



SALINAN

PROVINSI SUMATERA BARAT
BUPATI SIJUNJUNG

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN LABORATORIUM
KESEHATAN DAERAH SIJUNJUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Daerah Sijunjung;
 - b. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, urusan 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;
 - c. bahwa Puskesmas dan Labkesda sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan oleh karena itu Puskesmas dan Labkesda dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sijunjung Tentang Pola Tata Kelola pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat

Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan
Daerah di Kabupaten Sijunjung

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25)
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2011 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1267 tahun 2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan;
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah;
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah;
 10. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH SIJUNJUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung;
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah;
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sijunjung;
6. Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disingkat Labkesda adalah Laboratorium Kesehatan Daerah Sijunjung;
7. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sijunjung;
8. 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 daerah pada umumnya;
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, 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.
10. Pola Tata Kelola Korporasi (Corporate Bylaws) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah Kabupaten Sijunjung sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
11. Pola Tata Kelola Manajerial adalah Peraturan yang mengatur tentang hubungan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung sebagai Pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis Pusat Kesehatan Masyarakat dan laboratorium Kesehatan Daerah Sijunjung beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing;
12. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pemeriksaan terhadap operasional Puskesmas yang dibentuk dengan keputusan Bupati Sijunjung atas usulan Kepala Puskesmas dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
13. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur

dalam lini organisasi yang terdiri dari Kepala Tata Usaha.

14. 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.
15. Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Puskesmas dan Labkesda di kabupaten Sijunjung;
16. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi, yang terdiri Kepala Tata Usaha dan Kepala Labkesda;
17. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
18. Organisasi profesi adalah organisasi profesi yang mempunyai kompetensi/keahlian di bidang manajemen Puskesmas dan Labkesda;
19. Direktur adalah Pemimpin PPK-BLUD sekaligus pemegang kuasa manajemen tertinggi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan, yang karena jabatannya mempunyai tugas mengelola serta memimpin Puskesmas dan Labkesda di Kabupaten Sijunjung kedalam maupun keluar ;
20. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kamar bersalin, i, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain;
21. Unit Kerja adalah tempat staf medis menjalankan profesinya, yang dapat berbentuk Instalasi, Bagian atau Bidang;
22. Tenaga Administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan;
23. Satuan Pengawas Internal selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitar (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat;

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola Puskesmas dan Labkesda dimaksudkan sebagai pedoman bagi Puskesmas dan Labkesda dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan di Puskesmas dan Labkesda dan memberikan panduan hubungan mengenai hak dan kewajiban bagi kalangan professional yang meliputi direktur, tenaga medis dan non medis, dewan pembina serta dewan pengawas;
- (2) Tujuan penerapan Tata Kelola di Puskesmas dan Labkesda adalah :
 - a. memaksimalkan kinerja pelayanan dengan cara meningkatkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggung jawaban, kemandirian dan

- kewajaran agar Puskesmas dan Labkesda memiliki daya saing yang kuat;
- b. tercapainya kerjasama yang baik antara Pemerintah daerah, pejabat pengelola, tenaga medis dan non medis;
 - c. mendorong pengelolaan Puskesmas dan Labkesda secara professional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan kemandirian; dan;
 - d. meningkatkan profesionalisme dengan tanggung jawab terhadap mutu layanan Puskesmas dan Labkesda.

Pasal 3

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD adalah sebagai berikut:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 4

- (1) Pola Tata Kelola menganut prinsip :
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independensi; dan
 - e. kesetaraan atau kewajaran.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur dan sistem yang dipercayakan pada Puskesmas dan Labkesda agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan kepada semua pihak melalui perencanaan, evaluasi dan laporan dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen Sumber Daya Manusia, pengelolaan aset dan manajemen pelayanan;
- (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta Peraturan Perundang-undangan;
- (5) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat; dan
- (6) Kesetaraan atau kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan perlakuan adil dan setara guna memenuhi hak-hak *stake holder* (pemangku kepentingan) yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundang-undangan.

