



**BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- 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 Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sumbawa Barat;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 224 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4856);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

4/11

6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
7. 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.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pelayanan Kesehatan adalah segala jenis pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya termasuk pemeriksaan Laboratorium.

10. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya di singkat FKTP adalah Puskesmas dan jaringannya, dokter praktik mandiri dan klinik kesehatan.
11. Puskesmas rawat inap adalah Puskesmas yang diberi tambahan sumber daya untuk menyelenggarakan pelayanan rawat inap.
12. Puskesmas Non Rawat Inap adalah Puskesmas yang tidak menyelenggarakan pelayanan rawat inap, kecuali pertolongan persalinan normal.
13. 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.
14. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP merupakan suatu kegiatan dan atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
15. Puskemas Keliling adalah pelayanan kesehatan luar gedung oleh tim puskesmas dalam rangka peningkatan mutu dan pemerataan pelayanan kepada masyarakat yang jauh dari puskesmas.
16. Puskesmas Pembantu yang selanjutnya disingkat Pustu adalah sarana yang melaksanakan upaya pelayanan kesehatan sederhana yang merupakan bagian integral dari puskesmas.
17. Rawat Jalan adalah pelayanan terhadap orang yang masuk Puskesmas untuk keperluan observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan kesehatan lainnya tanpa menempati ruang rawat inap dan dilayani pada hari dan jam kerja.
18. Rawat Inap adalah pelayanan terhadap orang yang masuk Puskesmas untuk keperluan observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan kesehatan lainnya dengan menempati ruang rawat inap.
19. Rawat Darurat adalah pelayanan kesehatan yang diberikan secepatnya untuk mencegah atau menanggulangi resiko kematian dan cacat.
20. Tindakan Medik Terapi adalah tindakan terapi yang diberikan kepada pasien untuk kepentingan pengobatan.
21. Pelayanan penunjang medik adalah pelayanan kesehatan untuk menunjang diagnosis dan terapi.
22. Pelayanan Konsultasi Khusus dan Tindakan Khusus adalah pelayanan yang diberikan dalam bentuk konsultasi/tindakan psikologi, gizi, dan konsultasi khusus lainnya.

23. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disingkat KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan/kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.
24. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.

Pasal 2

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Puskesmas

Pasal 3

- (1) Puskesmas berkedudukan dibawah Dinas dan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Puskesmas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 4

Puskesmas mempunyai tugas untuk:

- a. melaksanakan kebijakan Kesehatan untuk mencapai tujuan Pembangunan Kesehatan di wilayah kerjanya; dan
- b. melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang jasa Pelayanan Kesehatan Masyarakat dan kegiatan teknis lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Puskesmas memiliki fungsi:

- a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 6

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) 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, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, 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;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
- h. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- i. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
- j. melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja antara Dinas dengan UPTD Puskesmas bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas kepada Puskesmas sebagai unit pelaksana teknis yang memiliki otonomi dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pencapaian tujuan pembangunan kesehatan.

Pasal 9

- (1) Puskesmas memiliki hubungan kerja dengan:
 - a. rumah sakit;
 - b. Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain;
 - c. upaya Kesehatan bersumber daya Masyarakat; dan
 - d. lintas sektor terkait lainnya di wilayah kerjanya sebagai jejaring Puskesmas.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bersifat koordinasi dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.
- (3) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c bersifat pembinaan, koordinasi, dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.
- (4) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan lintas sektor terkait lainnya sebagai jejaring bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.

Pasal 10

Pertanggungjawaban penyelenggaraan Puskesmas dilaksanakan melalui laporan kinerja yang disampaikan kepada Kepala Dinas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.

4/11

Bagian Kedua
BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 11

- (1) BLUD UPTD Puskesmas bertujuan untuk memberikan layanan umum secara efektif, efisien, ekonomis transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktik bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.
- (2) Bupati bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.
- (3) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari Pemerintah Daerah.
- (5) BLUD merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Daerah.

