BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 25 TAHUN 2026

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

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;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kabupaten Dhamasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
7. Pelayanan Kesehatan adalah segala bentuk kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan secara langsung kepada perseorangan atau masyarakat untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
9. 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.
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh perintah daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
13. Pemimpin BLUD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja terhadap pengelolaan BLUD.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
18. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya pelayanan kesehatan.
19. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis yang sehat.
20. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal yang mengatur hubungan Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, pejabat pengelola BLUD dan staf Unit Pelaksana Teknis Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
21. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.

22. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
23. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah pegawai aparatur sipil negara yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan oleh pejabat pembina kepegawaian.
24. Desa yang selanjutnya disebut Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum dan masyarakat hukum adat yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
25. Lanjut usia yang selanjutnya disingkat lansia adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun ke atas.

Pasal 2

Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas bertujuan:

a. meningkatkan Pelayanan Kesehatan Puskesmas kepada masyarakat, tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan memberikan Fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas dan penerapan bisnis yang sehat;
b. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati;
c. meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan Puskesmas dengan menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. mendorong pengelolaan Puskesmas secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ Puskesmas;
e. mendorong agar organ Puskesmas dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan

kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial Puskesmas terhadap *stakeholder*; dan

f. meningkatkan kontribusi Puskesmas dalam mendukung kesejahteraan umum masyarakat melalui Pelayanan Kesehatan.

Pasal 3

(1) Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas memuat:
   a. kelembagaan;
   b. prosedur kerja;
   c. pengelompokan fungsi; dan
   d. pengelolaan sumber daya manusia.

(2) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.

(3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.

(4) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.

(5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 4

(1) Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas meliputi:
   a. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Koto Parik Gadang Diateh;
   b. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Sungai Pagu;
   c. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Pauh Duo;
   d. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Sangir;
   e. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Sangir Jujuan;
   f. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Sangir Balai Janggo;
   g. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Sangir Batang Hari; dan
   h. Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas Lubuk Ulang Aling.

(2) Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2025 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 30 September 2026
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 30 September 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2026 NOMOR 25

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 25 TAHUN 2026
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

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

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan yang menyelenggarakan sebagian dari tugas teknis operasional Dinas Kesehatan dan ujung tombak pembangunan kesehatan. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, Puskesmas memiliki fungsi dalam penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan primer yang merupakan salah satu pilar transformasi kesehatan yang difokuskan pada pemenuhan kebutuhan kesehatan berdasarkan siklus hidup yang mudah diakses dan terjangkau pada tingkat individu, keluarga, dan masyarakat. Penerapan Pelayanan Kesehatan primer diselenggarakan secara terintegrasi di Puskesmas, jaringan atau jejaring Puskesmas untuk memenuhi kebutuhan Pelayanan Kesehatan pada setiap fase kehidupan berdasarkan siklus hidup bagi perseorangan, keluarga dan masyarakat. Integrasi Pelayanan Kesehatan primer menitikberatkan pada:

a. penguatan promotif dan preventif melalui pendekatan pada setiap fase kehidupan dengan tetap menyelenggarakan kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif;
b. pendekatan Pelayanan Kesehatan melalui sistem jejaring Pelayanan Kesehatan primer mulai dari tingkat kecamatan, desa/kelurahan, dusun, rukun warga, serta rukun tetangga; dan
c. penguatan pemantauan wilayah setempat (PWS) melalui digitalisasi dan pemantauan dengan *dashboard* situasi kesehatan pada tiap desa/kelurahan, serta kunjungan keluarga/kunjungan rumah.

Implementasi integrasi Pelayanan Kesehatan primer didukung oleh restrukturisasi Pelayanan Kesehatan primer. Restrukturisasi Pelayanan Kesehatan primer membutuhkan pendekatan baru yang berorientasi pada kebutuhan layanan dalam setiap siklus kehidupan yang diberikan secara komprehensif dan terintegrasi berdasarkan klaster. Restrukturisasi Pelayanan Kesehatan primer ditujukan untuk mewujudkan wilayah kerja Puskesmas yang sehat dengan salah satu aspek masyarakat yang memiliki kemudahan dalam mengakses Pelayanan Kesehatan bermutu.