BAB II
FALSAFAH, VISI, MISI, MOTTO, NILAI-NILAI DASAR
DAN TUJUAN STRATEGIS BLUD PUSKESMAS DAN LABKESDA
Pasal 5

- (1) Falsafah Puskesmas dan Labkesdas adalah Bekerja Keras, Jujur dan Profesionalisme;
- (2) Visi, Misi dan Tujuan tiap-tiap Puskesmas dan Labkesda adalah di muat dalam Keputusan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas dan Labkesda adalah menjunjung tinggi rasa kebersamaan, kedisiplinan dan kejujuran.

BAB III
KELEMBAGAAN
Bagian Kesatu
Sumber Daya Manusia
Pasal 6

- (1) Sumber daya manusia BLUD Puskesmas dan Labkesda 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 BLUD Puskesmas dan Labkesda dalam pemberian layanan;
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD Puskesmas dan Labkesda;
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas dan Labkesda berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD Puskesmas dan Labkesda dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai 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 ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.

Bagian Kedua
Posisi Jabatan
Pasal 7

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas dan Labkesda terdiri atas
 - a. pemimpin, dalam hal ini disebut Kepala;
 - b. pejabat Keuangan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. pejabat Teknis adalah Koordinator Pelayanan Kesehatan.
- (2) Susunan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya sesuai dengan kebutuhan Puskesmas dan Labkesda;
- (3) Perubahan susunan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola
Pasal 8

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas dan Labkesda diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas dan Labkesda berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatannya.
- (4) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas dan Labkesda.

Bagian Keempat
Persyaratan, Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola
Pasal 9

- Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala sebagai pemimpin sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a BLUD adalah :
- a. seorang yang berpendidikan paling rendah sarjana dan memiliki kompetensi manajemen kesehatan masyarakat;
 - b. masa kerja di Puskesmas dan Labkesda minimal 2 (dua) tahun; dan
 - c. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas dan Labkesda;
 - d. Memenuhi persyaratan lain sebagaimana yang di tentukan dalam peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainya di tentukan oleh Bupati.

Pasal 10

- (1) Kepala selaku Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - e. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
 - f. menandatangani surat perintah membayar;
 - g. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis;
 - i. mengendalikan tugas pengawasan internal;
 - j. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati;
 - k. menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - l. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - m. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - n. mendelegasikan sebagian tugas kepada kepala bagian dan para kepala bidang sesuai dengan bidang permasalahannya.
- (2) Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi membina, memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Puskesmas dan Labkesda yaitu melaksanakan pelayanan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (*emergency*), Laboratorium dan upaya peningkatan pelayanan pengobatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan dan program operasional Puskesmas dan labkesda atas persetujuan Dewan Pengawas;
 - b. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap Puskesmas dan labkesda;
 - c. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD non PNS sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD non PNS sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi tanpa atau

- dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
- f. memberikan sanksi bagi pegawai yang melakukan pelanggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mendatangkan tenaga ahli atau profesional konsultan atau lembaga independent apabila dibutuhkan;
 - h. menetapkan unit pelaksana dan unit pendukung Puskesmas dan labkesda dengan uraian tugas masing-masing; dan
 - i. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan.

Pasal 11

Kepala bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan adalah:
 - a. sarjana yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang keuangan dan/atau akuntansi;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. berstatus PNS;
 - d. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di Puskesmas dan labkesda; dan
 - e. memenuhi persyaratan lain sebagaimana yang ditentukan dalam perundang-undangan dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Tugas Pejabat Keuangan adalah:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - i. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin BLUD sesuai kewenangannya.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan Puskesmas dan labkesda.
- (4) Pejabat Keuangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh:
 - a. bendahara penerimaan; dan
 - b. bendahara pengeluaran.

Pasal 13

- (1) Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c adalah : Koordinator Pelayanan Kesehatan
- (2) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat teknis adalah :
 - a. sarjana yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang umum dan keadministrasian, tenaga kesehatan yaitu dokter/dokter gigi/sarjana keperawatan/sarjana kesehatan masyarakat yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. berstatus PNS; dan
 - d. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu pelayanan di Puskesmas dan labkesda
- (3) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 lain yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (5) Pejabat teknis berada dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (6) Tanggungjawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Kelima Pembina dan Pengawas Pasal 14

Pembina dan pengawas BLUD Puskesmas dan Labkesda terdiri atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. dewan pengawas.