BAB III
PROSEDUR KERJA

Pasal 12

- (1) Pejabat BLUD Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integerasi, dan sinkronisasi baik secara lintas program maupun secara lintas sektor, dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (3) Puskesmas berkedudukan sebagai unit pelaksana teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan tata hubungan kerja antar bagian dan garis kewenangan, tanggungjawab dan komunikasi dalam menyelenggarakan pelayanan dan penunjang pelayanan.
- (5) Setiap Puskesmas harus memiliki organisasi yang efektif, efisien, dan akuntabel.
- (6) Organisasi Puskesmas paling sedikit terdiri atas:
 - a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala tata usaha; dan
 - c. penanggung jawab.
- (7) Kedudukan Kepala Puskesmas dan Kepala tata usaha terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD Puskesmas berwenang memberikan penugasan kepada Kepala tata usaha dan pegawai Puskesmas lainnya.
 - b. Kepala tata usaha bertanggung jawab langsung terhadap Kepala UPTD Puskesmas.

361

- c. penanggung jawab UKM esensial; penanggung jawab UKM pengembangan; penanggung jawab UKP, kefarmasian dan laboratorium; penanggung jawab jaringan dan jejaring puskesmas; penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas; dan penanggung jawab mutu bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (8) Kedudukan penanggung jawab dan pelaksana teknis kegiatan terdiri atas:
- a. penanggung jawab UKM esensial dan UKM pengembangan berkedudukan sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan UKM esensial dan pengembangan.
 - b. penanggung jawab UKP, kefarmasian dan laboratorium berkedudukan sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan UKP dan penunjang.
 - c. penanggung jawab jaringan dan jejaring puskesmas berkedudukan sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan pembinaan jejaring di wilayah kerja Puskesmas dan pelaksanaan jaringan Puskesmas pembantu, Puskesmas keliling dan praktik bidan desa di wilayah kerja Puskesmas.
 - d. penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan berkedudukan sebagai koordinator pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas serta jaringan.
 - e. penanggung jawab mutu berkedudukan sebagai koordinator sistem manajemen mutu Puskesmas.
 - f. penanggung jawab dan pelaksana UKM, UKP dan jaringan berada dalam garis koordinasi untuk mengkoordinasikan masing-masing kegiatan secara lintas program.
- (9) Kepala tata usaha dan penanggung jawab wajib mengolah dan menganalisa laporan dari pelaksana teknis kegiatan program upaya pelayanan kesehatan, serta menyampaikan pada forum mini lokakarya setiap bulan.
- (10) Forum mini lokakarya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dipimpin oleh kepala UPTD Puskesmas.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, Kepala UPTD Puskesmas menyusun prosedur kerja.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Kepala UPTD Puskesmas.

**BAB IV
PENGELOMPOKAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola**

Pasal 14

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri atas:
 - a. pemimpin BLUD Puskesmas;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, sedangkan pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Pemimpin BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (5) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (6) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.
- (7) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD Puskesmas.

**Bagian Kedua
Pemimpin BLUD**

Pasal 15

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas:
 - 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 rencana strategis;
 - d. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan

- pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD Puskesmas.
- (4) Pemimpin bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Ketiga
Pejabat Keuangan

Pasal 16

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Tata Usaha.
- (2) Kepala Tata Usaha membawahi:
- a. manajemen Puskesmas;
 - b. sistem Informasi Puskesmas;
 - c. kepegawaian;
 - d. rumah tangga; dan
 - e. keuangan.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana bisnis dan anggaran (RBA);
 - c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran (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 dibawah 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 dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD Puskesmas.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala tata usaha membawahi urusan manajemen Puskesmas, sistem informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan

sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (2), mempunyai tugas:

- a. menjadi koordinator tim manajemen Puskesmas;
- b. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis;
- c. melaksanakan dan mengkoordinasikan sistem informasi kesehatan;
- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan standar pelayanan minimal dan indikator kinerja;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban program dan keuangan;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan profil dan laporan tahunan;
- g. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun standar kompetensi dan pemetaan kompetensi pegawai;
- i. menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai;
- j. menyiapkan bahan usulan upaya kesejahteraan pegawai;
- k. mendistribusikan tugas kepada pegawai Puskesmas;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan administrasi pegawai;
- m. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan, dan penggandaan dokumen;
- n. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan ketatausahaan Puskesmas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- o. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Pejabat Teknis

Pasal 18

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 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 rencana bisnis dan anggaran (RBA);
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

43 1 1

- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabat oleh :
 - a. penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;
 - b. penanggungjawab UKM pengembangan;
 - c. penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium;
 - d. penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
 - e. penanggungjawab bangunan, prasarana, dan peralatan Puskesmas; dan
 - f. penanggungjawab mutu.