Mengingat beban kerja Puskesmas yang berat, pengelolaan kegiatan yang tidak memberikan keleluasaan bagi Puskesmas untuk menetapkan program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat serta tuntutan

Puskesmas untuk meningkatkan kinerjanya, sedangkan sistem pembiayaan masih belum memberikan keleluasaan bagi Puskesmas untuk berupaya dalam peningkatan pelayanan, maka dipandang perlu untuk mengelola Puskesmas secara *entepreneur* bukan secara birokratik lagi. Untuk itu, Puskesmas perlu melakukan perubahan mendasar sehingga lebih mandiri dan mampu berkembang menjadi lembaga yang berorientasi terhadap kepuasan pelanggan.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dimana memberikan peluang bagi Puskesmas untuk menerapkan BLUD yang memberikan Fleksibilitas dalam pengelolaannya.

Dalam rangka menerapkan pengelolaan keuangan BLUD perlu disusun Pola Tata Kelola yang merupakan aturan internal Puskesmas dengan memperhatikan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

1.2 RUANG LINGKUP POLA TATA KELOLA

Ruang lingkup Pola Tata Kelola Puskesmas meliputi peraturan internal Puskesmas dalam menerapkan BLUD. Pola Tata Kelola dimaksud mengatur hubungan antara Puskesmas sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menerapkan BLUD, yaitu Pemerintah Daerah, kepala perangkat daerah, Dewan Pengawas, dan pejabat pengelola serta pegawai sesuai dengan tugas, fungsi, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.

1.3 PERUBAHAN POLA TATA KELOLA

Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan tugas, fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi Puskesmas serta perubahan lingkungan.

1.4 SISTEMATIKA

Sistematika penyusunan dokumen pola tata kelola, sebagai berikut:

Pengantar
BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : KELEMBAGAAN
Gambaran Singkat Puskesmas
Struktur Organisasi dan Tata Laksana
BAB III : PROSEDUR KERJA
BAB IV : PENGELOMPOKKAN FUNGSI
BAB V : PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
BAB VI : PENUTUP

BAB II
KELEMBAGAAN

A. GAMBARAN SINGKAT PUSKESMAS

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan berdasarkan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.

Dalam Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 24 Tahun 2025, UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.

UPTD Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan dikategorikan menjadi Puskesmas nonrawat inap dan Puskesmas rawat inap. Puskesmas rawat inap merupakan Puskesmas yang diberi tambahan sumber daya kesehatan untuk menyelenggarakan rawat inap pada pelayanan persalinan normal termasuk pelayanan *obstetrik neonatal emergency* dasar, dan pelayanan rawat inap lainnya. Sedangkan Puskesmas nonrawat inap merupakan Puskesmas yang menyelenggarakan pelayanan rawat jalan, perawatan di rumah, pelayanan persalinan normal, dan pelayanan gawat darurat.

UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan terdiri dari:

1. UPTD Puskesmas Koto Parik Gadang Diateh
   UPTD Puskesmas Koto Parik Gadang Diateh beralamat di Jalan Muara Labuh-Padang Km.11 Kecamatan Koto Parik Gadang Diateh Kabupaten Solok Selatan.
2. UPTD Puskesmas Sungai Pagu
   UPTD Puskesmas Sungai Pagu beralamat di Jalan Raya Pasar Muara Labuh Kecamatan Sungai Pagu Kabupaten Solok Selatan. UPTD Puskesmas Sungai Pagu.
3. UPTD Puskesmas Pauh Duo
   UPTD Puskesmas Pauh Duo beralamat di Jorong Durian Tigo Capang Kecamatan Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan.
4. UPTD Puskesmas Sangir
   UPTD Puskesmas Sangir beralamat di Jalan Raya Lubuk Gadang Nagari Lubuk Gadang Kecamatan Sangir Kabupaten Solok Selatan.
5. UPTD Puskesmas Sangir Jujuan
   UPTD Puskesmas Sangir Jujuan beralamat di Nagari Bidar Alam Kecamatan Sangir Jujuan Kabupaten Solok Selatan.
6. UPTD Puskesmas Sangir Balai Janggo
   UPTD Puskesmas Sangir Balai Janggo beralamat pada Jalan Sungai Kunyit-Lubuk Malako Kecamatan Sangir Balai Janggo Kabupaten Solok Selatan.
7. UPTD Puskesmas Sangir Batang Hari
   UPTD Puskesmas Sangir Batang Hari beralamat pada Jalan Raya Pintu Gobang Kecamatan Sangir Batang Hari Kabupaten Solok Selatan.
8. UPTD Puskesmas Lubuk Ulang Aling
   UPTD Puskesmas Lubuk Ulang Aling berlokasi pada Jorong Tanah Galo Nagari Lubuk Ulang Aling Kecamatan Sangir Batang Hari Kabupaten Solok Selatan.

Pelayanan Kesehatan primer di UPTD Puskesmas diselenggarakan secara terintegrasi melalui sistem klaster. Sistem klaster terdiri atas:

a. klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen;
b. klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;
c. klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia;
d. klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
e. klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster.

