



**PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 65 TAHUN 2017**

TENTANG

**ORGANISASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA
DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu diatur mengenai organisasi Badan Layanan Umum Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tangerang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Tangerang;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
6. Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 59);
7. Peraturan Walikota Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 108);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian Umum Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis dari organisasi induknya.
8. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Tangerang.

9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Unit Kerja pada Dinas Kesehatan Kota Tangerang yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang / jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
10. Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas terdiri dari Kepala BLUD UPT Puskesmas, pejabat keuangan BLUD dan pejabat teknis BLUD.
11. Kepala BLUD UPT Puskesmas adalah Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
12. Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Puskesmas.
13. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan BLUD UPT Puskesmas yaitu pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD UPT Puskesmas dalam rangka pelaksanaan RBA/DPA BLUD pada UPT Puskesmas.
14. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran BLUD UPT Puskesmas yaitu pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan RBA/DPA pada UPT Puskesmas.
15. Pengurus Barang adalah Pengurus Barang BLUD UPT Puskesmas yaitu pejabat fungsional yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah yang ada di BLUD UPT Puskesmas.
16. Koordinator Kesehatan Masyarakat, Koordinator Pelayanan Kesehatan dan Koordinator Jaringan Faskes Tingkat Pertama pada UPT Puskesmas adalah Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas.
17. Pegawai adalah pelaksana pada BLUD UPT Puskesmas yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD melalui Pejabat Pengelola.
18. Pegawai BLUD adalah Pegawai yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
19. Pegawai BLUD Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat Pegawai BLUD Non PNS adalah seseorang yang memenuhi syarat melalui seleksi, dikontrak selama 1 tahun, bila diperlukan dapat diperpanjang kontraknya 1 tahun lagi, kemudian diangkat oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas pegawai tetap BLUD atau tidak diperpanjang kontraknya.
20. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat.

21. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pegawai PNS dan Non PNS di lingkup Puskesmas Kota Tangerang yang secara langsung atau tidak langsung melakukan pelayanan, termasuk honorarium Dewan Pengawas.
22. Honorarium adalah imbalan financial bersih yang diterima setiap bulan oleh Dewan Pengawas.
23. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
24. Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
25. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
26. Bagian Umum adalah Pejabat yang melaksanakan pengelolaan administrasi, kehumasan, kepegawaian, aset dan urusan rumah tangga BLUD UPT Puskesmas.
27. Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah Pejabat yang melaksanakan urusan perencanaan, penyusunan program dan anggaran, serta evaluasi program BLUD UPT Puskesmas.
28. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target dan anggaran BLUD.
29. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
30. Upaya Kesehatan Perorangan selanjutnya disingkat UKP adalah setiap kegiatan oleh pemerintah, masyarakat, dan swasta, untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan.
31. Upaya Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat serta swasta untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dimasyarakat.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

Maksud dan tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman Susunan Organisasi BLUD UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Walikota meliputi :

- a. Susunan Organisasi BLUD UPT Puskesmas;
- b. Uraian Tugas Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas;
- c. Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas;
- d. Penetapan Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas;
- e. Penilaian Kinerja Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas; dan
- f. Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
Bagian Kesatu
Kedudukan Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 4

- (1) BLUD UPT Puskesmas berkedudukan dibawah Dinas Kesehatan.
- (2) BLUD UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 5

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPT Puskesmas terdiri dari:
 - a. Kepala BLUD;
 - b. Pejabat keuangan; dan
 - c. Pejabat teknis BLUD.
- (2) Kepala BLUD UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Pemimpin BLUD.
- (3) Pejabat Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Puskesmas yang membawahi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang, Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (4) Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi Koordinator Upaya Kesehatan Masyarakat, Koordinator Upaya Kesehatan Perorangan dan

Koordinator Jaringan Faskes Tingkat Pertama pada UPT Puskesmas.

