

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 96 TAHUN 2020 SERI E

---

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 93 TAHUN 2020

TENTANG

TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PLUMBON  
KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, sehingga Pemerintah Daerah bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di wilayahnya;
  - b. bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, perlu diberikan otonomi kepada manajemen Pusat Kesehatan Masyarakat berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, dan produktivitas;
  - c. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Plumbon, dipandang perlu menyusun Pola Tata Kelola;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Plumbon Kabupaten Cirebon.



- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  13. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara



- Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
  16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
  17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2007 Nomor 15, Seri.6);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Kesehatan Ibu, Bayi Baru Lahir, Bayi dan Anak Balita di Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 3 Seri E.3);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 7, Seri E.2);
  21. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2014 Nomor 32, Seri E), sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Cirebon Nomor 32 Tahun 2014 tentang Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 21, Seri E.16);
  22. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61 Seri D.10);



23. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 11, Seri D.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cirebon Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 18, Seri D.2);
24. Peraturan Bupati Kabupaten Cirebon Nomor 43 Tahun 2018 tentang Organisasi, Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 43 Seri D.11).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIREBON TENTANG TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PLUMBON KABUPATEN CIREBON.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi sebagai pegawai negeri sipil dan pegawai



pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas/Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
10. UPTD Puskesmas Plumbon selanjutnya disebut Puskesmas Plumbon adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Plumbon.
11. Kepala Puskesmas adalah Kepala UPTD Puskesmas Plumbon.
12. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
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. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik 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.

15. Pola Tata Kelola Puskesmas adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan Puskesmas antara Bupati yang diwakili oleh Dinas Kesehatan dengan Pejabat Pengelola yang ditetapkan oleh Bupati.
16. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
17. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
18. Unit kerja pada SKPD yang menerapkan BLUD selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah unit kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon yang menerapkan BLUD.
19. Upaya Kesehatan Perorangan 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 pemulihan kesehatan perseorangan.
20. 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.
21. Pelayanan kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
22. Investasi adalah pengeluaran untuk mendapatkan aset dalam rangka memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam pelayanan kepada masyarakat.



23. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
24. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas, pemimpin BLUD, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
25. Rekening kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
26. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
27. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
28. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
30. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
31. Standar Pelayanan Minimal, yang selanjutnya disingkat



SPM merupakan ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintah Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal.

32. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
33. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pemimpin BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis yang Sehat.
34. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
35. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

## BAB II

### TATA KELOLA

#### Bagian Kesatu

#### Identitas Puskesmas

#### Pasal 2

- (1) Puskesmas Plumbon merupakan Puskesmas dengan karakteristik kawasan perkotaan yang melayani rawat jalan dan rawat inap.
- (2) Puskesmas Plumbon berlokasi di Jalan Raya Plumbon Km.12 Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon, nomor telepon Puskesmas Plumbon (0231)321632 dan email Puskesmas Plumbon adalah [puskesmasplumbon2@gmail.com](mailto:puskesmasplumbon2@gmail.com).



- (3) Wilayah kerja pelayanan Puskesmas Plumbon meliputi :
- a. Desa Plumbon;
  - b. Desa Kebarepan ;
  - c. Desa Pesanggrahan;
  - d. Desa Kedungsana;
  - e. Desa Danamulya;
  - f. Desa Karang Asem;
  - g. Desa Karang Mulya;
  - h. Desa Gombang;
  - i. Desa Bodesari; dan
  - j. Desa Bodelor.

## Bagian Kedua

### Nilai-Nilai dan Prinsip-Prinsip Tata Kelola

#### Pasal 3

- (1) Nilai-Nilai yang diterapkan di Puskesmas Plumbon, meliputi :
- a. handal;
  - b. akuntabel;
  - c. tertib; dan
  - d. inovatif.
- (2) Prinsip-prinsip Tata Kelola yang diterapkan di Puskesmas Plumbon, antara lain:
- a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

## Bagian Ketiga

### Kedudukan Puskesmas

#### Pasal 4

Puskesmas Plumbon merupakan salah satu UPTD pada Dinas.



Bagian Keempat  
Tujuan, Tugas dan Fungsi Puskesmas

Pasal 5

- (1) Tujuan dari Puskesmas Plumbon, antara lain:
  - a. mengoptimalkan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan di Puskesmas Plumbon;
  - b. meningkatkan koordinasi lintas sektoral dalam menggerakkan pembangunan kesehatan di Puskesmas Plumbon;
  - c. meningkatkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) pada masyarakat;
  - d. mengoptimalkan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM);
  - e. menurunkan kesakitan, kecacatan dan kematian akibat Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I);
  - f. menurunkan kesakitan dan kematian akibat penyakit menular; dan
  - g. menurunkan kesakitan akibat penyakit tidak menular.
- (2) Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
  - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Bagian Kelima  
Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 6

Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon adalah pemilik Puskesmas Plumbon.



#### Pasal 7

Bupati sebagai Kepala Daerah Kabupaten memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. menjaga pelayanan Puskesmas agar masyarakat tetap memiliki akses pada pelayanan Puskesmas;
- b. menjaga kesinambungan pelayanan Puskesmas sebagai bagian dari pelayanan umum;
- c. mengembangkan Puskesmas sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. melengkapi tenaga, sarana dan prasarana Puskesmas dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan; dan
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan kepada BLUD Puskesmas melalui Dinas.

#### Pasal 8

(1) Pemerintah Daerah sebagai pemilik Puskesmas bertanggung jawab:

- a. terhadap kemajuan dan perkembangan Puskesmas sesuai dengan harapan masyarakat;
- b. terhadap tercapainya pelayanan yang bermutu di Puskesmas; dan
- c. menutup defisit anggaran Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan yang dibuktikan dengan audit secara independen.

(2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas terjadinya kerugian pasien yang ditimbulkan akibat kelalaian staf Puskesmas secara berjenjang sesuai dengan hierarki Pemerintah Daerah.

#### Pasal 9

Dalam menjaga tanggung jawabnya, Bupati sebagai Kepala Daerah memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. menetapkan peraturan tentang tata kelola dan SPM Puskesmas serta perubahannya;
- b. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Pejabat Struktural;
- c. mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai dalam



- rangka menilai usulan penetapan atau pencabutan PPK-BLUD Puskesmas dan penilaian kinerja Puskesmas;
- d. menetapkan tarif layanan BLUD Puskesmas;
  - e. menyetujui dan mengesahkan Rencana Strategis Puskesmas;
  - f. menetapkan sistem remunerasi Pejabat Pengelola dan Pegawai Puskesmas;
  - g. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi; dan
  - h. kewenangan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI PUSKESMAS

##### Bagian Kesatu

##### Struktur Organisasi

##### Pasal 10

Organisasi Puskesmas Plumbon terdiri atas:

- a. Kepala Puskesmas;
- b. Penanggung jawab Tata Usaha;
- c. Penanggung jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
- d. Penanggung jawab UKM Pengembangan;
- e. Penanggung jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
- f. Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
- g. Penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan; dan
- h. Penanggung jawab Mutu.

##### Pasal 11

(1) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, merupakan seorang Tenaga Kesehatan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;



- b. tingkat pendidikan paling rendah sarjana S1 (strata satu) atau D4 (Diploma empat);
  - c. pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional tenaga kesehatan ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - d. memiliki kemampuan manajemen dibidang kesehatan masyarakat;
  - e. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun; dan
  - f. telah mengikuti pelatihan Manajemen Puskesmas.
- (2) Kepala Puskesmas bertanggungjawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerja, pengelola keuangan, dan pengelola bangunan, sarana dan peralatan.
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawabnya Kepala Puskesmas merencanakan dan mengusulkan kebutuhan sumber daya Puskesmas kepada Dinas.

