



BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 92 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai fasilitas kesehatan tingkat pertama milik Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama sehingga dituntut untuk mampu memberikan pelayanan yang cepat dan bermutu;
- b. bahwa sebagai upaya memberikan pelayanan yang cepat dan bermutu, Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Situbondo menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah yang memberikan keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai dengan dinamika peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c serta sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Situbondo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

9. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pengguna Dana Kapitasi Dan Non Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 73);
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2020 Nomor 58).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
5. Instansi Pemerintah Daerah adalah setiap kantor atau satuan kerja yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran/barang atau kuasa pengguna anggaran/barang.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Kesehatan.

11. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
12. Kepala UPT adalah Kepala UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
13. 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.
14. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
15. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / pengguna barang.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
22. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi melayani masyarakat dengan

usaha pelayanan penyakit dan mental untuk menjadi sehat.

23. Tenaga administrasi adalah orang atau kelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas tugas pengawasan dan pengendalian internal.
24. 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.
25. 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.
26. Pejabat pengelola BLUD adalah pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pejabat keuangan dan pejabat teknis.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Pola Tata Kelola UPT Puskesmas adalah sebagai pedoman dan aturan bagi internal Puskesmas dalam menerapkan BLUD.
- (2) Tujuan ditetapkannya Pola Tata Kelola UPT Puskesmas meliputi :
 - a. meningkatkan pelayanan kesehatan Puskesmas kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas dan penerapan bisnis yang sehat;
 - b. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Kelembagaan;
 - b. Prosedur kerja;
 - c. Pengelompokan fungsi; dan
 - d. Pengelolaan sumber daya manusia.

- (2) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (4) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf c memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- (5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf d memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Kelembagaan

Pasal 4

- (1) Identitas Nama, Jenis, dan Alamat UPT Puskesmas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Visi, Misi dan Tujuan Strategis UPT Puskesmas mengikuti Visi, Misi dan Tujuan Bupati.
- (3) UPT Puskesmas berkedudukan sebagai :
 - a. Unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas; dan
 - b. Fasilitas kesehatan milik Pemerintah Daerah yang merupakan pusat pelayanan kesehatan primer baik perorangan maupun masyarakat.
- (4) UPT Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya;
- (5) UPT Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (6) UPT Puskesmas berwenang untuk:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait;

- e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- f. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
- g. memberikan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual;
- h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan;
- i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat kepada Dinas Kesehatan, melaksanakan sistem kewaspadaan dini, dan respon penanggulangan penyakit;
- j. melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
- k. melakukan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.

Bagian Kedua Prosedur Kerja

Pasal 5

- (1) Prosedur Kerja UPT Puskesmas diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD dengan tujuan untuk mengatur penyelenggaraan dalam kegiatan operasional UPT Puskesmas sesuai dengan tugas dan fungsi utama UPT Puskesmas.
- (2) Hubungan kerja antara Dinas Kesehatan dengan UPT Puskesmas bersifat pembinaan sebagai unit pelaksana teknis yang memiliki otonomi dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pencapaian tujuan pembangunan kesehatan daerah.
- (3) Hubungan kerja antara UPT Puskesmas dengan rumah sakit bersifat koordinasi dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.
- (4) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat bersifat pembinaan, koordinasi, dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan
- (5) Hubungan kerja antara UPT Puskesmas dengan perangkat daerah lain bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.

Bagian Ketiga Pengelompokan Fungsi

Pasal 6

- (1) Pengelompokan fungsi pada UPT Puskesmas terdiri atas

- fungsi pelayanan dan fungsi pendukung.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang merencanakan dan terlibat langsung atas penyediaan barang dan jasa yang berguna kepada masyarakat.
 - (3) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang mendukung (tidak terlibat secara langsung) penyediaan barang dan jasa.
 - (4) Tujuan dibedakannya antara fungsi pelayanan dan pendukung adalah untuk membantu organisasi beroperasi dengan efektif.

