piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD puskesmas.
 - (2) Penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi dengan administrasi penagihan.
 - (3) Jika piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.
 - (4) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat. Tata caranya diatur melalui Peraturan Bupati
 - (5) Utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
 - (6) Utang/pinjaman dapat berupa:
 - a. Utang/pinjaman jangka pendek. Yaitu utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran;
 - b. Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan dan menjadi tanggung jawab Puskesmas. Pembayaran bunga dan pokok utang/pinjaman yang telah jatuh tempo menjadi kewajiban puskesmas.
 - c. Utang/pinjaman jangka panjang. Yaitu utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran. Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga, dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai
- 

Bagian Ketujuh Belas
Kerjasama BLUD

Pasal 51

- (1) Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan. Prinsip saling menguntungkan dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial.
- (2) Bentuk kerjasama tersebut meliputi:
 - a. kerjasama operasional. Dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
 - b. pemanfaatan barang milik daerah. Dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Puskesmas. Pelaksanaan kerjasama dalam bentuk perjanjian kerjasama.

Bagian Kedelapan Belas
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Puskesmas

Pasal 52

- (1) Puskesmas harus menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

Pasal 53

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) meliputi pengelolaan limbah Puskesmas.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

- 
- (1) Kepala Puskesmas dapat mengajukan usulan perubahan Pola Tata Kelola kepada Bupati Pemalang melalui Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Usulan Perubahan Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat melalui rapat Pejabat Pengelola.
- (3) Bupati berwenang mengabulkan atau menolak usulan perubahan Pola Tata Kelola.

BAB V
PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan kepada Sekretaris Daerah untuk menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 17 Oktober 2023

BUPATI PEMALANG

ttd
cap

MANSUR HIDAYAT

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 17 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd
cap

HERIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SUYONO, SH, M.P
Pembina Tingkat I
NIP. 19660412 198903 1 013

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PEMALANG

NAMA DAN ALAMAT PUSKESMAS KABUPATEN PEMALANG YANG
MELAKUKAN PELAYANAN RAWAT INAP DAN RAWAT JALAN

NO	NAMA PUSKESMAS	ALAMAT PUSKESMAS
1.	Puskesmas Belik	Jl. Raya Belik Watukumpul Ds. Belik, Kec. Belik
2.	Puskesmas Watukumpul	Jl. Raya Watukumpul No. 68 Ds. Watukumpul, Kec. Watukumpul
3.	Puskesmas Randudongkal	Jl. Budi Utomo 541, Kec. Randudongkal
4.	Puskesmas Mulyoharjo	Jl. Veteran No. 277 Mulyoharjo, Kec. Pemalang
5.	Puskesmas Petarukan	Jl. Raya Petarukan No. 135 Kel. Petaruikan, Kec. Petarukan
6.	Puskesmas Purwoharjo	Kel. Purwoharjo Jl. Raya Sidorejo Rt 07 Rw VII, Kec. Comal
7.	Puskesmas Kebandaran	Jl. Raya Kebandaran Km 1 Ds. Kebandaran, Kec. Bodeh

BUPATI PEMALANG

ttd
cap

MANSUR HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SUYONO, SH, M.P
Pembina Tingkat I
NIP. 19660412 198903 1 013

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PEMALANG

NAMA DAN ALAMAT PUSKESMAS KABUPATEN PEMALANG YANG
MELAKUKAN PELAYANAN RAWAT JALAN

NO	NAMA PUSKESMAS	ALAMAT PUSKESMAS
1.	Puskesmas Pulosari	Jl. Raya Pulosari-Karangsari No. 1, Kec. Pulosari
2.	Puskesmas Banyumudal	Jl. Raya Moga-Karangsari KM 1, Kec. Moga
3.	Puskesmas Warungpring	Jl. Raya Warungpring Ds. Warungpring, Kec. Warungpring
4.	Puskesmas Kalimas	Ds. Kalimas, Kec. Randudongkal
5.	Puskesmas Cikadu	Jl. Raya Cikadu - Watukumpul
6.	Puskesmas Bantarbolang	Jl. Raya Bantarbolang No. 170 Ds. Bantar Bolang, Kec. Bantarbolang
7.	Puskesmas Paduraksa	Kel. Paduraksa Jl. DI Panjaitan No. 8, Kec. Pemalang
8.	Puskesmas Jebed	Ds. Jebed Selatan No. 66 Rt 02 Rw 17, Kec. Taman
9.	Puskesmas Banjardawa	Jl. Piere Tendean No. 1 Banjardawa, Kec. Taman
10.	Puskesmas Kebondalem	Jl. Cisadane Kel. Kebondalem, Kec. Pemalang
11.	Puskesmas Kabunan	Jl. Wora Wiri No. 3 Ds. Kabunan, Kec. Taman
12.	Puskesmas Klareyan	Ds. Klareyan Jl. Karang Dempel Rt 07 Rw II, Kec. Petarukan
13.	Puskesmas Sarowdadi	Ds. Sarwodadai Jl. Pelita 1, Kec. Comal
14.	Puskesmas Mojo	Ds. Mojo Rt.01/Rw.04, Kec. Ulujami
15.	Puskesmas Rowosari	DS. Rowosari Jl. Raya Rowosarin No. 9 Rt 2 Rw 4, Kec. Ulujami
16.	Puskesmas Losari	Ds. Losari Jl. Raya Losari Rt 01 Rw 02 Kel. Comal, Kec. Ampelgading
17.	Puskesmas Jatiroyom	Jl. Raya Jatiroyom No 1
18.	Puskesmas Karangasem	Jl. Raya Karangasem - Petarukan

BUPATI PEMALANG

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

ttd
cap



MANSUR HIDAYAT

SUYONO, SH, M.P
Pembina Tingkat I
NIP. 19660412 198903 1 013