#### Pasal 12

Penanggung jawab Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, merupakan unsur pelaksana atau tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas dan membawahi beberapa kegiatan, antara lain :

- a. koordinator tim manajemen Puskesmas;
- b. sistem informasi puskesmas;
- c. kepegawaian;
- d. rumah tangga; dan
- e. keuangan.

#### Pasal 13

Penanggung jawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, merupakan unsur pelaksana atau fungsional/tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas yang membawahi:

- a. pelayanan promosi kesehatan;
- b. pelayanan kesehatan lingkungan;
- c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM;
- d. pelayanan gizi yang bersifat UKM;



- e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- f. pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.

#### Pasal 14

Penanggung jawab UKM Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, merupakan unsur pelaksana atau fungsional/tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas yang membawahi antara lain:

- a. pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
- b. pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- c. pelayanan kesehatan olahraga;
- d. pelayanan kesehatan kerja;
- e. pelayanan kesehatan jiwa;
- f. pelayanan kesehatan indera;
- g. pelayanan kesehatan lansia; dan
- h. pelayanan kesehatan lainnya.

#### Pasal 15

Penanggung jawab UKP, kefarmasian dan laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, merupakan unsur pelaksana atau fungsional/tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas yang membawahi:

- a. pelayanan pemeriksaan umum;
- b. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
- c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP;
- d. pelayanan gawat darurat;
- e. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
- f. pelayanan persalinan;
- g. pelayanan rawat inap;
- h. pelayanan kefarmasian;
- i. pelayanan laboratorium; dan
- j. pelayanan radiologi.

#### Pasal 16

Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, merupakan unsur pelaksana atau fungsional/tenaga



kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas yang membawahi:

- a. Puskesmas pembantu;
- b. Puskesmas keliling;
- c. praktik bidan desa; dan
- d. jejaring Puskesmas.

#### Pasal 17

Penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g, merupakan unsur pelaksana atau fungsional/tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas, yang membawahi kegiatan pengelolaan aset Puskesmas berupa bangunan, prasarana, sarana dan peralatan/alat kesehatan.

#### Pasal 18

Penanggung jawab Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h, merupakan unsur pelaksana atau fungsional/tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas, yang membawahi pengelolaan mutu pelayanan Puskesmas.

#### Pasal 19

- (1) Puskesmas menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama.
- (2) Upaya kesehatan dilaksanakan secara terintegrasi dan berkesinambungan.

#### Pasal 20

Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua

#### Pejabat Pengelola

#### Pasal 21

Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas:

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



Bagian Ketiga  
Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 22

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat  
Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola

Pasal 23

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 24

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin BLUD, adalah:

- a. tenaga kesehatan Strata-1 yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan, dan diutamakan pengalaman di bidang Puskesmas;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Puskesmas BLUD;
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan



- kualifikasi jabatan;
- d. pemimpin BLUD yang berasal dari tenaga Pegawai Negeri Sipil, didasarkan pada hasil uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper tes*);
- e. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun; dan
- f. telah mengikuti pelatihan Manajemen Puskesmas.

#### Pasal 25

Persyaratan untuk diangkat menjadi Pejabat keuangan, adalah:

- a. pejabat keuangan harus Pegawai Negeri Sipil, didasarkan pada hasil uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*);
- b. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan;
- c. berlatar belakang pendidikan paling rendah D3 (diploma tiga), diutamakan bidang kesehatan, ekonomi, dan akuntansi;
- d. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun;
- e. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan;
- f. cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
- g. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan; dan
- h. diutamakan mempunyai pengalaman dibidang keuangan atau akuntansi dan keadministrasian.

#### Pasal 26

Persyaratan untuk diangkat menjadi Pejabat Teknis, adalah:

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan kegiatan teknis di bidangnya;
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan; dan
- d. mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah D3 (diploma tiga) dan mempunyai pengalaman di bidang teknis yang menjadi tanggung jawabnya.



Bagian Kelima  
Tanggung Jawab Pejabat Pengelola

Pasal 27

- (1) Pemimpin BLUD bertanggung jawab terhadap operasional dan keuangan BLUD secara umum.
- (2) Pejabat Keuangan BLUD bertanggung jawab terhadap keuangan BLUD.
- (3) Pejabat Teknis BLUD bertanggung jawab terhadap mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keenam

Hak, Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 28

Pejabat pengelola mempunyai hak:

- a. mendapatkan remunerasi sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
- b. mengelola sumber daya sesuai dengan fleksibilitas yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 29

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun Renstra BLUD;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis,



mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan  
h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai kewenangannya.

- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

#### Pasal 30

- (1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan DPA-BLUD;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang-piutang dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepada 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 melaksakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.



### Pasal 31

Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas dan kewajiban:

- 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. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan pelayanan di bidangnya.

### Bagian Ketujuh

Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai

### Pasal 32

Larangan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD sebagai berikut:

- 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. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Pemerintah Daerah secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, teman kerja atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Daerah;
- f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah



- satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
  - h. mencalonkan diri sebagai calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/DPR/DPD/DPRD;
  - i. ikut serta dalam kampanye calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD; dan
  - j. memberi dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye.

### Pasal 33

- (1) Pejabat Pengelola Puskesmas BLUD diberhentikan karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
  - c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
  - d. melanggar kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
  - e. mengundurkan diri karena alasan yang dapat diterima; atau
  - f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.
- (2) Pejabat pengelola BLUD yang berasal dari PNS diberhentikan sementara apabila :
  - a. diangkat menjadi pejabat negara;
  - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural; atau
  - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (3) Pemberhentian Pejabat Pengelola Puskesmas BLUD yang berasal dari Non Aparatur Sipil Negara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pengaktifan kembali PNS yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.



BAB IV  
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 34

Fungsi pelayanan Puskesmas Plumbon didasarkan pada :

- a. fungsi pelayanan meliputi penyelenggaraan UKM tingkat pertama dan UKP tingkat pertama; dan
- b. fungsi pendukung pelayanan.

Pasal 35

(1) Fungsi pelayanan dalam penyelenggaraan UKM tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a 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;
- h. memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual;
- i. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan;



- j. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat kepada Dinas, melaksanakan sistem kewaspadaan dini, dan respon penanggulangan penyakit;
  - k. melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
  - l. melakukan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya.
- (2) Fungsi pelayanan dalam penyelenggaraan UKP tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a Puskesmas berwenang untuk:
- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter – pasien yang erat dan setara;
  - b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
  - c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;
  - d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;
  - e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan rekam medis; dan
  - g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 36

- (1) Puskesmas melakukan pembinaan terhadap fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (2) Puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internship, dan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan.



### Pasal 37

Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b meliputi :

- a. fungsi manajemen Puskesmas; dan
- b. Satuan Pengawas Internal.

### Pasal 38

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal adalah :
  - a. mengawasi terhadap pelaksanaan dan operasional BLUD Puskesmas;
  - b. menilai pengendalian pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan BLUD Puskesmas; dan
  - c. memberikan saran perbaikan kepada Kepala Puskesmas.
- (2) Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah :
  - a. pelaksana pengawasan terhadap segala kegiatan BLUD Puskesmas terkait keuangan dan pelayanan;
  - b. penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi; dan
  - c. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- (3) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Puskesmas.
- (4) Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (5) Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Puskesmas.
- (6) Persyaratan untuk diangkat menjadi 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 Pemerintahan Daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
  - f. berlatar Pendidikan paling rendah D3 (diploma tiga);



- g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- h. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- i. mempunyai sikap independen dan objektif;
- j. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun; dan
- k. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali.

