



SALINAN

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 76 TAHUN 2022**

TENTANG

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS AMPARITA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pola tata kelola unit pelaksana teknis yang akan menerapkan Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Amparita;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

Surat Edaran Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor YP.01.01/II/0476/2021 hal BLUD Puskesmas;

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS AMPARITA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Bupati adalah Bupati Sidenreng Rappang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi Kesehatan.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
7. 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.
8. Pola Tata Kelola merupakan Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menerapkan BLUD.
9. Tim Penilai adalah tim yang bertugas untuk menilai permohonan penerapan BLUD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Amparita

Pasal 3

Pola tata kelola memuat:

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

Pasal 4

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengelolaan sumber biaya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal, 27 Desember 2022

BUPATI SIDENRANG RAPPANG,

ttd

DOLLAH MANDO

Diundangkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal, 27 Desember 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

ttd

BASRA

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2022
NOMOR 76**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSKESMAS AMPARITA

STRUKTUR KELEMBAGAAN

A. Posisi Jabatan

Struktur organisasi BLUD UPT Puskesmas Amparita terdiri dari:

- a. Pemimpin BLUD yang dijabat oleh Kepala UPT Puskesmas Amparita.
- b. Pejabat keuangan yang dijabat oleh Kepala Tata Usaha.
- c. Pejabat Teknis yang dijabat oleh penanggung jawab pelayanan kesehatan yang terdiri dari;
 1. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM)
 - a) Pejabat teknis upaya kesehatan masyarakat esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat(Perkesmas)
 - 1) Pelaksana Promosi Kesehatan;
 - 2) Pelaksana Kesehatan Lingkungan;
 - 3) Pelaksana Kesehatan keluarga yang bersifat UKM;
 - 4) Pelaksana Gizi yang bersifat UKM;
 - 5) Pelaksana Pencegahan dan pengendalian Penyakit; dan
 - 6) Pelaksana Kesehatan Masyarakat (Perkesmas).
 - b) Pejabat teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan
 - 1) Pelaksana Kesehatan Gigi Masyarakat;
 - 2) Pelaksana Kesehatan Olahraga;
 - 3) Pelaksana Kesehatan Kerja;
 - 4) Pelaksana Kesehatan Tradisional dan komplementer;
 - 5) Pelaksana Kesehatan Indera;
 - 6) Pelaksana Kesehatan Lansia;
 - 7) Pelaksana Kesehatan Jiwa; dan
 - 8) Pelaksana PKPR.
 - c) Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium
 - 1) Penanggung Jawab Ruang Pendaftaran, Administrasi dan Rekam Medis;
 - 2) Penanggung Jawab Ruang Pemeriksaan Umum;
 - 3) Penanggung Jawab Ruang Pemeriksaan Prioritas;
 - 4) Penanggung Jawab Konseling Gizi dan Sanitasi;
 - 5) Penanggung Jawab Ruang Pemeriksaan MTBS/Anak;
 - 6) Penanggung Jawab Ruang Pemeriksaan Gigi dan Mulut;
 - 7) Penanggung Jawab Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Keluarga berencana;
 - 8) Penanggung Jawab Ruang Pelayanan Farmasi;
 - 9) Penanggung Jawab Ruang Laboratorium;
 - 10) Penanggung Jawab Ruang UGD 24 Jam;

- 11) Penanggung Jawab Rawat Inap; dan
- 12) Penanggung Jawab Kamar Bersalin.
- d) Pejabat Teknis Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang terdiri atas:
 - 1) Puskesmas Pembantu;
 - 2) Praktik Bidan desa;
 - 3) Puskesmas keliling; dan
 - 4) Jejaring Puskesmas.
- e) Pejabat Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas.
- f) Pejabat Teknis Mutu.

B. Pembagian Tugas

a. Tugas Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita memiliki tugas pokok mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan di wilayah kerja dan melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita memiliki tugas sebagai berikut:

1. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
2. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Bupati;
3. menyusun rencana strategis;
4. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
5. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
6. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan Peraturan perundang-undangan;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta penyampaian dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
8. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai kewenangannya.

b. Tugas Pejabat Keuangan BLUD

Selain melaksanakan tugas sebagai Kepala Tata Usaha, pejabat Keuangan BLUD Puskesmas memiliki tugas sebagai berikut:

1. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
2. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
3. menyiapkan Daftar Penggunaan Anggaran;
4. melakukan pengelolaan dan pendapatan belanja;
5. menyelenggarakan pengelolaan kas;
6. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
7. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasanya;
8. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan

9. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

c. Tugas Pejabat Teknis

Selain melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan pelayanan medis dan pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat, tugas pejabat teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan peningkatan sumber daya lainnya. Adapun pejabat teknis BLUD puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
2. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan berdasarkan Rencana Bisnis Anggaran;
3. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya; dan
4. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau Pemimpin BLUD UPT sesuai dengan kewenangannya.