Paragraf 1 Pembina teknis dan Pembina Keuangan Pasal 15

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a yaitu kepala Dinas Kesehatan dan Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah;

- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pasal 14 huruf a yaitu Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Paragraf 2
Satuan Pengawas Internal
Pasal 16

- (1) Guna membantu Kepala dalam bidang pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan, maka Kepala membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).
- (2) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 17

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya Puskesmas dan labkesda;
- (2) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya Puskesmas dan labkesda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat;
- (3) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala; dan
- (4) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Puskesmas dan Labkesda.

Pasal 18

Tugas Satuan Pengawas Internal membantu manajemen untuk :

- a. pengamanan harta kekayaan;
- b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
- c. menciptakan efisiensi dan dan produktivitas; dan
- d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 19

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal adalah :

- 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 penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3)
- g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap indenpenden dan obyektif.

Paragraf 3
Dewan Pengawas
Pasal 20

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD;
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dibentuk apabila BLUD memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir;
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang;
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang apabila BLUD memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 30.000.000.000,- (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 150.000.000.000,- (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah);
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila BLUD memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat OPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat OPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (7) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) terdiri atas unsure:

- a. 2 (dua) orang pejabat OPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat OPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (8) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (9) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (10) Syarat untuk dapat diangkat sebagai 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 RSUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tentang tugas dan fungsi BLUD RSUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap umur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7);
 - 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.
- (11) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 21

- (1). Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pasal 20 ayat (1) memiliki tugas :
- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD Puskesmas dan labkesda;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas dan labkesda;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dan hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD Puskesmas dan labkesda; dan
 - 3. kinerja BLUD Puskesmas dan labkesda.

- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Kepala;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Rumah Sakit;
 - c. melaporkan kepada Bupati melalui sekretaris daerah tentang kinerja BLUD Rumah Sakit;
 - d. memberikan nasehat 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 ditindak lanjuti oleh Pejabat Pengelola; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati sebelum berakhirnya masa jabatannya, apabila :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - d. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - e. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, Negara dan/atau daerah

Pasal 22

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas diambil dari unsur Puskesmas dan labkesda.

Pasal 23

Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas serta honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

BAB IV PROSEDUR KERJA Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit pelayanan di lingkungan Puskesmas dan labkesda wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, sinkronisasi dan mekanisasi di dalam lingkungannya masing-masing serta dengan unit-unit lainnya.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit pelayanan di lingkungan Puskesmas dan labkesda wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Setiap pimpinan di lingkungan Puskesmas dan labkesda bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 27

Setiap pimpinan di lingkungan Puskesmas dan labkesda wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari staf, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan perbaikan dan memberikan petunjuk kepada staf.

Pasal 29

Setiap pimpinan, kepala instalasi, komite medik dan komite keperawatan wajib menyusun rencana strategi program dan menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

Pasal 30

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya sebagaimana dimaksud pada pasal 29, tembusan laporan lengkap dengan lampirannya disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan dan upaya-upaya untuk kemandirian Puskesmas dan labkesda, maka pimpinan perlu melakukan pembinaan dan pengawasan serta melaksanakan rapat secara berkala.

Pasal 32

- (1) Rapat yang dilaksanakan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari:
 - a. rapat Kepala;
 - b. rapat Bagian dan bidang;
 - c. rapat Dewan Pengawas; dan
 - d. rapat pengelola.

- (2) Rapat Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. rapat rutin yaitu:
 1. Rapat rutin Kepala diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali;
 2. Rapat rutin Kepala diikuti oleh seluruh Pejabat Struktural di lingkungan Puskesmas dan labkesda dan dipimpin oleh Kepala; dan
 3. Rapat rutin Kepala membahas semua hal yang berhubungan dengan Puskesmas dan labkesda sesuai dengan tugas, kewenangan dan kewajiban Pejabat struktural rumah sakit.
 - b. rapat khusus yaitu:
 1. Rapat khusus diadakan apabila terdapat masalah yang mendesak dan memerlukan penanganan segera;
 2. Rapat khusus diikuti oleh semua unsur yang terkait dan rapat dipimpin oleh Kepala; dan
 3. Rapat khusus membahas semua hal yang berhubungan dengan masalah, sampai dengan ditetapkan penanganannya.
 - c. rapat koordinasi yaitu:
 1. Rapat koordinasi Kepala diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sekali; dan
 2. Rapat koordinasi diikuti oleh semua pejabat structural dan fungsional Puskesmas dan labkesda, dan koordinator yang dipimpin oleh Kepala.