## BAB V

### PROSEDUR KERJA

#### Pasal 39

- (1) Puskesmas Plumbon wajib menyusun prosedur kerja yang telah didokumentasikan dalam bentuk *Standar Operating Procedure* (SOP).
- (2) *Standar Operating Procedure* (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan acuan bagi seluruh petugas di Puskesmas Plumbon dalam melaksanakan tugasnya untuk memberi pelayanan.
- (3) Acuan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan standar baku dalam memberi pelayanan.

#### Pasal 40

- (1) SOP Pelayanan dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Sistem dan prosedur kerja yang tercantum dalam SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pimpinan BLUD.

## BAB VI

### ESELONISASI

#### Pasal 41

- (1) Eselonisasi Pejabat Pengelola Puskesmas BLUD mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pejabat Pengelola Puskesmas BLUD



sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari Non Aparatur Sipil Negara, hak-hak yang menyangkut tunjangan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

### Pasal 42

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.
- (2) Sumber daya manusia Puskesmas terdiri atas tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan.
- (3) Jenis dan jumlah tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dihitung berdasarkan analisis beban kerja, dengan mempertimbangkan jumlah pelayanan yang diselenggarakan, jumlah penduduk dan persebarannya, karakteristik wilayah kerja, luas wilayah kerja, ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya di wilayah kerja dan pembagian waktu kerja.
- (4) Jenis tenaga kesehatan paling sedikit terdiri atas:
  - a. dokter dan/atau dokter layanan primer;
  - b. dokter gigi;
  - c. perawat;
  - d. perawat gigi;
  - e. bidan;
  - f. tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku;
  - g. tenaga sanitasi lingkungan;
  - h. ahli teknologi laboratorium medik;
  - i. nutrisionis;
  - j. tenaga apoteker dan/atau tenaga teknis kefarmasian;  
dan
  - k. perekam medik.



- (5) Tenaga non kesehatan harus dapat mendukung kegiatan ketatausahaan, administrasi keuangan, sistem informasi dan kegiatan operasional lain di Puskesmas.
- (6) Tenaga non kesehatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) untuk Puskesmas kawasan perkotaan paling sedikit terdiri atas :
  - a. tenaga sistem informasi kesehatan;
  - b. tenaga administrasi keuangan;
  - c. tenaga ketatausahaan; dan
  - d. pekarya.

#### Pasal 43

- (1) Tenaga kesehatan di Puskesmas harus bekerja sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan, standar prosedur operasional, etika profesi, menghormati hak pasien, serta mengutamakan kepentingan dan keselamatan pasien dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan dirinya dalam bekerja.
- (2) Setiap tenaga kesehatan yang bekerja di Puskesmas harus memiliki surat izin praktik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

- (1) Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dapat berasal dari Aparatur Sipil Negara dan/atau Non Aparatur Sipil Negara.
- (2) Ketentuan mengenai pengelolaan SDM non Aparatur Sipil Negara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain, terkait:
  - a. rekrutmen;
  - b. seleksi;
  - c. pengangkatan;
  - d. penempatan;
  - e. mutasi;
  - f. promosi;
  - g. *reward and punishment*; dan
  - h. pemutusan hubungan kerja/pensiun.



BAB VIII  
REMUNERASI

Pasal 45

- (1) Pejabat pengelola BLUD dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD Puskesmas ditetapkan dengan peraturan Bupati berdasarkan usulan pemimpin BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas.

Pasal 46

- (1) Penetapan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) untuk 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 persen) dari remunerasi Pemimpin BLUD.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);



- c. risiko kerja (*risk index*);
  - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
  - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
  - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (4) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus Aparatur Sipil Negara, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pejabat pengelola, yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

## BAB IX

### STANDAR PELAYANAN MINIMAL

#### Pasal 47

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal BLUD dengan Peraturan Bupati;
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas pelayanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan:
- a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.



#### Pasal 48

- (1) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Terukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (3) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 47 ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

#### BAB X

#### TARIF LAYANAN

#### Pasal 49

- (1) BLUD mengenakan tarif layanan kepada masyarakat 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 BLUD.

- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud 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 BLUD selama periode tertentu.
- (7) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi BLUD 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 50

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.
- (3) Pemimpin menyusun tarif layanan BLUD 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.
- (4) Pemimpin mengusulkan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.



- (2) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (3) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
  - a. SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
  - c. unsur perguruan tinggi; dan
  - d. lembaga profesi.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah dan disampaikan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## BAB XI

### PENGELOLAAN KEUANGAN

#### Bagian Kesatu

#### Pendapatan

#### Pasal 51

- (1) Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
  - d. APBD;
  - e. APBN; dan
  - f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat



berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (7) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (8) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, antara lain:
  - a. jasa giro;
  - b. pendapatan bunga;
  - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
  - e. investasi; dan
  - f. pengembangan usaha.

#### Pasal 52

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (8) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan



kepada masyarakat.

- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

#### Pasal 53

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), kecuali yang berasal dari APBD, APBN dan hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (4) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (5) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

#### Bagian Kedua

##### Belanja

#### Pasal 54

- (1) Belanja BLUD terdiri atas:
  - a. belanja operasi; dan
  - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.



- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

### Bagian Ketiga Pembiayaan BLUD

#### Pasal 55

- (1) Pembiayaan BLUD terdiri atas:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 56

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  - b. divestasi; dan
  - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan meliputi:
  - a. investasi; dan
  - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.



Bagian Keempat  
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 57

- (1) BLUD menyusun Renstra BLUD
- (2) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.

Pasal 58

- (1) Program strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (2) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (3) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), memuat perkiraan pendapatan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 59

- (1) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
- (2) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra BLUD.



- (3) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memuat:
  - a. ringkasan pendapat, belanja, dan pendapatan;
  - b. ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - c. perkiraan harga;
  - d. besaran persentase ambang batas; dan
  - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (6) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk konsolidasi dengan RKA Dinas/APBD, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA Dinas/APBD.
- (7) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang dihasilkan.

#### Pasal 60

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.



- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dalam tarif layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

#### Pasal 61

- (1) Untuk BLUD Puskesmas, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-Dinas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-Puskesmas.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-Dinas.
- (4) RKA-Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (5) RKA-Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh PPKD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan.
- (6) RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.



- (7) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (8) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

#### Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran

##### Pasal 62

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (8) mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (2) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
  - a. pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 63

- (1) Dalam hal DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.
- (2) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (4) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

#### Pasal 64

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin BLUD Puskesmas Plumbon.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dengan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
  - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
  - b. kinerja keuangan; dan
  - c. manfaat bagi masyarakat.

#### Bagian Keenam

##### Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 65

- (1) BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktik yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- (3) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku



untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 66

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari :
  - a. Laporan realisasi anggaran, berisi informasi perbandingan antara realisasi anggaran dengan anggarannya dalam satu periode;
  - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih, yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan sisa anggaran lebih tahun pelaporan;
  - c. Neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - d. Laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan beban BLUD selama satu periode;
  - e. Laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu;
  - f. Laporan perubahan ekuitas, menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-laporan operasional, koreksi dan ekuitas akhir; dan
  - g. Catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap triwulan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala Dinas, paling lambat 15 (lima



belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.