Pejabat teknis pelayanan kesehatan terdiri dari :

1. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat dan Perawatan Kesehatan Masyarakat.

Pejabat teknis Upaya Kesehatan masyarakat dan perkesmas bertugas mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Upaya Kesehatan masyarakat dan Perawatan Kesehatan Masyarakat dan bertanggung jawab kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pejabat teknis Upaya Kesehatan masyarakat dan perkesmas memiliki kewajiban melakukan pelaporan kepada kepala tata usaha.

Uraian tugas pejabat teknis Upaya Kesehatan masyarakat esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup tanggung jawab Upaya Kesehatan masyarakat esensial dan keperawatan Kesehatan masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. melaksanakan pelayanan promosi kesehatan;
- f. melaksanakan pelayanan kesehatan lingkungan;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat Upaya Kesehatan masyarakat;
- h. melaksanakan pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan masyarakat;
- i. melaksanakan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- j. melaksanakan pelayanan keperawatan dan kesehatan masyarakat;
- k. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan

pengembangan karir;

1. melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik lisan maupun tertulis.

2. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan

Pejabat teknis Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan bertugas mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pejabat teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan memiliki kewajiban melakukan pelaporan kepada kepala tata usaha.

Uraian tugas pejabat teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup tanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. melaksanakan pelayanan kesehatan gigi masyarakat.;
- f. melaksanakan pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan olahraga;
- h. melaksanakan pelayanan kesehatan kerja;
- i. melaksanakan pelayanan kesehatan lainnya;
- j. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- k. melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik lisan maupun tertulis.

3. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium.

Pejabat teknis Upaya Kesehatan Perorangan, kefarmasian dan laboratorium bertugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pejabat teknis upaya kesehatan perorangan, kefarmasian dan laboratorium adalah melaksanakan upaya kesehatan perorangan, kefarmasian dan laboratorium memiliki kewajiban melakukan pelaporan kepada pejabat pengelola keuangan BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Tugas Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup tanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan Kefarmasian dan laboratorium untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. mengumpulkan bahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - f. melaksanakan pelayanan pemeriksaan umum;
 - g. melaksanakan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 - h. melaksanakan pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP;
 - i. melaksanakan pelayanan gawat darurat;
 - j. melaksanakan pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Perorangan;
 - k. melaksanakan pelayanan persalinan;
 - l. melaksanakan pelayanan rawat inap untuk puskesmas yang menyediakan pelayanan rawat inap;
 - m. melaksanakan pelayanan kefarmasian;
 - n. melaksanakan pelayanan laboratorium;
 - o. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - p. melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik lisan maupun tertulis.
4. Pejabat Teknis Jaringan Pelayanan Dan Jejaring Fasyankes Di BLUD UPT Puskesmas Amparita.
- Pejabat teknis jaringan pelayanan dan jejaring fasyankes memiliki tugas pokok mengkoordinasikan pelayanan kesehatan di jejaring pelayanan pustu dan praktik bidan desa serta mengkoordinasikan kegiatan pembinaan pada jejaring fasyankes di wilayah kerja puskesmas dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.
- Uraian Tugas Pejabat Teknis Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- a. menyusun rencana program dan kegiatan jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup tanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. mengumpulkan bahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - f. memantau dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas puskesmas pembantu;

- g. melaksanakan Puskesmas keliling;
- h. membina, menetapkan bidan desa serta mengawasi pelaksanaan tugas bidan desa;
- i. melaksanakan dan mengelola jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
- j. mengkoordinasikan dan mengatur pelaksanaan kegiatan jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
- k. mengkoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- l. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- m. melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik lisan maupun tertulis.