- (3) Rapat bagian dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. rapat rutin yaitu:
 1. Rapat rutin bagian dan bidang diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sekali;
 2. Rapat rutin diikuti oleh seluruh staf bagian dan bidang terkait di Puskesmas dan labkesda yang dipimpin oleh Kepala; dan
 3. Rapat rutin bagian dan bidang membahas semua hal yang berhubungan dengan rumah sakit sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
 - b. rapat khusus yaitu:
 1. Rapat khusus diadakan apabila terdapat masalah yang mendesak dan memerlukan penanganan segera;
 2. Rapat khusus diikuti oleh semua staf yang terkait dan dipimpin oleh Pejabat Teknis; dan

3. Rapat khusus membahas semua hal yang berhubungan dengan masalah, sampai dengan ditetapkan penanganannya.
- (4) Rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. rapat rutin yaitu:
 1. Rapat rutin Dewan Pengawas dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun;
 2. Rapat rutin Dewan Pengawas diikuti oleh semua anggota Dewan Pengawas; dan
 3. Rapat rutin Dewan Pengawas membahas perkembangan rumah sakit termasuk memberikan solusi berbagai masalah di rumah sakit.
 - b. rapat tahunan yaitu:
 1. Rapat tahunan Dewan Pengawas dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 2. Rapat tahunan Dewan Pengawas bertujuan untuk memberikan arah kebijakan tahunan operasional Puskesmas dan labkesda yang mencakup pengelolaan pelayanan medik, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta pengelolaan keuangan.
 - c. rapat khusus yaitu:
 1. rapat khusus Dewan Pengawas membahas masalah penting yang harus segera diselesaikan/diputuskan; dan
 2. Kepala dapat meminta penyelenggaraan rapat khusus Dewan Pengawas dengan persetujuan Ketua Dewan Pengawas
- (5) Rapat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. rapat rutin yaitu:
 1. Rapat rutin pengelola dilaksanakan 1 (satu) kali dalam sebulan;
 2. Rapat rutin diikuti oleh Pejabat Pengelola, Pejabat dan/atau staf pengelola keuangan, Pejabat dan/atau staf pelaksana teknis; dan
 3. Rapat rutin membahas hal-hal yang berhubungan dengan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan Puskesmas dan labkesda sesuai dengan tugas dan kewajiban pejabat pengelola.
 - b. rapat tahunan yaitu:
 1. Rapat tahunan pengelola dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam setahun;
 2. Rapat tahunan diikuti oleh Pejabat Pengelola, Pejabat dan/atau staf pengelola keuangan, Pejabat dan/atau staf pelaksana teknis; dan
 3. Rapat tahunan membahas evaluasi pelaksanaan kegiatan, masalah yang dihadapi, solusi dan kebijakan.
 - c. rapat khusus yaitu:
 1. Rapat khusus pengelola dilaksanakan diluar jadwal rapat rutin maupun rapat tahunan, untuk mengambil keputusan, menetapkan kebijakan terhadap hal-hal yang dianggap khusus; dan
 2. Dalam rapat khusus pengelola hanya membahas masalah yang kaitan dengan situasi dan kondisi tertentu yang memerlukan kebijakan khusus pengelola.

Pasal 33

- (1) Setiap rapat dibuatkan notulen rapat;
- (2) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, ayat (4) huruf a dan ayat (5) huruf a, notulen pada rapat bulan sebelumnya harus diinformasikan kepada peserta rapat, selanjutnya dilakukan koreksi oleh peserta rapat untuk ditetapkan oleh pimpinan rapat;
- (3) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) b, ayat (3) huruf b, ayat (4) huruf c dan ayat (5) huruf c, hanya menyampaikan hasil rapat pada peserta rapat.

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan kegiatan harus didasarkan pada Standar Prosedur Operasional (SPO) yang ditetapkan oleh Kepala;
- (2) Prinsip Standar Prosedur Operasional (SPO) harus jelas, mengutamakan kepentingan dan keselamatan pelanggan, konsisten sesuai dengan falsafah tujuannya, jelas pelaksana dan tanggungjawabnya serta harus dapat dievaluasi.