- (5) Setiap semesteran dan tahunan BLUD Puskesmas wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas dan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (6) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

## BAB XII

### PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

#### Pasal 67

- (1) Sumber daya lain adalah seluruh aset dan kegiatan yang menghasilkan pendapatan di luar pendapatan operasional dan dikelola oleh Puskesmas.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional serta kelancaran tugas dan fungsi Puskesmas.
- (3) Pengelolaan sumber daya yang berupa alat kesehatan wajib dilakukan kalibrasi alat secara berkala.
- (4) Sistem pengelolaan sumber daya lain diusulkan oleh Kepala Puskesmas melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## BAB XIII

### PENGELOLAAN LINGKUNGAN

#### Pasal 68

- (1) Dalam menjaga kelestarian lingkungan, Puskesmas wajib mengelola limbah Puskesmas melalui penyusunan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengelolaan limbah padat dan cair, pengawasan



dan pengendalian vektor.

- (3) Pengelolaan limbah cair wajib memenuhi syarat baku mutu yang ditetapkan secara nasional dan regional meliputi pengelolaan secara kimiawi, fisik dan biologis sebelum dibuang ke lingkungan.
- (4) Dalam mengelola limbah padat (sampah), Puskesmas wajib memisahkan sampah medis dari sampah non medis.
- (5) Pengelolaan sampah medis wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB XIV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembinaan

##### Pasal 69

- (1) Pembinaan teknis Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan keuangan Puskesmas oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

##### Bagian Kedua

##### Pengawasan

##### Pasal 70

- (1) Pengawasan Puskesmas dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Cirebon.
- (2) Selain pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengawasan operasional dapat juga dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

#### BAB XV

#### EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

##### Pasal 71

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja BLUD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati terhadap aspek keuangan dan non keuangan.



(2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK-BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 26 Oktober 2020

**BUPATI CIREBON,**

**TTD**

**IMRON**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 27 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,**

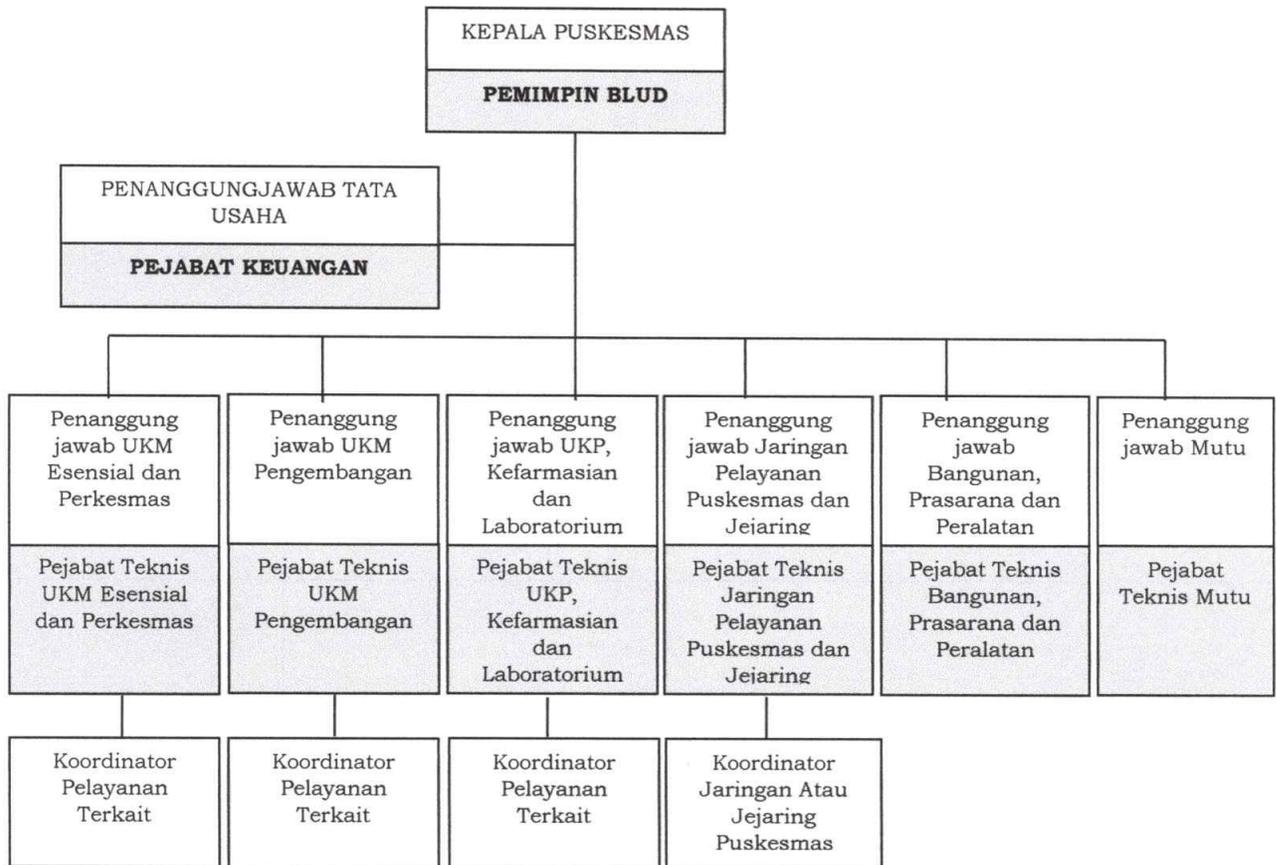


BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 96 SERI E



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI CIREBON  
 NOMOR : 93 Tahun 2020  
 TANGGAL : 26 Oktober 2020  
 TENTANG : TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA  
 TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN  
 MASYARAKAT PLUMBON KABUPATEN  
 CIREBON

**STRUKTUR ORGANISASI PUSKESMAS PLUMBON  
 SETELAH MENJADI BLUD**



**BUPATI CIREBON,**

**TTD**

**IMRON**

Diundangkan di Sumber  
 pada tanggal 27 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,**



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 96 SERI E



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI CIREBON  
 NOMOR : 93 Tahun 2020  
 TANGGAL : 26 Oktober 2020  
 TENTANG : TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA  
 TEKNIK DAERAH PUSAT KESEHATAN  
 MASYARAKAT PLUMBON KABUPATEN  
 CIREBON

**PROSEDUR KERJA PUSKESMAS PLUMBON**

1. SOP Pelayanan

a. SOP pada Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) Puskesmas Plumbon

NO	PROGRAM	JUDUL SOP
1	HIV/AIDS	Skrining Inspeksi Visual Asam Asetat
2	HIV/AIDS	Tindakan Krioterapi
3	HIV/AIDS	Pemeriksaan IMS Pengambilan Sample Sediaan Kering
4	HIV/AIDS	Pemeriksaan IMS Pengambilan Sediaan Basah
5	KIA	Penanganan Pengaduan Perempuan dan Anak Korban kekerasan
6	KIA	ANC Terpadu
7	KIA	Palpasi Abdominal
8	KIA	Penatalaksanaan Syok
9	KIA	Pemeriksaan Payudara
10	KIA	Kelas Ibu Hamil
11	KIA	Anamnesa
12	KIA	Inform Koncen
13	KIA	Pemakaian Dopler
14	KIA	Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
15	KIA	Pelayanan KB
16	KIA	Konseling KB
17	KIA	Pelepasan IUD
18	KIA	Suntik KB
19	KIA	Konseling Pil KB
20	KIA	Pemasangan AKDR
21	KIA	Pelepasan AKDR
22	KIA	Kontrol AKDR/IUD
23	KIA	Pemasangan Implan
24	KIA	Kondom KB
25	KIA	Pemeriksaan Pervaginam
26	KIA	Alur Pelayanan Pasien
27	KIA	Cara Pengisian Partograf
28	KIA	Memasang Infus