Pejabat teknis jaringan pelayanan dan jejaring fasyankes memiliki kewajiban melakukan pelaporan kepada pejabat pengelola keuangan BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pejabat teknis jaringan pelayanan dan jejaring fasyankes terdiri dari:

1) Puskesmas Pembantu

Penanggung jawab puskesmas pembantu bertugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan di wilayah kerja pustu dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

2) Praktik Bidan Desa

Penanggung jawab praktik bidan desa bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan di wilayah kerja dan secara teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

5. Pejabat Teknis Bangunan, Prasarana Dan Peralatan

Pejabat teknis bangunan, prasarana dan peralatan bertugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi dan pejabat teknis Upaya kesehatan perorangan serta bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pejabat teknis bangunan, prasarana dan peralatan memiliki kewajiban melakukan pelaporan kepada pejabat pengelola keuangan BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Uraian Tugas Pejabat Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana program, kegiatan pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan puskesmas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) melaksanakan identifikasi kebutuhan bangunan, prasarana dan peralatan puskesmas sesuai kebutuhan;
- c) mengkoordinir kegiatan tata kelola pengadaan bangunan, prasarana dan peralatan puskesmas bagi puskesmas perkotaan dan perdesaan;

- d) mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan puskesmas;
 - e) melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas bangunan, prasarana peralatan puskesmas;
 - f) menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - g) melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik lisan maupun tertulis.
6. Pejabat Teknis Mutu
- Pejabat teknis mutu bertugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi pada pejabat pengelola keuangan BLUD UPT Puskesmas Amparita.
- Pejabat teknis mutu memiliki kewajiban melakukan pelaporan kepada pejabat pengelola keuangan BLUD UPT Puskesmas Amparita.
- Uraian tugas pejabat teknis mutu sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan mutu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman/panduan/manual mutu puskesmas dengan melibatkan komponen internal puskesmas dan lintas sektor;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan tata kelola mutu puskesmas berdasarkan pedoman/panduan mutu;
 - d. melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan mutu puskesmas;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - f. melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin baik lisan maupun tertulis.

C. Fungsi

1. Fungsi Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita
Sesuai ketentuan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab operasional dan keuangan di puskesmas. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita bertindak selaku kuasa pengguna anggaran / Kuasa pengguna barang BLUD UPT Puskesmas Amparita.
2. Fungsi Pejabat Keuangan
Sesuai ketentuan Pasal 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 kepala tata usaha bertindak sebagai pejabat keuangan dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD UPT Puskesmas Amparita yang meliputi fungsi perbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi verifikasi dan pelaporan.
3. Fungsi Pejabat Teknis

Sesuai ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, koordinator pelayanan kesehatan bertindak sebagai pejabat teknis dan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

- a. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan promosi kesehatan, pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan kerja, Pelayanan tradisional Komplementer/batra, dan kesehatan indra;
- c. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan kegiatan kesehatan keluarga, gizi, dan persalinan;
- d. Pejabat Teknis Jaringan Pelayanan Dan Jejaring Fasyankes berfungsi sebagai penanggung jawab kegiatan pembinaan jejaring, jaringan pustu dan praktik bidan desa di wilayah kerja BLUD UPT Puskesmas Amparita;
- e. Pejabat Teknis Bangunan, Prasarana Dan Peralatan berfungsi sebagai penanggung jawab kegiatan pelayanan administrasi, upaya kesehatan perorangan, kefarmasian dan laboratorium serta melakukan pelaporan kepada pejabat keuangan; dan
- f. Pejabat Teknis Mutu berfungsi sebagai penanggung jawab kegiatan pelayanan administrasi kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita, Pejabat Keuangan, Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium.

D. Tanggung Jawab

1. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita bertanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di puskesmas, pembinaan kepegawaian di puskesmas, pengelolaan keuangan, pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan.

2. Pejabat Keuangan

Pejabat keuangan bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan keuangan, umum, dan kepegawaian serta perencanaan, pencatatan dan pelaporan dan melaporkan kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

3. Pejabat Teknis

Pejabat teknis bertanggung jawab

- a. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat bertanggung jawab membantu Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dalam mengkoordinasikan kegiatan pelayanan promosi kesehatan,

pelayanan kesehatan lingkungan, pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKM, pelayanan gizi yang bersifat Upaya Kesehatan Masyarakat, dan pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;

