



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR 8 TAHUN 2023

TENTANG

TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Ogan Ilir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. 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);
 5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

022

6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KABUPATEN OGAN ILIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Ilir.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Ilir.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. 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.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
9. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD-UPTD adalah Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
10. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

22

12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
13. Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang disetujui oleh Pemerintah Kabupaten bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Rencana Kerja Anggaran yang disingkat RKA, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahun anggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya DPA 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.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.
22. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
23. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
24. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
25. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.



26. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir 1 (satu) tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Kabupaten yang tidak terpisahkan.
27. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) BLUD UPTD Puskesmas beroperasi berdasarkan Pola Tata Kelola.
- (2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. Transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.
- (3) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 3

- (1) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) juga memuat:
 - a. Kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (4) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian.

22

- (5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 4

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD berasal dari ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BLUD dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari profesional lainnya.
- (3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (5) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (6) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (7) Pengadaan pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.
- (8) Pengangkatan dan penempatan dalam pejabat pengelola dan pegawai berdasarkan kompetensi dan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berupa:
 - a. pengetahuan;
 - b. keahlian;
 - c. keterampilan;
 - d. integritas;
 - e. kepemimpinan;
 - f. pengalaman;
 - g. dedikasi; dan
 - h. sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan pengangkatan, penempatan, batasan usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Or

Pasal 5

- (1) Pejabat pengelola terdiri dari:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c bertanggung jawab kepada pemimpin.

Bagian Kedua
Pembina dan Pengawasan

Pasal 6

- (1) Pembina dan pengawas BLUD terdiri dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. satuan pengawas internal; dan
 - d. dewan pengawas.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Dinas.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten.

Pasal 7

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c adalah satuan pengawas yang dibentuk oleh pemimpin, dipimpin oleh seorang kepala satuan dan bertanggung jawab kepada pemimpin.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Jumlah anggota Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD Puskesmas yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

○ 22

- b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD Puskesmas yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (5) Apabila Puskesmas belum memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Dewan Pengawas dapat dibentuk di tingkat Dinas untuk sebagian atau seluruh BLUD Puskesmas.

BAB IV TUGAS, FUNGSI, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Bagian Kesatu Pemimpin

Pasal 9

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (3) pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
- (4) pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:

022

- a. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan melalui Kepala Dinas;
- b. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengangkat dan memberhentikan pegawai non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati;
- d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Puskesmas;
- e. menetapkan kebijakan operasional Puskesmas;
- f. mempersiapkan, memutuskan dan menetapkan peraturan internal dasar maupun peraturan perundang-undangan;
- g. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen sesuai dengan kebutuhan; dan
- h. meminta pertanggungjawaban pelaksana tugas dari semua pejabat di bawahnya.

Bagian Kedua
Pejabat Keuangan

Pasal 10

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah Kepala Tata Usaha pada Puskesmas.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (3) Pejabat keuangan mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (5) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (6) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Bagian Ketiga
Pejabat Teknis

Pasal 11


- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pejabat teknis Umum mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. melaksanakan ketatausahaan;
 - b. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
 - d. melaksanakan perencanaan dan evaluasi;
 - e. menyediakan data;
 - f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen;
 - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Pejabat teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - b. mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program Upaya Kesehatan Masyarakat;
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasionalnya di bidangnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Pejabat teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan;
 - b. mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program Upaya Kesehatan Masyarakat;
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasionalnya di bidangnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (6) Pejabat teknis Upaya Kesehatan Perorangan mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis Upaya Kesehatan Perorangan;
 - b. mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program Upaya Kesehatan Perorangan;
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (7) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keempat
Satuan Pengawas Internal

Pasal 12

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dapat dibentuk oleh pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Pengawas Internal yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin.
- (3) Kepala Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengawasan operasional BLUD sesuai dengan RBA BLUD;
 - b. melakukan pemeriksaan secara periodik maupun insidentil terhadap pengelolaan keuangan BLUD;
 - c. menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD dalam hal pengamatan harta kekayaan, menciptakan akurasi sistem informasi keuangan, menciptakan efisiensi dan produktivitas dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat, bersama-sama dengan jajaran manajemen BLUD;
 - d. melayani kebutuhan informasi pengawasan dan atau pengauditan yang dilaksanakan oleh Pengawas fungsional dan atau auditor eksternal;
 - e. memberikan penilaian bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan prestasi kerja;
 - f. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Puskesmas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi bidang pengawasan.
- (5) Kepala Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

↑


BAB V
TATA KERJA DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola wajib melaksanakan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, profesionalisme, efisiensi, efektivitas, transparansi, produktivitas, menjunjung tinggi etika serta melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pejabat Pengelola wajib mengkoordinasikan, memberikan pengarahan, bimbingan, pengawasan, pembinaan dan petunjuk terhadap bawahan masing-masing sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (3) Pemimpin dalam melaksanakan tugasnya mengadakan koordinasi vertikal dan horizontal dengan Dinas Kesehatan, Organisasi Perangkat Daerah terkait, Instansi Pemerintah Pusat dan Swasta.
- (4) Hubungan kerja Puskesmas dengan Dinas, meliputi:
 - a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat;
 - b. Dinas melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat yang dilaksanakan oleh Puskesmas;
 - c. Dinas melakukan evaluasi seluruh kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat;
 - d. Puskesmas melaksanakan kebijakan Dinas;
 - e. Puskesmas menyusun RBA;
 - f. Puskesmas menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas; dan
 - g. Dinas menjadi tempat rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat strata kedua.
- (5) Hubungan kerja Puskesmas dengan Jaringan dan Jejaring Puskesmas, meliputi:
 - a. jaringan fasilitas pelayanan terdiri dari Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan Bidan Desa; dan
 - b. jejaring fasilitas pelayanan terdiri dari klinik, rumah sakit, apotek, laboratorium dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
- (6) Pengelolaan Pelayanan, sarana prasarana dan ketenagaan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan bagian dari kewenangan Puskesmas yang mempunyai hubungan kerja dalam bentuk vertikal dan bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.
- (7) Pengelolaan pelayanan, sarana prasarana dan ketenagaan jejaring sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a bukan merupakan bagian dari kewenangan Puskesmas yang mempunyai hubungan kerja dalam bentuk horizontal atau hubungan kemitraan dengan Puskesmas.

BAB VI PROSEDUR KERJA

Bagian Kesatu Standar Operasional Prosedur

Pasal 14

- (1) Prosedur kerja BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. standar operasional prosedur kegiatan administrasi;
 - b. standar operasional prosedur kegiatan pelayanan.
- (3) Standar operasional prosedur kegiatan administrasi ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Standar operasional prosedur kegiatan pelayanan ditetapkan oleh Pemimpin.

Bagian Kedua Standar Pelayanan Minimal

Pasal 15

- (1) Dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan, Puskesmas menyusun standar pelayanan minimal.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pemimpin kepada Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar pelayanan minimal diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 16

- (1) Evaluasi dan Penilaian kinerja BLUD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 10 Januari 2023
BUPATI OGAN ILIR,


PANCA WIAJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 10 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,


MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2023 NOMOR .8.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya,
pada tanggal 10 Januari 2023
BUPATI OGAN ILIR,

dto.

 PANCA WIAJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 10 Januari 2023


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto.

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2023 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR



IMTIHANA, S.H., M.Si
PEMBINA Tk. I/ IV.b
NIP.197502172008012001