BAB III
URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
Bagian Kesatu
Kepala Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 6

Kepala BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Renstra Bisnis Anggaran BLUD UPT Puskesmas;
- b. menyusun Rencana Bisnis Anggaran tahunan BLUD UPT Puskesmas;
- c. menyiapkan laporan kinerja tahunan dan laporan berkala BLUD UPT Puskesmas;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD UPT Puskesmas;
- e. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD UPT Puskesmas;
- f. mewakili BLUD UPT Puskesmas didalam dan diluar pengadilan;
- g. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana telah ditetapkan;
- h. menetapkan pengelola lainnya sesuai kebutuhan BLUD UPT Puskesmas selain pengelola yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
- i. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan BLUD UPT Puskesmas kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 7

Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
- b. menyiapkan DPA-BLUD;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan Kas, anggaran dan penatausahaan keuangan BLUD;
- e. melakukan pengelolaan hutang-piutang;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. mengelola Sumber Daya Manusia BLUD UPT Puskesmas; dan

- j. menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan BLUD UPT Puskesmas.

Paragraf 1

**Bendahara Penerimaan Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 8**

- Bendahara Penerimaan BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas:
- a. merekap penerimaan dan penyetoran uang pendapatan BLUD UPT Puskesmas;
 - b. memasukkan data Surat Tanda Setoran (STS);
 - c. menyelenggarakan penatausahaan penerimaan; dan
 - d. menyusun laporan penerimaan dan pertanggungjawaban fungsional.

Paragraf 2

**Bendahara Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 9**

- Bendahara Pengeluaran BLUD UPT Puskesmas, mempunyai tugas:
- a. melakukan rekapitulasi nota dinas pelaksanaan usulan kegiatan;
 - b. mengajukan pencairan dana;
 - c. melaksanakan penerimaan dan pengeluaran dana;
 - d. melakukan penatausahaan keuangan;
 - e. mengelola pertanggungjawaban pemanfaatan dana;
 - f. membuat laporan realisasi keuangan.

Paragraf 3

**Pengurus Barang Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 10**

- Pengurus Barang BLUD UPT Puskesmas, mempunyai tugas:
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang;
 - b. meneliti, menghimpun dokumen barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku / kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan barang milik daerah kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;

- h. menyiapkan laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan serta laporan inventarisasi lima tahunan;
- i. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Paragraf 4

Bagian Umum Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana umum, kepegawaian dan aset BLUD UPT Puskesmas;
- b. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi perkantoran dan kepegawaian BLUD UPT Puskesmas;
- c. menyiapkan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, kearsipan dan kehumasan BLUD UPT Puskesmas;
- d. melaksanakan pengadaan kebutuhan peralatan perkantoran BLUD UPT Puskesmas;
- e. membuat rencana kebutuhan pegawai, persyaratan pengangkatan dan sistem kontrak pegawai BLUD UPT Puskesmas;
- f. melayani keperluan dan kebutuhan ruang kerja, sarana dan prasarana kantor BLUD UPT Puskesmas;
- g. mengkoordinir dan melaporkan kehadiran pegawai;
- h. memfasilitasi usulan pengangkatan, kesejahteraan pegawai, pemberian penghargaan, pemberian sanksi dan pelatihan dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia BLUD; dan
- i. melaksanakan pengendalian administrasi barang, aset dan perlengkapan dinas.

Paragraf 5

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. membuat rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan;
- b. membuat rencana jangka menengah dan jangka panjang program BLUD UPT Puskesmas;
- c. menghimpun dan memfasilitasi penyusunan rencana dan evaluasi program BLUD UPT Puskesmas;
- d. menghimpun, menganalisa dan menyusun laporan evaluasi program BLUD UPT Puskesmas;
- e. Rekapitulasi laporan pencapaian program BLUD UPT Puskesmas;
- f. melakukan evaluasi program BLUD UPT Puskesmas;
- g. merencanakan kebutuhan peralatan perbekalan kesehatan; dan
- h. Perencanaan sarana prasarana lainnya di BLUD UPT Puskesmas.