- b. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan bertanggung jawab membantu Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dalam mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan gigi masyarakat, pelayanan kesehatan olahraga, pelayanan kesehatan kerja;
- c. Pejabat Teknis Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium bertanggung jawab membantu Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dalam mengkoordinasikan kegiatan kesehatan keluarga, gizi dan persalinan;
- d. Pejabat Teknis Jaringan Pelayanan Dan Jejaring Fasyankes bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pembinaan jejaring dan pelaksanaan jaringan pustu, praktik bidan desa dan Puskesmas Keliling di wilayah kerja BLUD UPT Puskesmas Amparita;
- e. Pejabat Teknis Bangunan, Prasarana Dan Peralatan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dalam melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi, upaya kesehatan perorangan, kefarmasian dan laboratorium serta melakukan pelaporan kepada pejabat keuangan; dan
- f. Pejabat Teknis Mutu bertanggung jawab mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita, Pejabat Keuangan, Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium.

E. Hubungan Kerja

1. Hubungan Pemimpin BLUD UPT dan pejabat keuangan

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita berwenang memberikan penugasan kepada pejabat keuangan dan pegawai puskesmas lainnya. Pejabat keuangan bertanggung jawab langsung terhadap Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita. Penanggung jawab dan pelaksana Upaya Kesehatan Masyarakat esensial, Puskesmas dan pengembangan, penanggung jawab dan pelaksana Upaya Kesehatan Perorangan, kefarmasian dan laboratorium serta penanggung jawab dan pelaksana jaringan dan jejaring puskesmas bertanggung jawab langsung kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita.

Pimpinan BLUD UPT Puskesmas Amparita mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam hal mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan kesehatan di puskesmas untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja yang menjadi kewenangannya sesuai Peraturan perundang-undangan dan secara operasional bertanggung jawab kepada camat di wilayah kerjanya.

Masing-masing penanggung jawab memiliki tanggung jawab melakukan pelaporan kepada pejabat keuangan.

2. Kedudukan Penanggung Jawab dan pelaksana teknis kegiatan.

Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat esensial dan perkesmas serta, Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan berkedudukan sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat esensial dan pengembangan. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan, kefarmasian dan laboratorium berkedudukan sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan dan penunjang. Penanggung jawab jejaring dan jaringan puskesmas berkedudukan sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan pembinaan jejaring di wilayah kerja puskesmas dan pelaksanaan jaringan pustu, praktik bidan desa dan Puskesmas Keliling di wilayah puskesmas.

Penanggung jawab dan pelaksana Upaya Kesehatan Masyarakat, Upaya Kesehatan Perorangan dan jaringan berada dalam garis koordinasi untuk mengkoordinasikan masing-masing kegiatan secara lintas program.

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

DOLLAH MANDO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSKESMAS AMPARITA

PROSEDUR KERJA

A. Alur Umum

1. Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan meliputi:
 - a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk di bahas dan disepakati dengan Puskesmas;
 - b. BLUD UPT Puskesmas Amparita melaksanakan kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan, Upaya Kesehatan Masyarakat dan manajemen Puskesmas;
 - c. Dinas Kesehatan melaksanakan menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - d. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP, UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;
 - e. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan, Upaya Kesehatan Masyarakat dan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - f. BLUD puskesmas menyusun Rencana Bisnis Anggaran, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari Rencana Kegiatan Anggaran Dinas Kesehatan;
 - g. BLUD UPT Puskesmas Amparita menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas Kesehatan;
 - h. Dinas Kesehatan menjadi tempat rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat strata kedua; dan
 - i. BLUD UPT Puskesmas Amparita mengusulkan kebutuhan tenaga kepada Dinas Kesehatan.
2. Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer yang beradadi wilayah kerja Puskesmas meliputi:
 - a. Puskesmas bermitra dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan primer di wilayah kerjanya; dan
 - b. Puskesmas mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
3. Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Organisasi Perangkat daerah yang menangani urusan Keluarga berencana meliputi:
 - a. Puskesmas melakukan pelayanan Keluarga Berencana;
 - b. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Keluarga berencana menyediakan alat kontrasepsi; dan