BAB V

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pengelola program di lingkungan Puskesmas dan Labkesda 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 36

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 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Bagian Kedua

Fungsi Pendukung

Paragraf 1

Unsur Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 43

- (1) Untuk mendukung fungsi pelayanan di Puskesmas dan Labkesda, pelayanan administrasi, umum dan keuangan merupakan salah satu unsur yang sangat penting;
- (2) Unsur administrasi, umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur organisasi di bidang pelayanan administrasi, umum dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala;
- (3) Unsur administrasi, umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melaksanakan administrasi umum dan keuangan;
- (4) Dalam melaksanakan tugas administrasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), unsur administrasi umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi pengelolaan:
 - a. ketatausahaan;
 - b. kerumahtanggaan;
 - c. pelayanan hukum dan kemitraan;
 - d. pemasaran;

- e. kehumasan;
- f. pencatatan, pelaporan dan evaluasi;
- g. penelitian dan pengembangan;
- h. sumber daya manusia; dan
- i. pendidikan dan pelatihan.

Dalam melaksanakan tugas keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), unsur administrasi umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan anggaran;
- b. perbendaharaan dan mobilisasi dana; dan
- c. akuntansi.

Paragraf 2

Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Puskesmas dan Labkesda

Pasal 44

- (1) Kepala menunjuk pejabat yang mengelola lingkungan Puskesmas dan Labkesda antara lain: lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kerapian, keindahan dan keselamatan.
- (3) Pejabat pengelola lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas yang meliputi:
 - a. pengelolaan limbah dan sampah;
 - b. pengawasan dan pengendalian vector/serangga;
 - c. sistem pengelolaan lingkungan fisik dan biologi; dan
 - d. menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian/pengembangan di bidang penyehatan lingkungan rumah saPuskesmas dan Labkesda.
- (4) Fungsi pengelolaan lingkungan dan limbah rumah sakit adalah:
 - a. penyehatan ruang dan bangunan rumah sakit;
 - b. penyehatan makanan dan minuman;
 - c. penyehatan air bersih dan air minum;
 - d. pemantauan pengelolaan linen;
 - e. pengelolaan sampah;
 - f. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
 - g. desinfeksi dan sterilisasi ruang;
 - h. pengelolaan air limbah; dan
 - i. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.

Paragraf 3
Sumber Daya Puskesmas dan Labkesda
Pasal 45

- (1) Guna memperlancar tugas sehari-hari perlu tersedia ruangan pertemuan bagi Staf, serta tenaga administrasi yang berfungsi sebagai ruang rapat, ruang pertemuan dan ruang seminar dan lain-lain;
- (2) Ruangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga bisa disewakan sebagai salah satu sumber pendapatan BLUD;
- (3) Untuk terwujudnya kondisi tertib parkir dan ketertiban lalu lintas di lingkungan Puskesmas dan Labkesda, maka disediakan lokasi parkir yang memadai;
- (8) Untuk memudahkan transaksi keuangan di lingkungan Puskesmas dan Labkesda, pihak Puskesmas dan Labkesda menyediakan Kantor Kas dan Anjungan Tunai Mandiri (ATM), yang disewakan oleh Puskesmas dan Labkesda kepada pihak Bank;

BAB VI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
Paragraf 1
Pengangkatan Pegawai
Pasal 46

- (1) Pegawai Puskesmas dan Labkesda dapat berasal dari PNS dan Non PNS sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak;
- (2) Pengangkatan Pegawai Puskesmas dan Labkesda yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pengangkatan Pegawai Puskesmas dan Labkesda yang berasal dari Non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan terhadap adanya kekurangan Dokter, Perawat, Bidan, Tenaga Kesehatan lainnya dan tenaga administrasi serta tenaga penunjang lainnya; dan
- (4) Tata Cara Pengangkatan Pegawai Puskesmas dan Labkesda yang berasal dari Non PNS diatur dengan Peraturan Bupati.
- (5) Untuk pegawai dengan profesi tertentu diangkat sesuai kebutuhan Puskesmas dan Labkesda dengan Perjanjian kerja.