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
29	KIA	Pengukuran Berat Badan dengan Timbangan Injak
30	KIA	Pengukuran Tinggi Badan dengan Microtoise
31	KIA	Pengukuran Tekanan Darah
32	KIA	Pengukuran Nadi
33	KIA	Pengukuran Suhu Tubuh
34	KIA	Pengukuran Pernapasan
35	KIA	Anamnesa
36	KIA	Pencatatan dan Pelaporan
37	KIA	Tatalaksana Pelaksanaan USG Kandungan
38	Radiologi	Penyediaan Reagensia dan Film X-ray
39	Radiologi	Penanggulangan Keadaan Darurat Unit Radiologi
40	Radiologi	Penyimpanan dan Distribusi perbekalan
41	Radiologi	Pemberian Label
42	Radiologi	Monitoring Persediaan Perbekalan
43	Radiologi	Penanganan dan Pembuangan Bahan Infeksius dan Berbahaya Unit Radiologi
44	Radiologi	Penanganan dan Pembuangan Infeksius dan Berbahaya Unit Radiologi
45	Radiologi	Penanganan Pembuangan Limbah Radiologi
46	Radiologi	Pendidikan untuk Prosedur Baru dan Bahan Berbahaya
47	Radiologi	Penggunaan Peralatan Khusus untuk Mengurangi Resiko Radiasi
48	Radiologi	Pengamanan Radiasi
49	Radiologi	Monitoring Ketepatan Waktu Pelaporan Hasil Pemeriksaan Radiodiagnostik
50	Radiologi	Pelaporan Hasil Pemeriksaan Radiologi
51	Radiologi	Pengelolaan Administrasi Manajemen Radiologi
52	Radiologi	Pelayanan Radiodiagnostik yang sesuai dengan Peraturan Perundangan yang Berlaku
53	Radiologi	Prosedur Tetap Pengoperasian Pesawat Sinar X Trophy Omnix N-60
54	Radiologi	Proteksi Radiasi Bagi Pendamping Pasien
55	Radiologi	Proteksi Radiasi Bagi Pasien
56	Radiologi	Proteksi Radiasi Bagi Petugas Radiologi
57	Radiologi	Film, Reagen, dan Perbekalan yang harus disediakan
58	Radiologi	Tatalaksana Pelaksanaan USG Kandungan
59	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Manus
60	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Wrist Joint
61	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Scapula



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
62	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Clavicula
63	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Pedis
64	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Genu
65	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Abdomen
66	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Antebrachi
67	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Calcaneus
68	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Caput Pemoris
69	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Cervical
70	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Cubiti / Elbow
71	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Femur
72	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Humerus
73	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Patela
74	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Lumbal
75	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Pelvis
76	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Cruris
77	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Schedel/Kepala
78	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Sinus Paranasalis
79	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Radiografi Shoulder Joint
80	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Ankle Joint
81	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Thoracal
82	Radiologi	Pemeriksaan Radiografi Thorax
83	Radiologi	Penggunaan Alat Pelindung Diri Unit Radiologi
84	Rawat Inap	Rujukan
85	Rawat Inap	Persiapan Pasien Rujukan
86	Rawat Inap	Penerimaan Pasien Baru
87	Rawat Inap	Pasien Pulang
88	Rawat Inap	Pasien Pulang Paksa
89	Rawat Inap	Mengukur Tekanan Darah
90	Rawat Inap	Mengukur Tekanan Nadi
91	Rawat Inap	Mengukur Tekanan Pernapasan
92	Rawat Inap	Mengukur Tekanan Suhu Tubuh
93	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Hipertensi
94	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Tyipoid
95	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Diare



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
96	Rawat Inap	Pemasangan Gelang pada Pasien
97	Rawat Inap	Pembelian Oksigen
98	Rawat Inap	Inform Consent
99	Rawat Inap	Menyiapkan Tempat Tidur Pasien
100	Rawat Inap	Cuci Tangan
101	Rawat Inap	Mengatur Posisi Pasien
102	Rawat Inap	Mengatur Posisi Fowler
103	Rawat Inap	Pemakaian APD
104	Rawat Inap	Kebersihan dan Ventilasi
105	Rawat Inap	Pra Rujukan ke Rumah Sakit
106	Rawat Inap	Pemeriksaan Fisik
107	Rawat Inap	Standar Perawat Dinas Shift Pagi
108	Rawat Inap	Standar Perawat Dinas Shift Sore
109	Rawat Inap	Standar Perawat Dinas Shift Malam
110	Rawat Inap	Pemberian Obat Injeksi
111	Rawat Inap	Injeksi Intra Vena
112	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Febris
113	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi DHF
114	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Disentri
115	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Dispepsi
116	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Diabetes Melitus
117	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Faringitis
118	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Meninggal
119	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Febris Convulsif
120	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Observasi Pneumonia
121	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Sakit Kepala Non Spesifik
122	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Gastritis
123	Rawat Inap	Penatalaksanaan Pasien Kolik
124	Rawat Inap	Komunikasi Teraupetik
125	Rawat Inap	Skint Test
126	Rawat Inap	Memasang Infus
127	Rawat Inap	Pendidikan dan Penyuluhan
128	Rawat Inap	Pemberian Injeksi Intra Kutan
129	Rawat Inap	Mengukur Berat Badan



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
130	Rawat Inap	Mengukur Tinggi Badan
131	Rawat Inap	Pembelian Obat Oral
132	Rawat Inap	Mengganti Cairan Infus
133	Rawat Inap	Pelaksanaan Rawat Inap
134	Gizi Rawat Inap	Pemberian Nutrisi pada Pasien Rawat Inap
135	Gizi Rawat Inap	Pelayanan Gizi
136	Gizi Rawat Inap	Distribusi Makanan
137	Gizi Rawat Inap	Penyimpanan Makanan dan Distribusi Makanan
138	Gizi Rawat Inap	Asuhan Gizi
139	Gizi Rawat Inap	Penyimpanan Makanan dan Bahan Makanan
140	Gizi Rawat Inap	Penyimpanan Makanan dan Bahan Makanan
141	Gizi Rawat Inap	Penyimpanan Makanan dan Distribusi Makanan yang Aman
142	Gizi Rawat Inap	Pemberian Edukasi bila Keluarga Menyediakan Makanan
143	Farmasi	Penilaian, Pengendalian dan Penggunaan Obat
144	Farmasi	Penilaian, Pengendalian dan Penyediaan Obat
145	Farmasi	Penyediaan dan Penggunaan Obat
146	Farmasi	Penyediaan Obat yang Menjamin Ketersediaan Obat
147	Farmasi	Menyediakan Obat yang Menjamin Ketersediaan Obat
148	Farmasi	Pelayanan Obat 24 jam
149	Farmasi	Evaluasi Ketersediaan Obat Terhadap Formularium
150	Farmasi	Evaluasi Kesesuaian Peresepan dengan Formularium
151	Farmasi	Persyaratan Petugas yang Berhak Menyediakan Obat
152	Farmasi	Pelatihan bagi Petugas yang Diberi Kewenangan Meyediakan Obat Tetapi Belum Sesuai Persyaratan
153	PONED	Rujukan Pasien Emergensi
154	PONED	Inform Consent
155	PONED	Tindakan Episiotomy
156	PONED	Tindakan Manual Placenta
157	PONED	Atonia Uteri
158	PONED	Partus Lama
159	PONED	Pemeriksaan Fisik BBLR
160	PONED	Pemberian Salp Mata
161	PONED	Pemberian Imunisasi Vit K