- c. Puskesmas menyampaikan laporan pelayanan Keluarga berencana kepada Organisasi Perangkat daerah yang menangani urusan Keluarga berencana.
4. Hubungan kerja BLUD secara internal
- a. Penyusunan *Plan Of Action* meliputi:
 - a) Pejabat teknis membuat analisis situasi/masalah pada akhir tahun;
 - b) Selanjutnya membuat rencana usulan kegiatan untuk diajukan ke lokakarya mini bulanan pertama yang dilaksanakan pada bulan januari tahun berjalan;
 - c) Pemimpin BLUD bersama pejabat teknis dan pejabat keuangan membahas dan menetapkan Rencana Usulan Kegiatan tahun berikutnya; dan
 - d) Pemimpin BLUD bersama pejabat teknis dan pejabat keuangan membahas dan menetapkan Rencana Pelaksana Kegiatan, Plan Of Action tahun ini dengan mempertimbangkan sumber dana yang ada.
 - b. Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran meliputi:
 - 1) Setelah terbit *Plan Of Action* Pimpinan BLUD bersama pejabat teknis dan pejabat keuangan menyusun Rencana Bisnis Anggaran berdasarkan pagu belanja bagian perencanaan Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan KB;
 - 2) Pejabat keuangan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran dan menyesuaikan usulan kegiatan dengan ketersediaan anggaran; dan
 - 3) Pemimpin BLUD menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran yang telah disusun.
 - c. Penyusunan Probis meliputi:
 - 1) Identifikasi program BLUD Puskesmas untuk mencari laba dan nirlaba;
 - 2) Pemimpin BLUD menetapkan keputusan terkait biaya operasional sesuai pagu anggaran yang diberikan oleh Dinas Kesehatan selaku pembina teknis;
 - 3) Pemimpin BLUD menginstruksikan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan; dan
 - 4) Evaluasi target oleh pemimpin BLUD dan oleh pembina teknis.

BUPATI SIDENRANG RAPPANG,

ttd

DOLLAH MANDO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSKESMAS AMPARITA

PENGELOMPOKAN FUNGSI

A. Fungsi Pelayanan Kesehatan

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan susunan organisasi data tata letak;
- (2) Pejabat keuangan BLUD Puskesmas bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaan, penganggaran, dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data, pengelolaan barang, pengelolaan Sumber daya Manusia , pengelolaan rumah tangga dan tata usaha;
- (3) Pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pelayanan kesehatan perseorangan serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
- (4) Upaya kesehatan Perorangan merupakan pelayanan kesehatan berupa kegiatan pelayanan gawat darurat dan ambulans, poliklinik, rawat inap, persalinan, laboratorium klinik dasar, kunjungan rumah (*home care*), farmasi dan pelayanan rehabilitas;
- (5) Upaya Kesehatan Masyarakat merupakan pelayanan kesehatan berupa layanan kesehatan keluarga, gizi, pencegahan dan penanggulangan penyakit, kesehatan lingkungan, promosi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan; dan
- (6) Kegiatan UKP dan UKM sebagaimana dimaksud pada Poin (4) dan (5) dilaksanakan di Puskesmas dan Jaringannya.

Fungsi pelayanan di UPT Puskesmas Amparita dijalankan oleh penanggung jawab dan pelaksana kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya kesehatan Perorangan sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial yang terdiri atas:
 - 1) Upaya promosi kesehatan;
 - 2) Upaya gizi masyarakat;
 - 3) Upaya kesehatan lingkungan.
 - 4) Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit terdiri atas:
 - a) P2 Tuberkulosis;
 - b) P2 Kusta;
 - c) Imunisasi;
 - d) Surveilans;
 - e) P2 Demam Berdarah Dengue;
 - f) P2 Infeksi Saluran Pernafas Akut dan Diare;
 - g) P2 HIV-AIDS dan IMS;
 - h) P2 Tidak Menular/PTM; dan