Bagian Keempat Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1 Umum

Pasal 7

- (1) Sumber Daya UPT Puskesmas terdiri atas :
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. Pegawai;
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan UPTD Puskesmas dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja UPTD Puskesmas.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari :
 - a. Pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) UPT Puskesmas dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan

komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Paragraf 2 Pejabat Pengelola

Pasal 9

- (1) Pejabat pengelola UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Pengelola diusulkan oleh Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Daerah yang diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Puskesmas.
- (4) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab kepada Bupati .
- (5) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

Pasal 10

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPT Puskesmas agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis UPT Puskesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan UPT Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- g. mengoordinasikan 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 Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
- (4) Kewenangan Pemimpin UPT Puskesmas adalah:
- a. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala Dinas Kesehatan;
 - b. menetapkan kebijakan operasional UPT Puskesmas;
 - c. mengusulkan penambahan struktur organisasi dan tata kerja UPT Puskesmas, sesuai dengan perkembangan pelayanan;
 - d. mengusulkan mengangkat dan memberhentikan pegawai UPT Puskesmas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. membuat kebijakan internal UPT Puskesmas guna melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam peraturan internal dasar maupun peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai UPT Puskesmas sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan;
 - h. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat UPT Puskesmas.
- (5) Tanggungjawab pemimpin UPT Puskesmas menyangkut hal-hal sebagai berikut:
- a. kebenaran kebijakan BLUD Unit Pelaksana Teknis;
 - b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan BLUD Unit Pelaksana Teknis;
 - c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya;
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Pasal 11

Kualifikasi Pemimpin UPT Puskesmas:

- a. Dokter/Dokter Gigi/Sarjana Keperawatan/Apoteker/Sarjana Kesehatan lainnya yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- d. berstatus sebagai pegawai negeri sipil dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian; dan
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di BLUD Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 12

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas:
 - a. Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. Mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. Menyiapkan DPA;
 - d. Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. Menyelenggarakan pengelolaan kas; Melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - f. Menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - g. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - i. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau. Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Aparatur Sipil Negara.

Pasal 13

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 14`

- (1) Bendahara penerimaan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi BLUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan BLUD berwenang:
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan BLUD;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan;
 - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening induk BLUD paling lambat 3 (tiga) hari kerja; dan
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang langsung masuk ke rekening induk BLUD.

Pasal 15

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran BLUD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran;
 - b. menerima dan menyimpan uang untuk keperluan belanja BLUD;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari Pemimpin BLUD yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung pengajuan SPP; dan
 - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Paragraf 3
Pegawai

Pasal 16

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b berasal dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
 - c. Pegawai Non PNS, yaitu terdiri dari:
 - 1) Pegawai kontrak yang diangkat oleh

- Pemerintah Daerah/Provinsi;
- 2) Pegawai kontrak yang diangkat oleh Pemimpin BLUD; dan
 - 3) Tenaga pengabdian yang didayagunakan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dengan pertimbangan pemenuhan kebutuhan tenaga pada unit kerja BLUD.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Paragraf 4 Hak, Kewajiban dan Larangan

Pasal 17

- (1) Hak pegawai non PNS UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c adalah:
 - a. mendapatkan honorarium setiap bulan, dengan besaran sesuai dengan kemampuan keuangan yang sudah disepakati bersama didalam kontrak; dan
 - b. memperoleh cuti.
- (2) Pegawai non PNS UPT Puskesmas dapat diberikan tunjangan tetap, honorarium, insentif, dan bonus atas prestasi.
- (3) Kewajiban pegawai non PNS UPT Puskesmas adalah:
 - a. menandatangani kontrak kerja dan surat pernyataan tidak menuntut diangkat sebagai PNS;
 - b. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan tugas sesuai bidangnya;
 - c. mengutamakan kepentingan dinas diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, dan menghindari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain, menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara dan Pemerintah Daerah;
 - d. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah Daerah baik yang menyangkut ketugasan maupun yang berlaku secara umum;
 - e. melaksanakan tugas yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
 - f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 - g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Pemerintah Daerah;
 - h. mentaati ketentuan jam kerja yang ditetapkan;
 - i. memakai pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Pemerintah Daerah dengan sebaik-baiknya;
 - k. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugas masing-masing;
 - l. menjadi teladan yang baik dalam masyarakat;
 - m. mentaati seluruh peraturan yang ditetapkan oleh UPT Puskesmas; dan
 - n. mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Larangan pegawai non PNS UPT Puskesmas adalah:
- a. melakukan tindakan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;
 - b. menyalahgunakan wewenang;
 - c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - d. menjadi pegawai atau bekerja untuk perusahaan lain;
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik pemerintah daerah secara sah;
 - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, teman kerja atau orang lain di dalam maupun luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Daerah;
 - g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang melayani;
 - h. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 - i. ikut serta dalam kampanye calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD atau DPRD; dan
 - j. memberi dukungan kepada calon Bupati/Wakil Bupati, dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye.