Bagian Ketiga
Pejabat Teknis Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 13

Pejabat Teknis BLUD mempunyai tugas mengkoordinir Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat, Koordinator Jaringan Faskes Tingkat Pertama memantau dan mengevaluasi pencapaian standar pelayanan minimal masing-masing kegiatan di BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 14

Koordinator Upaya Kesehatan Perorangan mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis pelayanan kesehatan perorangan;
- b. mengkoordinasikan pelayanan, pemeriksaan tindakan medis, terapi, konsultasi, dan visum oleh dokter umum, dokter gigi dan tenaga kesehatan lainnya di Puskesmas dan jaringannya;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UKP di Puskesmas dan jaringannya; dan
- d. melaporkan hasil kegiatan UKP kepada Kepala BLUD Puskesmas.

Pasal 15

Koordinator Upaya Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas dan jaringannya;
- b. mengkoordinasikan pelayanan Kesehatan ibu, bayi, balita dan anak sekolah, Kesehatan Keluarga, Gizi, Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit, Kesehatan Lingkungan, Perawatan Kesehatan Masyarakat, Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat di Puskesmas;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UKM di Puskesmas;
- d. melaporkan hasil kegiatan UKM kepada Kepala BLUD Puskesmas;

Pasal 16

Koordinator Jaringan Faskes Tingkat Pertama mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis untuk puskesmas pembantu, puskesmas keliling;
- b. mengkoordinasikan pelayanan yang dilaksanakan pada jejaring fasilitas kesehatan tingkat pertama (klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya);
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Jaringan Faskes Tingkat Pertama di Puskesmas; dan
- d. melaporkan hasil kegiatan UKM kepada Kepala BLUD Puskesmas.

BAB IV
PERSYARATAN SEBAGAI PEJABAT PENGELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
Bagian Kesatu
Persyaratan Kepala Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 17

Persyaratan sebagai Kepala BLUD UPT Puskesmas adalah sebagai berikut :

- a. Berlatar belakang pendidikan tenaga medis atau Sarjana Kesehatan;
- b. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun;
- c. Tidak merangkap jabatan struktural maupun pimpinan unit kerja;
- d. mempunyai pengetahuan manajemen puskesmas;
- e. mempunyai pengetahuan tentang pengelolaan anggaran BLUD; dan
- f. mempunyai pengetahuan tentang pengelolaan, penyediaan dan distribusi logistik puskesmas.

Bagian Kedua
Persyaratan Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 18

Persyaratan Pejabat Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus PNS;
- b. minimal Golongan Ruang III/b;
- c. mempunyai pengetahuan manajemen keuangan BLUD UPT Puskesmas; dan
- d. tidak merangkap jabatan struktural maupun pimpinan unit kerja.

Bagian Ketiga
Persyaratan Pejabat Teknis Badan Layanan Umum Daerah
Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
Pasal 19

Persyaratan sebagai Pejabat teknis adalah sebagai berikut :

- a. Berstatus PNS;
- b. minimal Golongan Ruang III/b;
- c. mempunyai pengetahuan mengenai UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat; UKP, kefarmasian dan Laboratorium; jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan BLUD UPT Puskesmas; dan
- d. tidak merangkap jabatan struktural maupun pimpinan unit kerja.

BAB V
PENETAPAN JABATAN PEJABAT PENGELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh Keputusan Walikota.
- (2) Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang, Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Evaluasi BLUD UPT Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota melalui Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VI
PENILAIAN KINERJA PEJABAT PENGELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas dilakukan secara berkala oleh pejabat berwenang yang ditunjuk.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian.