Pasal 19

- (1) Penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (4) huruf a 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.
- (2) Penanggungjawab UKM pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (4) huruf b membawahi:
 - a. pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
 - b. pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
 - c. pelayanan kesehatan olahraga;
 - d. pelayanan kesehatan kerja; dan
 - e. pelayanan kesehatan lainnya.
- (3) Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (4) huruf c 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 kefarmasian; dan
 - h. pelayanan laboratorium.
- (4) Penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (4) huruf d membawahi :
 - a. Puskesmas pembantu;

1/11

- b. Puskesmas keliling;
 - c. praktik bidan desa; dan
 - d. jejaring Puskesmas.
- (5) Penanggungjawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan
- (6) Penanggungjawab mutu.

Pasal 20

Penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan serta UKM Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja UKM berdasarkan rencana strategis, rencana kerja (rencana umum kegiatan/RUK dan rencana pelaksanaan kegiatan/RPK), dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional UKM berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional UKM;
- d. membagi dan mendistribusi tugas kepada pengelola dan pelaksana upaya dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerjanya agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. melakukan koordinasi pelaksanaan UKM di wilayah kerja Puskesmas;
- f. melakukan upaya dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas sesuai dengan kondisi dan situasi wilayah kerja Puskesmas;
- g. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan upaya kesehatan masyarakat di wilayah kerja Puskesmas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas pengelola dan pelaksana upaya dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi pengelola dan pelaksana upaya agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- i. membantu Kepala Puskesmas melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur (SOP) kegiatan UKM untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- k. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan UKM berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengamhilan keputusan pimpinan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja UKM;

- m. mengawasi dan memotivasi pengelola dan pelaksana upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Puskesmas dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan UKM sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 21

Penanggungjawab UKP, kefarmasian dan laboratorium sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (3) mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

- a. menyusun rencana kerja (rencana umum kegiatan/RUK dan rencana pelaksanaan kegiatan/RPK) UKP berdasarkan rencana strategis, rencana kerja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional UKP berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional UKP;
- d. membagi dan mendistribusi tugas kepada koordinator dan pelaksana upaya dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerjanya agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. melakukan koordinasi pelaksanaan UKP di Puskesmas;
- f. melakukan upaya dalam peningkatan pelayanan kesehatan di Puskesmas;
- g. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan upaya kesehatan perorangan di Puskesmas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas tenaga klinis dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi tenaga klinis agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur (SOP) kegiatan UKP untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- k. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan UKP berdasarkan rencana dan realisasinya

[Handwritten signature]

- untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja UKP;
 - m. mengawasi dan memotivasi tenaga klinis untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
 - o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan UKP sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 22

Penanggungjawab jaringan dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (4) mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan pembinaan jaringan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas berdasarkan rencana strategis, rencana kerja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. melakukan monitoring dan pembinaan ke jaringan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- c. melakukan pertemuan dengan jejaring di wilayah kerja Puskesmas;
- d. merekap laporan kegiatan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh jaringan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di lingkungan kerja Puskesmas;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur (SOP) kegiatan pembinaan jaringan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
- g. melakukan koordinasi dengan dinas kesehatan dalam rangka pembinaan jaringan dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
- h. melakukan koordinasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.

Pasal 23

Penanggungjawab bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) mempunyai tugas dan fungsi antara lain :

- a. menyusun perencanaan kebutuhan prasarana dan peralatan Puskesmas;
- b. menyusun program pemeliharaan dan perbaikan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;

7/11

- c. menyusun inventarisasi, pemeliharaan dan penggunaan sarana prasarana dan peralatan Puskesmas;
- d. menganalisa, mengadakan, pemanfaatan, perawatan fasilitas Puskesmas
- e. mengkoordinir analisis kebutuhan alat perawatan dan perbaikan fasilitas dan prasarana Puskesmas;
- f. menyampaikan hasil kerja kepada Kepala Puskesmas.