Paragraf 5
Penilaian Kinerja

Pasal 18

- (1) Penilaian kinerja Pemimpin BLUD Unit Pelaksana Teknis, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis serta pegawai BLUD Unit Pelaksana Teknis yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai non PNS UPT Puskesmas dilakukan oleh Pemimpin UPT Puskesmas.

Paragraf 6
Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 19

Pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai UPT Puskesmas yang berasal dari PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), dilaksanakan dengan:
 - a. secara terbuka; atau
 - b. secara tertutup.
- (2) Pengangkatan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk pegawai profesional dengan kualifikasi kemampuan dan keahlian yang bersifat umum.
- (3) Pengangkatan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk pegawai profesional dengan kualifikasi kemampuan dan keahlian yang bersifat khusus dan atau dengan pertimbangan sumberdaya manusia yang dibutuhkan jumlahnya terbatas/sangat terbatas.

Pasal 21

- (1) Pengadaan pegawai non PNS UPT Puskesmas diselenggarakan oleh Dinas dan Badan Kepegawaian Daerah atas usulan Pimpinan BLUD Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pengadaan pegawai non PNS sesuai dengan pemenuhan pegawai dari PNS, kebutuhan dan kemampuan keuangan UPT Puskesmas.

Pasal 22

- (1) Pengadaan pegawai non PNS UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan UPT Puskesmas mengajukan permohonan pengadaan pegawai BLUD Unit Pelaksana Teknis non PNS kepada Kepala BKPSDM mengetahui Kepala Dinas;
 - b. BKPSDM melakukan analisis atas usulan pengadaan pegawai berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2);
 - c. Bupati memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan pengadaan pegawai UPT Puskesmas berdasarkan hasil analisis yang dilaksanakan BKPSDM.
- (2) Dinas dan BKPSDM membentuk panitia pengadaan pegawai non PNS UPT Puskesmas.
- (3) Tata cara pengadaan pegawai non PNS UPT Puskesmas sebagai berikut:
 - a. pengumuman melalui media massa dan/atau website Dinas Kesehatan atas usulan dari UPT Puskesmas;

- b. seleksi administrasi dan akademik;
- c. pengumuman calon Pegawai UPT Puskesmas yang lolos seleksi administrasi dan akademik;
- d. ujian seleksi (psikotes, keterampilan, wawancara dan test kesehatan); dan
- e. pengumuman hasil ujian seleksi.

Pasal 23

Dinas dan BKPSDM bersama Pemimpin UPT Puskesmas dalam melaksanakan pengadaan pegawai Non PNS UPT Puskesmas menetapkan persyaratan administrasi, materi ujian dan metode ujian seleksi.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan pegawai non PNS UPT Puskesmas diusulkan oleh pemimpin UPT Puskesmas melalui Sekretaris Dinas dan disetujui oleh Kepala Dinas.
- (2) Pegawai non PNS UPT Puskesmas berhenti atau diberhentikan oleh pemimpin UPT Puskesmas, apabila:
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berakhir masa kontrak;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan; atau
 - e. tidak dapat melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan.

Pasal 25

Pemimpin UPT Puskesmas melaporkan hasil pengadaan pegawai non PNS UPT Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM mengetahui Kepala Dinas.

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat dari pengadaan pegawai non PNS UPT Puskesmas dibebankan pada UPT Puskesmas.

Paragraf 7

Pembaharuan Masa Kontrak

Pasal 27

- (1) Masa kontrak pegawai non PNS UPT Puskesmas adalah selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pembaharuan masa kontrak terhadap pegawai Non PNS UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. kinerja selama 1 (satu) tahun terakhir baik; dan
 - b. BLUD Unit Pelaksana Teknis masih membutuhkan kebutuhan tenaga tersebut.
- (3) Pembaharuan masa kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melalui uji administrasi dan ujian seleksi.

BAB IV REMUNERASI

Pasal 28

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif dan bonus atas prestasi.
- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Remunerasi BLUD Unit Pelaksana Teknis ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD Unit Pelaksana Teknis kepada Dinas.
- (6) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun/pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Penetapan remunerasi pemimpin BLUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan BLUD bersangkutan; dan
 - d. kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) dari remunerasi pemimpin BLUD.

Pasal 30

Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimasud dalam Pasal 28 ayat (1), dihitung berdasarkan indikator penilaian:

- a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
- b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
- c. resiko kerja (*risk index*);
- d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
- e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
- f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).