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
162	PONED	Pemberian Imunisasi Hepatitis B
163	PONED	Pencegahan Kehilangan Nafas
164	PONED	Penanganan BBLR
165	PONED	Tindakan Pra Rujukan BBLR
166	PONED	Penanganan Bayi Diare
167	PONED	Penanggulangan Kejang pada Bayi
168	PONED	Sepsis pada Neonatal
169	PONED	Penanganan Sungsang
170	PONED	Pengelolaan Anemia Kehamilan
171	PONED	Perawatan Tali Pusat
172	PONED	Hiperemesis Gravidarum
173	PONED	Penatalaksanaan Pemberian Antenatal Kortikosteroid pada Persalinan Premature
174	PONED	Penatalaksanaan Pre Eklamsi dan Eklamsi
175	PONED	Pelayanan Asuhan Persalinan Normal
176	PONED	Anamnesa
177	PONED	Ruptura Uteri
178	PONED	Hipertensi Dalam Kehamilan
179	PONED	Palpasi Abdominal Ibu Hamil
180	PONED	Pelaksanaan Syok Anafilaktik
181	PONED	Abortus
182	PONED	Penanganan KPD
183	PONED	Penatalaksanaan Distosia Bahu
184	PONED	Tindakan Amniotomi
185	PONED	Tindakan Episiotomy
186	PONED	Pengisian Patograf
187	PONED	Pengukuran Tekanan Darah
188	UGD	Vulus Laseratum
189	UGD	Penanganan Luka Bakar
190	UGD	Penatalaksanaan Pasien DHF
191	UGD	Penanganan Kolik
192	UGD	Penanganan Keracunan
193	UGD	Penanganan Asma Bronchiale Acut
194	UGD	Irigasi Telinga
195	UGD	Retensio Urine/Infeksi Saluran Kemih



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
196	UGD	Penanganan Kejang Demam
197	UGD	Angina Pektoris
198	Laboratorium	Pemeriksaan Laboratorium
199	Laboratorium	Permintaan Pemeriksaan, Penerimaan Spesimen, Pengambilan Penyimpanan Spesimen
200	Laboratorium	Pemeriksaan Hema Sysmex Podit
201	Laboratorium	Pemeriksaan Hitung Jumlah Trombosit
202	Laboratorium	Pemeriksaan Jumlah Leukosit
203	Laboratorium	Pemeriksaan Jenis Leukosit
204	Laboratorium	Pemeriksaan Laju Endapan Darah
205	Laboratorium	Pemeriksaan Golongan Darah dan Rhesus
206	Laboratorium	Pemeriksaan Gula Darah Elektrometri
207	Laboratorium	Pemeriksaan Kolesterol Elektrometri
208	Laboratorium	Pemeriksaan Asam Urat Elektrometri
209	Laboratorium	Pemeriksaan Widal
210	Laboratorium	Pemeriksaan HIV
211	Laboratorium	Pemeriksaan RPR
212	Laboratorium	Pemeriksaan TPHA
213	Laboratorium	Pemeriksaan HbsAg
214	Laboratorium	Pemeriksaan Urinalisis
215	Laboratorium	Pemeriksaan Protein Reduksi
216	Laboratorium	Pemeriksaan HCG
217	Laboratorium	Pemeriksaan Gula Darah Fotometer
218	Laboratorium	Pemeriksaan Kolesterol Fotometer
219	Laboratorium	Pemeriksaan Asam Urat Fotometer
220	Laboratorium	Pemeriksaan TrigeSerid Fotometer
221	Laboratorium	Pemeriksaan Dahak
222	Laboratorium	Pemeriksaan Secret
223	Laboratorium	Pemeriksaan IgG IgM Dengue
224	Laboratorium	Pemeriksaan Hematologi Medonic M.Series
225	Laboratorium	Pengoprasian Alat Kimia Fotometer 5010
226	Laboratorium	Pengoprasian Alat Kimia Mikro Lab 300
227	Laboratorium	Penggunaan Rotator
228	Laboratorium	Penggunaan Mikroskop
229	Laboratorium	Penggunaan Mikropet



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
230	Laboratorium	Penggunaan Centrifuge
231	Laboratorium	Penanganan Tumpahan Specimen
232	Laboratorium	Pengambilan Darah Vena
233	Laboratorium	Pengambilan Darah Kapiler
234	Laboratorium	Pemantauan Prosedur
235	Laboratorium	Penilaian Ketepatan Waktu Penyerahan Hasil Pemeriksaan Laboratorium
236	Laboratorium	Pelayanan Laboratorium yang Beresiko
237	Laboratorium	Kesehatan dan Keselamatan Kerja Bagi Petugas Laboratorium
238	Laboratorium	Pemantauan Terhadap Penggunaan Alat Pelindung Diri
239	Laboratorium	Penggunaan Alat Pelindung Diri Unit Laboratorium
240	Laboratorium	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun
241	Laboratorium	Pengelolaan Limbah Hasil Pemeriksaan Laboratorium
242	Laboratorium	Pengelolaan Reagen
243	Laboratorium	Pengelolaan Limbah
244	Laboratorium	Pemantauan Waktu Penyampaian Hasil Pemeriksaan Laboratorium untuk Pasien Urgen/Gawat Darurat (CITO)
245	Laboratorium	Pelaporan Hasil Pemeriksaan Laboratorium yang Krisis
246	Laboratorium	Penetapan Nilai Ambang Krisis
247	Laboratorium	Monitoring dan Hasil Monitoring Laporan Nilai Krisis
248	Laboratorium	Penyampaian dan Distribusi Reagensia
249	Laboratorium	Pelabelan Reagensia
250	Laboratorium	Evaluasi Rentang Nilai
251	Laboratorium	Pengendalian Mutu Laboratorium
255	Laboratorium	pemantapan Mutu Eksternal (PME)
256	Laboratorium	Pemantapan Mutu Internal (PMI)
257	Laboratorium	Kalibrasi dan Validasi Instrument
258	Laboratorium	Perbaikan Instrumen
259	Laboratorium	Rujukan Laboratorium
260	Laboratorium	Keselamatan/Kemanan Laboratorium
261	Laboratorium	Pelaporan Insiden Keselamatan Pasien di Laboratorium
262	Laboratorium	Pelaporan Program Keselamatan di Laboratorium
263	Laboratorium	Pelatihan dan Pendidikan untuk Prosedur Baru, Bahan Berbahaya, Peralatan Baru
264	Laboratorium	Penanganan dan Pembuangan Bahan Berbahaya



NO	PROGRAM	JUDUL SOP
265	Laboratorium	Penerapan Manajemen Risiko Laboratorium
266	Laboratorium	Orientasi Prosedur dan Praktik Keselamatan Keamanan Kerja
267	UGD	Penyusunan Rencana Pelayanan Medis
268	UGD	Irigasi Telinga
269	UGD	Audit Klinis
270	UGD	Dispepsia
271	UGD	Perawatan Anak Kejang
272	UGD	Prosedur Tetap Pemeriksaan Fisik
273	UGD	Rujukan
274	UGD	Persiapan Pasien Rujukan
275	UGD	Pemberian Informasi Tentang Efek Samping dan Risiko Pengobatan
276	UGD	Pendidikan dan Penyuluhan pada Pasien
277	UGD	Inform Consent di Puskesmas Plumbon
278	UGD	Audit Klinis
279	UGD	Pemberian Informasi Tentang Efek Samping dan Risiko Pengobatan
280	UGD	Informed Consent
281	UGD	Evaluasi Informs Consent
282	UGD	Pembedahan Minor
283	UGD	Pemasangan Sterilisasi Alat
284	UGD	Penggunaan dan Pemberian Obat dan Atau Cairan Intravena
285	UGD	Pembelian Anestesi Lokal
286	UGD	Menjahit Luka
287	UGD	Pemasangan Elektro Kardiogram (EKG)
288	UGD	Pembelian Oksigenisasi
289	UGD	Pengambilan Corpus Alienum di Telinga
290	UGD	Pembelian Nebulizer
291	UGD	Pemasangan Infus
292	UGD	Pemasangan Katerisasi
293	UGD	Penanganan dan Tindak Lanjut Keluhan