- i) Kesehatan Jiwa.
- 5) Upaya Kesehatan Ibu dan Anak yang terdiri atas:
 - a) Keluarga Berencana/KB;
 - b) Kesehatan reproduksi.
- 6) Perawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas)
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan yang terdiri atas:
 - 1) Upaya Kesehatan Sekolah (UKS);
 - 2) Upaya Kesehatan Gigi dan mulut masyarakat;
 - 3) Upaya Kesehatan tradisional dan komplementer;
 - 4) Upaya Kesehatan kerja dan olahraga;
 - 5) Upaya Kesehatan indera;
 - 6) Upaya Kesehatan usia lanjut; dan
 - 7) Upaya P2 Hepatitis.
- c. Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium yang terdiri atas:
 - 1) Pelayanan pendaftaran dan administrasi;
 - 2) Pelayanan pemeriksaan umum;
 - 3) Pelayanan lanjut usia;
 - 4) Pelayanan konseling gizi dan sanitasi;
 - 5) Pelayanan Pemeriksaan MTBS/Anak;
 - 6) Pelayanan pemeriksaan gigi;
 - 7) Pelayanan pemeriksaan kesehatan ibu dan anak dan imunisasi;
 - 8) Pelayanan Keluarga Berencana/ KB;
 - 9) Pelayanan Pemeriksaan IVA dan IMS-HIV;
 - 10) Pelayanan pemeriksaan Pre-eklampsia;
 - 11) Pelayanan gawat darurat 24 jam;
 - 12) Pelayanan rawat inap; dan
 - 13) Pelayanan Kamar Bersalin.
- d. Upaya Penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang membawahi:
 - a. Puskesmas Pembantu yang terdiri atas:
 - 1) Pelayanan Puskesmas Pembantu Kelurahan Massepe;
 - 2) Pelayanan Puskesmas Pembantu Desa Teteaji.
 - b. Praktik Bidan Desa yang terdiri atas:
 - 1) Pelayanan Praktik Bidan Desa Pajalele;
 - 2) Pelayanan Praktik Bidan Desa Polewali;
 - 3) Pelayanan Praktik Bidan Desa Toddang Pulu;
 - 4) Pelayanan Praktik Bidan Desa Teppo;
 - 5) Pelayanan Praktik Bidan Desa Teteaji;
 - 6) Pelayanan Praktik Bidan Desa Amparita;
 - 7) Pelayanan Praktik Bidan Desa Baula; dan
 - 8) Pelayanan Praktik Bidan Desa Arateng.
 - c. Puskesmas Keliling
 - d. Jejaring Puskesmas
- e. Upaya Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan Puskesmas.
- f. Upaya Peningkatan Mutu.

B. Fungsi Pendukung/Penunjang

Fungsi pendukung/penunjang di BLUD UPT Puskesmas Amparita dilaksanakan oleh penanggung jawab dan pelaksana yang terdiri atas:

1. Laboratorium dan pemeriksaan penunjang;
2. Kefarmasian dan obat-obatan; dan
3. Pengelolaan alat kesehatan/kedokteran.

BUPATI SIDENRANG RAPPANG,

ttd

DOLLAH MANDO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSKESMAS AMPARITA

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan pengambilan kebijakan yang jelas, terarah dan berkesinambungan mengenai sumber daya manusia pada suatu organisasi dalam rangka memenuhi kebutuhannya baik pada jumlah, jenis maupun kualitas yang paling menguntungkan sehingga organisasi dapat mencapai tujuan secara efisien, efektif, dan ekonomis. Organisasi modern menempatkan karyawan pada posisi terhormat yaitu sebagai aset berharga (*brainware*) sehingga perlu dikelola dengan baik mulai penerimaan, selama aktif bekerja maupun setelah purna tugas.

1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Pegawai

Penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai merupakan proses yang sistematis dan strategis untuk memprediksi kondisi jumlah Aparatur Sipil Negara dilihat dari jenis kualifikasi, keahlian dan kompetensi yang diinginkan dimasa depan melalui Analisis Beban Kerja dan diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik agar pelayanan di puskesmas dapat lebih baik dan hasilnya maksimal.

2. Pengadaan Pegawai

Adapun tahapan pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara antara lain:

- a. Perencanaan;
- b. Pengumuman Lowongan;
- c. Pelamaran;
- d. Seleksi;
- e. Pengumuman hasil seleksi;
- f. Pengangkatan calon pegawai dan masa percobaan calon pegawai; dan
- g. Pengangkatan sebagai pegawai.

3. Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

Pola Rekrutmen Sumber Daya Manusia baik tenaga medis, paramedis maupun non medis pada BLUD UPT Puskesmas Amparita adalah sebagai berikut:

- a. Sumber Daya Manusia yang berasal dari Aparatur Sipil Negara ;
- b. Sumber Daya Manusia yang berasal dari Tenaga Profesional Non-Aparatur Sipil Negara; dan

c. Perjanjian Kerja;