BAB V
PELAYANAN

Bagian Kesatu
Standart Pelayanan Minimal

Pasal 31

- (1) Bupati menetapkan standar pelayanan minimal UPT Puskesmas dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri mengacu pada Standar Pelayanan Minimal Nasional.
- (3) Standar Pelayanan Minimal pengembangan dapat diusulkan oleh pemimpin UPT Puskesmas.
- (4) SPM harus memenuhi persyaratan:
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan;
 - e. tepat waktu; dan
 - f. konsisten dengan Standar.

Pasal 32

- (1) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi UPT Puskesmas.
- (2) Terukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (3) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (4) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi UPT Puskesmas.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan

kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua

Tarif Layanan

Pasal 33

- (1) UPT Puskesmas mengenakan tarif layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
 - a. Perhitungan biaya per unit layanan; atau
 - b. Hasil per investasi dana.
- (4) Tarif layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh UPT Puskesmas.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dirnaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh UPT Puskesmas selama periode tertentu.
- (7) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi UPT Puskesmas yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
 - a. Nilai nominal uang; dan/atau
 - b. Presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagai mana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.

Pasal 35

- (1) Pimpinan menyusun tarif layanan UPT Puskesmas dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran

- tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.
- (2) Pemimpin mengusulkan tarif layanan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
 - (3) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan tarif layanan baru dan/atau usulan perubahan tarif layanan.
 - (4) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
 - (5) Dalam penyusunan tarif layanan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. Unsur perguruan tinggi; dan
 - d. Lembaga profesi.
 - (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB VI

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 36

Pendapatan UPT Puskesmas dapat bersumber dari:

- a. Pendapatan layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- f. Lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 37

- (1) Pendapatan Layanan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a bersumber dari Pendapatan Jasa Layanan Umum dan Pendapatan Klaim Pasien BPJS (Non Kapitasi, Pendapatan Jampersal dan SEHATI/Jamkesda.
- (2) Pendapatan UPT Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dapat berupa pemberian dari pemerintah, pemerintah daerah maupun pihak ketiga.
- (3) Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c dapat berupa pendapatan dari dana JKN (Kapitasi), pendapatan yang dari hasil kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPT Puskesmas.

- (4) Pendapatan UPT Puskesmas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf d dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di UPT Puskesmas.
- (5) Pendapatan UPT Puskesmas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) UPT Puskesmas dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pendapatan dari lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf f, antara lain:
 - a. Hasil pemanfaatan kekayaan;
 - b. Jasa giro;
 - c. Pendapatan bunga;
 - d. Parkir;
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
 - g. Hasil investasi; dan
 - h. Dari Kegiatan Jaminan Kesehatan Nasional, Jaminan Kesehatan Daerah, dan Pelayanan Umum.
- (8) Keuntungan lain-lain dari pendapatan yang sah dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan UPT Puskesmas.

Pasal 38

- (1) Seluruh pendapatan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai peruntukannya.

Bagian Kedua Belanja

Pasal 39

- (1) Belanja UPT Puskesmas terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal.
- (2) UPT Puskesmas mendapat uang panjar sebesar ketentuan yang berlaku.
- (3) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah belanja yang diperuntukkan kegiatan operasional

UPT Puskesmas.

- (4) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup belanja investasi UPT Puskesmas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.
- (5) Belanja UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (6) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 40

Belanja Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terdiri dari:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang dan Jasa; dan
- c. Belanja Hibah.

Pasal 41

Biaya Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terdiri dari:

- a. Belanja Modal Tanah;
- b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
- c. Belanja Modal Bangunan dan Gedung;
- d. Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan;
- e. Belanja Modal.

Bagian Ketiga

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 42

- (1) UPT Puskesmas wajib menetapkan Renstra.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan
- (3) Renstra memuat visi dan misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dilengkapi dengan Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing stakeholder.

Pasal 43

- (1) UPT Puskesmas wajib menyusun RBA.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman kepada Renstra Bisnis UPT Puskesmas.
- (3) UPT Puskesmas dapat diubah sesuai keadaan yang berkembang dalam pelayanan kesehatan, minimal 3 (tiga) bulan sekali dalam tahun anggaran.
- (4) Perubahan RBA tidak melebihi plafon dasar yang telah direncanakan semula.

- (5) Target kinerja dan anggaran BLUD disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 44

RBA merupakan penjabaran dari program dan kegiatan UPT Puskesmas.