BAB VII
PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
Pasal 22

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas diberhentikan dari jabatannya karena:
 - a. berakhirnya masa tugas/pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mutasi atau promosi;
 - d. mengundurkan diri secara tertulis;
 - e. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana mestinya; atau
 - f. melakukan pelanggaran/tindak pidana dengan ancaman pidana paling lama lima tahun.
- (2) Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD ditetapkan oleh Keputusan Walikota.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 18 Oktober 2017

WALIKOTATANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R.WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 18 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

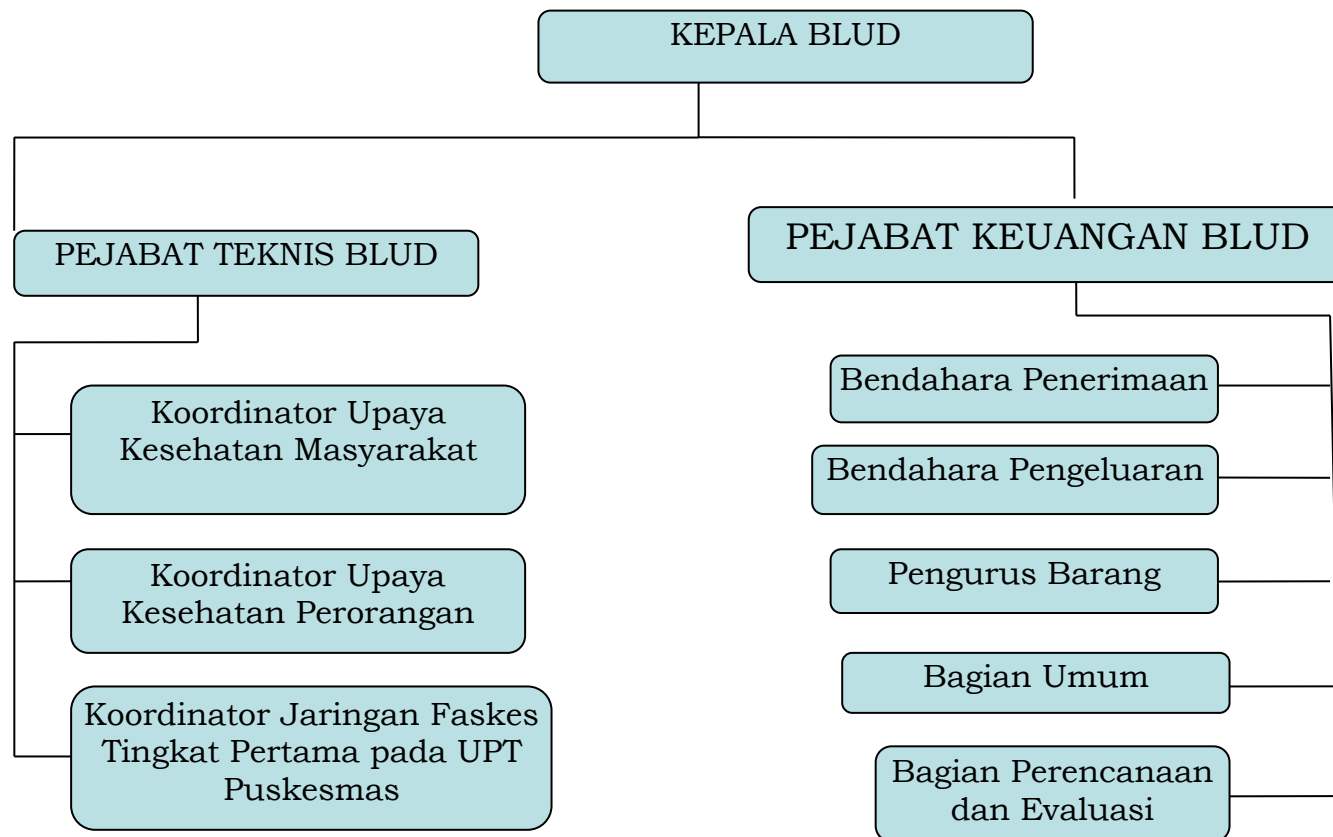
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2017 NOMOR 65

**LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 65 TAHUN 2017
TENTANG
ORGANISASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS
KESEHATAN KOTA TANGERANG**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG**



WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H.ARIEF R.WISMANYSAH