2. SOP pada Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Puskesmas Plumbon

No	PROGRAM	URAIAN
1	HIV/AIDS	Konseling Pra Tes HIV
2	HIV/AIDS	Konseling Sebelum Tindakan Krioterapi
3	HIV/AIDS	Konseling Post Tes HIV



No	PROGRAM	URAIAN
4	HIV/AIDS	Konseling Sesudah Tindakan Krioterapi
5	BATRA	Pembinaan TOGA
6	BATRA	Pembinaan BATRA
7	BATRA	Demam Mungkin Bukan Malaria
8	ISPA	Batuk Bukan Penumonia
9	ISPA	Diare Tanpa Dehidrasi
10	ISPA	Batuk Pneumonia
11	ISPA	Diare dengan Dehidrasi Ringan/Sedang
12	ISPA	Infeksi Telinga Akut
13	Gizi	Status Gizi Kurus/Kurang
14	Diare	Disentri
15	UGD	Infeksi Telinga Kronis
16	DBD	Demam Mungkin Bukan DBD
18	Gizi	Konseling Gizi
19	Gizi	Perencanaan Program Gizi Puskesmas Plumbon
20	Gizi	Pemantauan Pertumbuhan Balita Puskesmas Plumbon
21	Gizi	Penatalaksanaan Diet Diabetes Militus
22	Gizi	Pelayanan Gizi Dalam Gedung Puskesmas Plumbon
23	Gizi	Pemberian Kapsul Vitamin A Pada Bayi dan Balita
24	Gizi	Sweeping Pemberian Kapsul Vitamin A Bayi dan Balita
25	Gizi	Sweeping Pemberian Kapsul Vitamin A Bayi dan Balita
26	Gizi	Pemberian Kapsul Vitamin A Ibu Nifas di Puskesmas Plumbon
27	Gizi	Kegiatan Program Pemberian Kapsul Vitamin A Ibu Nifas di Puskesmas Plumbon
28	Gizi	Kegiatan Program Pemberian Tablet Fe Ibu Hamil di Puskesmas Plumbon
29	Gizi	Tata Laksana Balita Gizi Buruk
30	Gizi	Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan (PMT-P)
31	Gizi	Bulan Penimbangan Balita
32	Gizi	Pemberian ASI Eksklusif Bayi 0-6 Bulan
33	Gizi	Deteksi Dini Masalah Gizi
34	Gizi	Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY)
35	Gizi	Pendataan Kadarzi
36	Gizi	Pelayanan Klinik Gizi Rawat Inap
37	Gizi	Kegiatan Program Bulan Penimbangan Balita (BPB)/Penimbangan Serentak
38	Gizi	Pemantauan Garam Yodium di Tingkat Masyarakat



No	PROGRAM	URAIAN
39	Gizi	Pemberian Edukasi Bila Keluarga Menyediakan Makanan
40	Gizi	Penyiapan Makanan dan Distribusi Makanan yang Aman
41	Gizi	Penyimpanan Makanan dan Bahan Makanan
42	Gizi	Asuhan Gizi
43	Gizi	Distribusi Makanan
44	Gizi	Pemberian Nutrisi pada Pasien Rawat Inap
46	Lansia	Pembinaan Posbindu Lansia
47	Lansia	Penugasan Pemegang Program Lansia
48	Imunisasi	Pemberian Imunisasi DTP-HB-HIB
49	Imunisasi	Pemberian Imunisasi Campak
50	Imunisasi	Pemberian Imunisasi BCG
51	Imunisasi	Pemberian Imunisasi TT
52	Imunisasi	Pemberian Imunisasi Polio
53	Imunisasi	Pelacakan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI)
54	Imunisasi	Pelaporan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI)
55	Imunisasi	Penanggulangan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI)
56	Imunisasi	Perencanaan Vaksin
57	Imunisasi	Pelayanan Imunisasi di Puskesmas
58	Imunisasi	Pencegahan Pemberantasan Penyakit
59	Imunisasi	Prosedur Tetap Program Imunisasi
60	Imunisasi	Pengambilan Vaksin dan Pelarut
61	Imunisasi	Pencairan Bunga Es
62	Imunisasi	Rencana untuk Tindakan Tak Terduga
63	Imunisasi	Pengelola Vaksin
64	Imunisasi	Pendistribusian Vaksin ke Tempat Lain
65	Imunisasi	Penerimaan dan Penyimpanan Vaksin
66	Imunisasi	Pencatatan dan Pelaporan Program Imunisasi
67	Imunisasi	Pencatatan dan Pelaporan Analisa Data Imunisasi
68	Imunisasi	Pelayanan Imunisasi oleh Petugas Kesehatan di Posyandu
69	Imunisasi	Pemeliharaan Lemari Es
70	Imunisasi	Penanganan Vaksin dalam Keadaan Bencana Tingkat Puskesmas
71	Imunisasi	Penyimpanan Vaksin dan Pelarut di Puskesmas
72	Imunisasi	Pelayanan Imunisasi Oleh Petugas Kesehatan di Puskesmas dan Fasilitas Kesehatan Lainnya
73	Imunisasi	Penanganan Vaksin Bila Listrik Padam



No	PROGRAM	URAIAN
74	Imunisasi	Teknik Pengelolaan Limbah Medis Imunisasi
75	Imunisasi	Penanganan Vaksin
76	Imunisasi	Pembelian Imunisasi HB-PID
77	Imunisasi	Pencatatan dan Pelaporan
78	Imunisasi	Penugasan Pemegang Program Imunisasi
79	Imunisasi	Penanggungjawab Ruang Imunisasi/Vaksin
80	Kesehatan Indra	Kesehatan Indera
81	Kesehatan Indra	Penugasan Pemegang Program Kesehatan Indera
82	PTM	Program PTM
83	PTM	Penugasan Pemegang Program Kesehatan PTM
84	KESLING	Kesehatan Lingkungan
85	KESLING	Inspeksi Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM)
86	Kusta	Pemeriksaan Pasien Kusta
87	Kusta	Kontak Serumah
88	Kusta	Penugasan Pemegang Program Kusta
89	perkesmas	Penugasan Pemegang Program Perkesmas
90	Perkesmas	Pembinaan Keluarga KK Rawan
91	Jiwa	Penugasan Pemegang Program Jiwa
92	Jiwa	Program Kesehatan Jiwa
93	DBD	Penugasan Pemegang Program DBD
94	Kecacangan	Penugasan Pemegang Program Kecacangan
95	Malaria	Penugasan Pemegang Program Malaria
96	Survailan	Penugasan Pemegang Program Survailans
97	Filiriasis	Penanganan Filiriasis
98	DBD	Pemeriksaan Jentik Berkala
99	DBD	Surveilans Terpadu Puskesmas (SPT)
100	PROMKES	Komunikasi Dengan Masyarakat dan Sasaran UKM
101	PROMKES	Pemberdayaan Masyarakat
102	PROMKES	Musyawarah Masyarakat Desa
103	PROMKES	Pembinaan Penanggungjawab UKM
104	PROMKES	Survey Mawas Diri
105	PROMKES	Identifikasi Kebutuhan Masyarakat
106	PROMKES	Pembahasan Umpan Balik Dokumentasi Pelaksanaan Pembahasan, Hasil, Pembahasan dan Tindak Lanjut Pembahasan
107	PROMKES	Promosi Kesehatan