Pasal 45

- (1) RBA memuat:
- a. kinerja tahun berjalan;
 - b. ringkasan pendapatan dan biaya;
 - c. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. perkiraan harga;
 - e. besaran prosentase ambang batas; dan
 - f. perkiraan maju atau *forward estimate*
- (2) RBA Sebagaimana dimaksud ayat (1) harus sama dengan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) atau disebut juga *Plan Of Action* (POA) Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ringkasan pendapatan dan belanja termasuk rencana pengeluaran investasi/modal disamakan dengan APBD.
- (4) RBA disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang dihasilkan.
- (5) RBA disampaikan sesuai dengan jadwal penyusunan APBD.
- (6) RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (7) Seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD, dengan menggunakan basis kas.
- (8) Peraturan Daerah tentang APBD yang telah ditetapkan, menjadi dasar pemimpin BLUD Unit Pelaksana Teknis melakukan penyesuaian RBA dan menetapkan RBA secara definitif.
- (9) RBA yang telah ditetapkan secara definitif menjadi dasar penyusunan DPA- BLUD Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 46

- (1) DPA UPT Puskesmas paling sedikit mencakup :
- a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa; dan
 - c. Belanja modal.
- (2) DPA UPT Puskesmas disahkan oleh PPKD.
- (3) Jika DPA UPT Puskesmas belum disahkan oleh PPKD sampai dengan tahun anggaran baru, BLUD Unit Pelaksana Teknis dapat melakukan pengeluaran uang paling banyak sebesar anggaran DPA tahun sebelumnya.

Pasal 47

- (1) DPA UPT Puskesmas merupakan dokumen pelaksanaan anggaran UPT Puskesmas.
- (2) DPA UPT Puskesmas menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin UPT Puskesmas.
- (3) Perjanjian kinerja memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. Kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. Kinerja keuangan; dan
 - c. Manfaat bagi masyarakat.
- (4) Pelaksanaan lebih lanjut fungsi DPA UPT Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf e ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan besaran fluktuasi kegiatan operasional yang ditetapkan dalam RBA.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Puskesmas oleh TAPD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat
Pengelolaan Anggaran

Pasal 49

- (1) Perencanaan, terdiri dari:
 - a. Rencana Kerja Dinas:
Dinas menyusun Rencana Kerja yang digunakan sebagai pedoman menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk didalamnya Rencana Kerja UPT Puskesmas; dan
 - b. Rencana Kerja UPT Puskesmas:
UPT Puskesmas menyusun Rencana Kerja yang digunakan sebagai pedoman menjadi acuan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada tahun yang bersangkutan dan disampaikan ke Dinas Kesehatan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Dinas Kesehatan.

- (2) Penyusunan Anggaran :
 - a. Rencana Kerja dan Anggaran Dinas :
Dinas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang digunakan sebagai pedoman menjadi acuan dalam pelaksanaan, pembiayaan program dan kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk Anggaran BLUD Unit Pelaksana Teknis berdasarkan usulan RBA; dan
 - b. Rencana Kerja dan Anggaran UPT Puskesmas menyusun dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran UPT Puskesmas.
- (3) UPT Puskesmas dapat melakukan pencairan anggaran untuk melaksanakan kegiatan apabila DPA Dinas telah disahkan oleh PPKD.

Bagian Kelima

Penatausahaan dan Pelaporan Keuangan

Paragraf 1 Pengelolaan Kas

Pasal 50

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas UPT Puskesmas.

Pasal 51

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, UPT Puskesmas menyelenggarakan:
 - a. Perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. Pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. Penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
 - d. Pembayaran;
 - e. Perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. Pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas UPT Puskesmas dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis sehat.
- (3) Rekening bank merupakan rekening UPT Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penerimaan UPT Puskesmas disetor seluruhnya ke rekening BLUD pada hari kerja berikutnya dan dilaporkan kepada pejabat keuangan UPT Puskesmas.