Pelaksanaan pelayanan pada klaster dilaksanakan secara inklusif agar dapat diakses oleh semua kelompok secara mandiri, termasuk kelompok disabilitas dan lanjut usia.

Sebagai fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama, Puskesmas bertanggung jawab menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.

Upaya kesehatan perorangan, yaitu pelayanan yang bersifat pribadi (*private goods*), dengan tujuan utama penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan perorangan tanpa mengabaikan pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit melalui pelayanan rawat jalan. Sedangkan Upaya kesehatan masyarakat adalah pelayanan yang bersifat publik (*public goods*) dengan tujuan utama memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah penyakit tanpa mengabaikan penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan.

Dalam menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan, Puskesmas memiliki wewenang:

a. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, dan bermutu yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologis, sosial, dan budaya dengan membina hubungan tenaga medis dan Tenaga Kesehatan dengan pasien/klien yang erat dan setara;
b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja dalam upaya promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap unit Pelayanan Kesehatan di tingkat desa/kelurahan yang berada di wilayah kerjanya, termasuk penyelenggaraan kesehatan tradisional;
d. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada individu dalam rangka mengatasi faktor risiko perilaku;
e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama antarprofesi;
f. membentuk jejaring dukungan sosial dengan sektor lain dalam rangka mengatasi faktor risiko sosial yang memengaruhi kondisi kesehatan perseorangan;
g. menyelenggarakan rekam medis;
h. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis;
i. melaksanakan rujukan dan rujuk balik untuk menjamin kesinambungan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
j. menerima rujukan horizontal dari fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama ataupun sektor lain.

Upaya kesehatan masyarakat, Puskemas memiliki wewenang :

a. melakukan pemantauan wilayah setempat dan analisis masalah kesehatan masyarakat;
b. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat;
c. menerapkan sistem kewaspadaan dini dan respons penanggulangan penyakit;
d. melaksanakan kegiatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif yang ditujukan kepada masyarakat;
e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap unit Pelayanan Kesehatan di tingkat desa/kelurahan dan Posyandu yang berada di wilayah kerjanya, termasuk penyelenggaraan kesehatan tradisional;
f. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi dalam bidang kesehatan;
g. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
h. menciptakan komunitas gaya hidup sehat;
i. mengoordinasikan organisasi kemasyarakatan dan mitra pembangunan yang menjalankan program kesehatan, swasta, fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama lain, dan jejaring di wilayah kerjanya dalam rangka mencapai wilayah kerja yang sehat;
j. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lainnya terkait perbaikan determinan kesehatan, termasuk determinan sosial, ekonomi, komersial, dan lingkungan;
k. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat dan melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan, serta advokasi pembangunan berwawasan kesehatan; dan
l. memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual

B. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan tata hubungan kerja antar bagian dan garis kewenangan, tanggung jawab dan komunikasi dalam menyelenggarakan pelayanan dan penunjang pelayanan.

Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan yang bertanggung jawab menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat di wilayah kerja Puskesmas, di mana tata kerjanya diatur melalui Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.

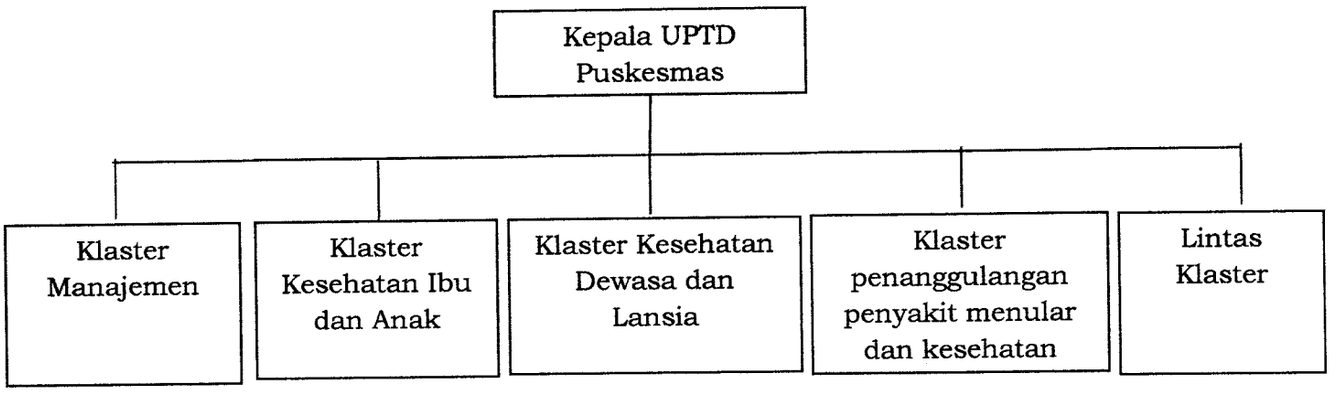
Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di Solok Selatan sesuai dengan kedudukan dan/atau wilayah kerjanya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.