No	PROGRAM	URAIAN
108	PROMKES	Kunjungan Rumah
109	PROMKES	Komunikasi Inter Personal dan Konseling (KIP/K)
110	PROMKES	Pembinaan Desa Siaga Aktif
111	PROMKES	Penyuluhan Luar Gedung
112	PROMKES	Penyuluhan Dalam Gedung
113	PROMKES	Pengkajian dan Pembinaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di Tumah Tangga
114	ISPA	Cara Menghitung Nafas
115	ISPA	Kegiatan Care Seeking
116	ISPA	Program ISPA
117	DIARE	Kegiatan Rehidrasi Rumah Tangga
118	DIARE	Pojok Uro atau Pojok Oralit
119	DIARE	Program Diare
120	KESJA	Kesehatan dan Keselamatan Kerja di Puskesmas
121	KIA	Penugasan Sebagai Bidan Koordinator
122	KIA	Penugasan Pemegang Program KIA
123	KIA	PWS KIA
124	KIA	Pemasangan Stiker P4K
125	KIA	Kunjungan Pertama (K1)
126	KIA	Kunjungan Pertama (K4)
127	KIA	Kelas Ibu Hamil
128	KIA	Anamnesa
129	KIA	Pemantauan Nifas
130	KIA	Kelas Ibu Balita
131	KIA	Pembinaan Dukun Paraji
132	KIA	Kunjungan Neonatal
133	KIA	Konseling KB
134	KIA	Konseling PIL KB
135	KIA	Pertemuan dan Pembinaan Konsultatif Spesialis Anak
136	UKGMD	Sikat Gigi Bersama
137	UKGMD	Penugasan Pelaksanan Program UKGS dan UKGMD
138	UKGMD	Penugasan Pemegang Program Kesehatan Gigi dan Mulut
139	UKS	Penjaringan Kesehatan Anak Sekolah
140	TB PARU	Kontak Serumah TB
141	TB PARU	Penyuluhan Kader PMO TB



No	PROGRAM	URAIAN
142	TB PARU	Penugasan Pemegang Program TB Paru

### 3. SOP Selain Pelayanan

No	PROGRAM	URAIAN
1	Administrasi Manajemen	Pelaksanaan Preventif dan Korektif
2	Administrasi Manajemen	Kaji Banding
3	Administrasi Manajemen	Pertemuan Tinjauan Manajemen
4	Administrasi Manajemen	Pengelolaan Umpan Balik
5	Administrasi Manajemen	Tindakan Preventif
6	Administrasi Manajemen	Tindakan Korektif
7	Administrasi Manajemen	Audit Internal
8	Administrasi Manajemen	Rujukan Hasil Audit Internal yang Tidak dapat terselesaikan
9	Administrasi Manajemen	Identifikasi Kebutuhan Masyarakat dan Harapan Masyarakat/Sasaran Terhadap Kegiatan UKM
10	Administrasi Manajemen	Koordinasi dan Komunikasi Lintas Program dan Lintas Sektoral
11	Administrasi Manajemen	Pengaturan Jika Terjadi Perubahan Waktu dan Tempat Pelayanan
12	Administrasi Manajemen	Pengumpulan Data Kinerja
13	Administrasi Manajemen	Cara Mendapatkan Umpan Balik Melalui Tatap Muka
14	Administrasi Manajemen	Cara Mendapatkan Umpan Balik Melalui Kotak Saran
15	Administrasi Manajemen	Cara Mendapatkan Umpan Balik Melalui Whatsapp
16	Administrasi Manajemen	Cara Mendapatkan Umpan Balik Melalui Pertemuan
18	Administrasi Manajemen	Rujukan Hasil Audit Internal yang Tidak dapat terselesaikan
19	Administrasi Manajemen	Koordinasi dan Komunikasi Lintas Program dan Lintas Sektoral
20	Administrasi Manajemen	Penanggungjawab Pengelola Kendaraan Dinas
21	Administrasi Manajemen	Pelaksanaan Orientasi
22	Administrasi Manajemen	Sosialisasi Visi, Misi dan Tata Nilai
23	Administrasi Manajemen	Pengarahan Kepala Puskesmas dalam Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab
24	Administrasi Manajemen	Pengendalian Dokumen dan Pengendalian Rekaman



No	PROGRAM	URAIAN
25	Administrasi Manajemen	Penyampaian Umpan Balik dari Pelaksanaan Kepada Penanggungjawab Program dan Pimpinan Puskesmas
26	Administrasi Manajemen	Komunikasi Internal
27	Administrasi Manajemen	Penerapan Manajemen Resiko Baik dalam Pelaksanaan Program dan Pelayanan
28	Administrasi Manajemen	Pengelola Penerimaan dan Penyetoran Retribusi
29	Administrasi Manajemen	Audit Internal Kinerja Pengelola Keuangan Puskesmas
30	Administrasi Manajemen	Monitoring Kinerja Pihak Ketiga
31	Administrasi Manajemen	Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan dan Prosedur Penanganan Bahan Berbahaya di Puskesmas Plumbon
32	Administrasi Manajemen	Inventarisasi, Pengelolaan, Penyimpanan dan Penanggungjawab Bahan Berbahaya di Puskesmas Plumbon
33	Administrasi Manajemen	Pengendalian dan Pembuangan Limbah Bahaya di Puskesmas Plumbon
34	Administrasi Manajemen	Uraian Tugas dan Penanggungjawab Pengelola Keuangan
35	Administrasi Manajemen	Penanggungjawab Pengelola Barang di Puskesmas Plumbon
36	Administrasi Manajemen	Pelaporan dan Distribusi Informasi di Puskesmas Plumbon
37	Administrasi Manajemen	Monitoring dan Evaluasi Program Keamanan Lingkungan
38	Administrasi Manajemen	Komunikasi dan Koordinasi
39	Administrasi Manajemen	Pembuatan Kartu Pegawai
40	Administrasi Manajemen	Prosedur Mutasi Pegawai
41	Administrasi Manajemen	Pembuatan Karis Karsu
42	Administrasi Manajemen	Kenaikan Gaji Berkala
43	Administrasi Manajemen	Prosedur Pensiun
44	Administrasi Manajemen	Cuti Pegawai
46	Administrasi Manajemen	Pelaksanaan Orientasi Penanggungjawab UKM dan Pelaksanaan Program
47	Administrasi Manajemen	Monitoring Pelaksanaan Kegiatan UKM
48	Administrasi Manajemen	Pengendalian Dokumen
49	Administrasi Manajemen	Penyimpanan dan Pengendalian Arsip Perencanaan dan Penyelenggaraan UKM Puskesmas



No	PROGRAM	URAIAN
50	Administrasi Manajemen	Pengendalian Dokumen
51	Administrasi Manajemen	Monitoring dan Pelaksanaan Monitoring
52	Administrasi Manajemen	Evaluasi Kinerja
53	Administrasi Manajemen	Monitoring Kesesuaian Proses Pelaksanaan Program Kegiatan UKM
54	Administrasi Manajemen	Pertemuan Penilaian Kinerja
55	Administrasi Manajemen	Sosialisasi Hak dan Kewajiban Sasaran
56	Administrasi Manajemen	Pendokumentasian Perbaikan Kinerja
57	Administrasi Manajemen	Pelaksanaan Orientasi Penanggungjawab UKM dan Pelaksana Program
58	Administrasi Manajemen	Prosedur Pensiun Aparatur Sipil Negara
59	Administrasi Manajemen	Pelatihan Pegawai
60	Administrasi Manajemen	Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara
61	Administrasi Manajemen	Konsultasi dengan Kepala Puskesmas

**BUPATI CIREBON,**

**TTD**

**IMRON**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 27 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,**



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 96 SERI E