Paragraf 2
Penempatan dan Rotasi Pegawai
Pasal 47

- (1) Penempatan dan rotasi pegawai yang dimaksud dalam peraturan ini

- adalah penempatan pegawai yang menjadi kewenangan Kepala;
- (2) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala setelah melalui proses:
 - a. analisis beban kerja;
 - b. pendidikan;
 - c. pertimbangan karir pegawai;
 - d. pengujian kemampuan pegawai (pengetahuan, keterampilan dan perilaku);
 - e. pengamatan motivasi pegawai;
 - f. pengalaman pada bidang tugas tertentu; dan
 - g. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 3
Disiplin Pegawai
Pasal 48

- (1) Setiap pegawai diwajibkan hadir pada waktu yang telah ditetapkan sesuai jadwal kerja dan memakai tanda pengenal;
- (2) Setiap pegawai harus melakukan perekaman kehadiran;
- (3) Ketentuan waktu kerja dan waktu perekaman kehadiran bagi PNS sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan untuk pegawai non PNS lebih lanjut diatur dengan Keputusan Kepala;
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberikan surat keterangan sakit dari dokter paling lambat hari pertama pegawai yang bersangkutan masuk kerja kembali;
- (5) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas dan sesuai aturan perundang-undangan, maka pegawai tersebut dianggap mangkir;
- (6) Bagi PNS yang mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diberlakukan sanksi sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dan
- (7) Pegawai non PNS yang mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa dilengkapi surat keterangan yang sah, dan telah dipanggil 2 (dua) kali secara tertulis, maka pegawai tersebut dianggap telah mengundurkan diri, dan diproses sesuai aturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4
Penilaian Prestasi Kerja
Pasal 49

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif, misalnya mengenai disiplin kepegawaian, motivasi kerja dan lain sebagainya dilakukan oleh Kepala ;
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian, misalnya audit medis, *peer review*, disiplin profesi, etika profesi dan lain sebagainya dilakukan oleh Pejabat Teknis; dan
- (3) Berdasarkan ayat (1) dan ayat (2) staf medis yang memberikan pelayanan kesehatan menetap di unit kerja tertentu secara fungsional profesi tetap menjadi tanggung jawab Pejabat Teknis khususnya dalam pembinaan masalah etik, mutu dan pengembangan ilmu dan secara administrasi di

bawah Kepala Tata Usaha.

- (4) Dalam memacu semangat kerja pegawai, untuk mencapai prestasi kerja yang tinggi, maka setiap pegawai dan atasan langsungnya menyepakati rancangan prestasi kerja;
- (5) Untuk pertimbangan kenaikan upah atau jabatan berkaitan erat dengan hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4);
- (6) Tata cara/prosedur penilaian sebagai berikut:
 - a. penilaian dilakukan setahun sekali dengan menggunakan sistem sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b. penilaian dilakukan pada akhir tahun dengan periode penilaian Januari sampai Desember.

Paragraf 5
Penghargaan dan Sanksi
Pasal 50

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktifitas, maka Puskesmas dan Labkesda menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan;
- (2) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat regular dan kenaikan pangkat pilihan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Kenaikan pangkat regular diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu, termasuk PNS yang :
 - a. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu; dan
 - b. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh diluar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan calonnya atau jabatan fungsional tertentu.
- (4) Kenaikan pangkat pilihan adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Paragraf 6
Pembinaan Pegawai
Pasal 51

- (1) Pembinaan pegawai diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia, penegakan disiplin, dan penilaian kerja.
- (2) Pembinaan pegawai dilaksanakan oleh Kepala.
- (3) Pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Pemberhentian Pegawai
Pasal 52

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus Non PNS didasarkan pada ketentuan perjanjian kontrak kerja.

PERUBAHAN TATA KELOLA
Pasal 53

- (1) Kepala Puskesmas dan Kepala Labkesda dapat mengajukan usulan perubahan Pola Tata Kelola kepada Bupati Sijunjung melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Usulan Perubahan Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat melalui rapat Pejabat Pengelola.
- (3) Bupati Sijunjung berwenang mengabulkan atau menolak mengabulkan usulan perubahan Pola Tata Kelola.
- (4) Perubahan Pola Tata Kelola ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sijunjung .

PENUTUP
Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 1 Desember 2020
BUPATI SIJUNJUNG,

ttd
YUSWIR ARIFIN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 1 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2020 NOMOR 62