- 1) Hubungan kerja antara Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dan pegawai BLUD Non Aparatur Sipil Negara dilakukan melalui perjanjian kerja.
- 2) Perjanjian kerja dibuat atas dasar:
 - a) Kesepakatan kedua belah pihak;
 - b) Adanya pekerjaan yang diperjanjikan; dan
 - c) Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan ketentuan perundang-undangan.
- 3) Perjanjian kerja dilakukan secara tertulis dan ditanda tangani oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dan pegawai BLUD non Aparatur Sipil Negara.
- 4) Perjanjian kerja untuk pegawai BLUD non Aparatur Sipil Negara kontrak, dibuat dalam jangka waktu paling lama 1 tahun.
- 5) Perjanjian kerja untuk pegawai BLUD non Aparatur Sipil Negara tetap dibuat sampai batas umur 58 tahun. dan
- 6) Batas Usia pensiun Aparatur Sipil Negara adalah 58 tahun dikecualikan bagi Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional.

d. Penempatan Pegawai

Penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

e. Masa Kerja

Masa kerja Aparatur Sipil Negara dimulai dari Calon Aparatur Sipil Negara sampai dengan batas usia pensiun atau pegawai yang bersangkutan diberhentikan.

4. Sistem Remunerasi/*Reward*

1. Pengaturan Remunerasi

Pejabat pengelola BLUD dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan profesionalisme. Komponen remunerasi meliputi:

- (1) gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
- (2) tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
- (3) insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapat di luar gaji;
- (4) prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
- (5) pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
- (6) pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang. dan

2. Pengaturan Remunerasi ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatuhan, kewajaran, kinerja dan dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

3. Bupati dapat membentuk tim pengaturan remunerasi yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
 - a) Dinas Kesehatan;
 - b) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - c) Perguruan Tinggi; dan
 - d) Lembaga Profesional.
4. Indikator Remunerasi meliputi:
 - a) pengalaman dan masa kerja;
 - b) keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c) resiko kerja;
 - d) tingkat kegawatdaruratan;
 - e) jabatan yang disandang; dan
 - f) hasil/capaian kerja.
5. Remunerasi bagi Pejabat Pengelola meliputi;
 - 1) bersifat tetap berupa gaji;
 - 2) bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - 3) pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya serta pensiun bagi pegawai negeri sipil.
6. Indikator tambahan bagi remunerasi Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita mempertimbangkan faktor:
 - 1) ukuran dan jumlah asset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - 2) pelayanan sejenis;
 - 3) kemampuan pendapatan; dan
 - 4) kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan mutu dan manfaat bagi masyarakat.
7. Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin.
8. Remunerasi bagi pegawai meliputi;
 - 1) bersifat tetap berupa gaji;
 - 2) bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - 3) pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya serta pensiun bagi pegawai negeri sipil.
9. Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun bagi ASN sesuai dengan Peraturan perundang-undangan. penghargaan ASN yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
Penghargaan dapat berupa pemberian:
 - 1) tanda Kehormatan;
 - 2) kenaikan pangkat istimewa;
 - 3) kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan
 - 4) kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.

5. Suksesi Manajemen/Jenjang Karir

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita mengusulkan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tertentu sesuai dengan kebutuhan puskesmas dalam menjalankan strategi.

- a) penetapan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tersebut diatas harus dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB; dan
- b) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas Amparita mengusulkan program pengembangan kemampuan pegawai puskesmas baik fungsional maupun struktural secara transparan.

6. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program pengembangan sumber daya manusia puskesmas 5 (lima) tahun ke depan diarahkan pada pemenuhan jumlah sumber daya manusia agar berada pada rasio yang ideal. Selain itu, pengembangan sumber daya manusia juga diarahkan agar memenuhi kualifikasi sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelayanan kesehatan kepada pasien/masyarakat dapat berjalan sebagaimana mestinya. Program pengembangan sumber daya manusia pada BLUD UPT Puskesmas Amparita dijabarkan sebagai berikut :

- a) melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi terpercaya dalam rangka memenuhi tenaga medis dan paramedis sesuai dengan kebutuhan puskesmas;
- b) mengembangkan tenaga medis dan paramedis yang potensi kejenjang pendidikan yang lebih tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- c) merintis kegiatan-kegiatan atau pelatihan yang mengarah kepada pengembangan kemampuan SDM baik tenaga medis, paramedis maupun administrasi melalui kegiatan penelitian, kegiatan ilmiah, diskusi panel, seminar, simposium, lokakarya, pelatihan/diklat, penulisan buku, studi banding dan lain-lain; dan
- d) meningkatkan standar penelitian tenaga administrasi yang potensial, terutama ke jenjang diploma III dan S1.

BUPATI SUDENRENG RAPPANG,

ttd

DOLLAH MANDO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten
Kepala Bagian Hukum



A KAIMAL,SH