Pasal 24

Penanggungjawab mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

- a. menyusun program mutu yang menyangkut mutu pelayanan, pengendalian dan pencegahan infeksi, sasaran keselamatan pasien, keselamatan dan kesehatan kerja, manajemen fasilitas dan keamanan, serta manajemen risiko;
- b. melaksanakan program mutu Puskesmas yang mencakup : mutu pada masing-masing unit/bagian pelaksana pelayananyang meliputi aspek kepemimpinan manajemen puskesmas (KMP), UKM dan UKP;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi program mutu pada masing-masing unit/bagian pelaksana pelayananyang meliputi aspek kepemimpinan manajemen puskesmas (KMP), UKM, dan UKP termasuk pengukuran mutu;
- d. melaksanakan pengukuran indikator mutu dan pelaporan eksternal indikator nasional mutu dan insiden keselamatan pasien;
- e. menyelenggarakan audit internal mutu;
- f. melakukan analisis penilaian dan evaluasi sebagai dasar menyusun tindak lanjut, umpan balik, dan perencanaan peningkatan mutu secara berkesinambungan;
- g. memastikan ketersediaan pedoman, kebijakan, dan standar operasional prosedur mutu pelayanan kesehatan di Puskesmas;
- h. peningkatan pengetahuan dan kemampuan/skill sumber daya manusia (SDM) secara periodik dan berkesinambungan.

BAB V

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 25

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas:
 - a. pejabat pengelola; dan
 - b. pegawai.
- (2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat [1] huruf a, bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.

- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD).

Pasal 26

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas:
- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
 - b. satuan pengawas internal; dan
 - c. dewan pengawas.

Pasal 28

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a yaitu Kepala satuan perangkat kerja Daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembinaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a yaitu pejabat pengelola keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 29

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b 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 dapat direpresentasikan dengan Tim Manajemen Mutu Puskesmas.
- (3) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin.
- (4) Pemebentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. Keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. Kompleksitas manajemen; dan
 - c. Volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 30

Tugas satuan pengawasan internal adalah membantu manajemen Puskesmas untuk:

- a. membantu pemimpin BLUD Puskesmas dalam melakukan pengawasan internal Puskesmas
- b. memberikan rekomendasi perbaikan untuk sasaran Puskesmas secara ekonomis, efisien, dan efektif
- c. membantu efektivitas penerapan tata kelola di Puskesmas
- d. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme yang menimbulkan kerugian Puskesmas sama dengan unit kerja terkait.
- e. pengamanan harta kekayaan;
- f. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
- g. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
- h. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 31

- (1) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan dewan pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.

- (3) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh pejabat pengelola.
- (4) Jumlah anggota dewan pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota dewan pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud ayat (4) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,- (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,- (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota dewan pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud ayat (4) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 32

- (1) Anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat satuan kerja perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat satuan kerja perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat satuan kerja perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat satuan kerja perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi kegiatan dan layanan BLUD.
- (4) Anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota dewan pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (5) Pengangkatan anggota dewan pengawas dilakukan setelah pejabat pengelola diangkat.

- (6) Untuk dapat diangkat sebagai dewan pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat;
- a. sehat jasmani dan rohani
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S1 (Strata satu);
 - g. berusia paling tinggi 60(enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2);
 - h. tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 33

- (1) Dewan pengawas memiliki tugas:
- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai:
 1. rencana bisnis dan anggaran (RBA) yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 3. kinerja BLUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi;
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas);
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 34

- (1) Masa jabatan anggota dewan pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota dewan pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, dewan pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota dewan pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; dan
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD.
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD.

Pasal 35

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas.
- (2) Sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota dewan pengawas.

Pasal 36

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam rencana bisnis dan anggaran (RBA).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 11 Maret 2024

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 11 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

AMAR NURMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2024 NOMOR 3