Paragraf 2
Piutang

Pasal 52

- (1) BLUD Unit Pelaksana Teknis dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan UPT Puskesmas.
- (2) UPT Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (3) Untuk melaksanakan tagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, analisis umur piutang dan menyelesaikan tagihan atas piutang UPT Puskesmas.
- (4) Piutang yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Piutang dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Penghapusan terdapat piutang BLUD yang terjadi sebelum penerapan PPK BLUD, diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3
Utang

Pasal 53

- (1) UPT Puskesmas dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (3) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk untuk menutup defisit kas.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (5) Pinjaman jangka panjang wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Setiap utang dilakukan dalam bentuk perikatan pinjaman.
- (7) Pembayaran kembali utang menjadi tanggungjawab UPT Puskesmas.
- (8) Pemimpin UPT Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Paragraf 4
Investasi

Pasal 54

- (1) UPT Puskesmas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan UPT Puskesmas.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan UPT Puskesmas apabila melaksanakan PPK BLUD dengan status BLUD Penuh.
- (3) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 55

- (1) UPT Puskesmas dapat melakukan investasi jangka panjang atas persetujuan Bupati melalui Dinas.
- (2) UPT Puskesmas dalam mengajukan permohonan persetujuan Bupati wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas dan disertai dengan studi kelayakan investasi.
- (3) Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar investasi jangka panjang BLUD.

Paragraf 5
Kerjasama

Pasal 56

- (1) UPT Puskesmas dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomi dan saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengurangi kewenangan yang dimiliki UPT Puskesmas dan/atau mengurangi aset.

Pasal 57

- (1) Kerjasama dengan pihak lain, antara lain :
 - a. Kerjasama operasional;
 - b. Sewa menyewa; dan
 - c. Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPT Puskesmas.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara UPT Puskesmas dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang/alat UPT Puskesmas kepada pihak-pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Puskesmas merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi UPT Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban UPT Puskesmas.
- (5) Kerjasama yang dilaksanakan Dinas dan UPT Puskesmas dilaporkan kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan manajemen dan proses operasional kerjasama diatur oleh pemimpin UPT Puskesmas.

Paragraf 6

Laporan Keuangan Dan Laporan Kinerja

Pasal 58

- (1) Laporan UPT Puskesmas terdiri dari:
 - a. Laporan Keuangan; dan
 - b. Laporan Kinerja.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. Laporan realisasi anggaran;
 - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan operasional;
 - e. Laporan arus kas;
 - f. Laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. Catatan atas laporan keuangan
- (3) UPT Puskesmas wajib memberikan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang dilakukan setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan baik aspek keuangan maupun non keuangan/program.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Setiap bulan UPT Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Dinas Kesehatan, paling lambat tanggal 2 (dua) bulan berikutnya; dan
 - b. Setiap tahunnya wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada Dinas Kesehatan untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Paragraf 7
Akuntansi

Pasal 59

- (1) UPT Puskesmas menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 60

- (1) Akuntansi dan laporan keuangan UPT Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP).
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual.

Pasal 61

- (1) Dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, berpedoman pada standar akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, biaya, dan peristiwa setelah tanggal neraca.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN
DAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Pasal 62

- (1) Pembinaan UPT Puskesmas terdiri dari :
 - a. Pembinaan teknis UPT Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas;
 - b. Pembinaan keuangan UPT Puskesmas dilakukan oleh PPKD; dan
 - c. Dalam pembinaan UPT Puskesmas di tahun pertama perlu diadakan Tim Pendamping/Konsultan yang dikoordinasikan oleh Dinas.
- (2) UPT Puskesmas yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk Tim Pembina.
- (3) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Dinas berdasarkan omset tahunan Puskesmas di bawah Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 63

- (1) Tugas Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) adalah melakukan pembinaan dalam pengelolaan Puskesmas, serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sebagai pembina teknis UPT Puskesmas.

- (2) Jumlah anggota Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan seorang diantaranya ditetapkan sebagai Ketua Tim Pembina.

Pasal 64

- (1) Tim Pembina bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Pembina berkewajiban:
- a. memberikan pendapat dan saran kepada Dinas mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Dinas mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Dinas tentang kinerja BLUD;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Tim Pembina melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dinas secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 65

- (1) Tim Pembina terdiri dari unsur Dinas.
- (2) Susunan Tim Pembina sebagai berikut:
- a. Ketua, merangkap anggota; dan
 - b. Anggota-anggota.

Pasal 66

- (1) Anggota Tim Pembina dapat diberhentikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pemberhentian anggota Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:
- a. Berhalangan tetap;
 - b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - c. Tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
 - e. Dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 67

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim Pembina dibebankan pada UPT Puskesmas.

BABVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Pegawai UPT Puskesmas Non PNS yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan kewajibannya sampai dengan masa kontrak yang telah ditentukan berakhir.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situondo Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2015 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 6 Des 2022
BUPATI SITUBONDO,

ttd.


KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
Pada tanggal 6 Des 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 93