1. Struktur Organisasi sebelum Penerapan BLUD

Sebelum penerapan Badan Layanan Umum Daerah, Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang memiliki struktur organisasi terintegrasi dengan sistem klaster. 8 (delapan) Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan telah menerapkan struktur organisasi

UPTD Puskesmas sejak diberlakukannya Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan. Adapun struktur organisasi UPTD Puskesmas sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi UPTD Puskesmas



Kelembagaan Unit Pelaksana Teksnis Daerah Puskesmas sebelum penerapan Badan Layanan Umum Daerah terdiri dari :

a. Kepala UPTD Puskesmas
   1) tugas kepala UPTD Puskesmas adalah memimpin penyelenggaraan Puskesmas.
   2) fungsi kepala UPTD Puskesmas yaitu:
      a) penyusunan rencana, program, dan anggaran;
      b) pengelolaan klaster;
      c) koordinasi jejaring Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerja Puskesmas;
      d) pengelolaan data dan sistem informasi;
      e) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Puskesmas; dan
      f) pelaksanaan urusan administrasi Puskesmas.

b. Klaster manajemen
   1) tugas klaster manajemen adalah memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan berjalan dengan baik, sumber daya yang dimiliki Puskesmas direncanakan dan dipenuhi sesuai dengan standar untuk mendukung Pelayanan Kesehatan berjalan sesuai dengan standar mutu.
   2) fungsi klaster manajemen yaitu:
      a) menyusun rencana kegiatan klaster manajemen;
      b) melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster manajemen;
      c) melakukan koordinasi pelayanan pada klaster manajemen;
      d) melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster manajemen;
      e) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster manajemen;
      f) menyusun laporan secara rutin; dan
      g) menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

c. Klaster kesehatan ibu dan anak
   1) tugas klaster kesehatan ibu dan anak adalah mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada kelompok sasaran yaitu:
      a) ibu hamil, bersalin, atau nifas;
      b) bayi dan anak balita;

c) anak pra sekolah;
d) anak usia sekolah; dan
e) remaja.

2) fungsi klaster kesehatan ibu dan anak yaitu:
a) menyusun rencana kegiatan klaster kesehatan ibu dan anak;
b) melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster kesehatan ibu dan anak;
c) melakukan koordinasi pelayanan pada klaster kesehatan ibu dan anak;
d) melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster kesehatan ibu dan anak;
e) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster kesehatan ibu dan anak;
f) menyusun laporan secara rutin; dan
g) menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

d. Klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia
1) tugas klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia adalah mewujudkan derajat kesehatan yang setingi-tingginya pada kelompok sasaran yaitu dewasa dan lanjut usia.
2) fungsi klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia yaitu:
a) menyusun rencana kegiatan klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
b) melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
c) melakukan koordinasi pelayanan pada klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
d) melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
e) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
f) menyusun laporan secara rutin; dan
g) menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

e. Klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan
1) tugas klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan adalah mencegah dan mengendalikan penularan penyakit menular pada masyarakat serta menyelenggarakan Upaya Kesehatan lingkungan.
2) fungsi klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan yaitu:
a) menyusun rencana kegiatan klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan;
b) melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan;
c) melakukan koordinasi pelayanan pada klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan;
d) melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan;
e) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan;
f) menyusun laporan secara rutin; dan

g) menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

f. Lintas klaster

1) tugas lintas klaster adalah memberikan Pelayanan Kesehatan yang mendukung pemberian Pelayanan Kesehatan pada klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan kesehatan ibu dan anak, klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia, serta klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan.

2) fungsi lintas klaster yaitu:

a) menyusun rencana kegiatan pada Pelayanan Kesehatan pada masing-masing lintas klaster;
b) melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan pada masing-masing penyelenggaraan lintas klaster;
c) melakukan koordinasi pelayanan pada lintas klaster;
d) melakukan penjaminan mutu pelayanan lintas klaster;
e) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas lintas klaster;
f) menyusun laporan secara rutin; dan
g) menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

2. Struktur Organisasi setelah Penerapan BLUD

a. Struktur Organisasi

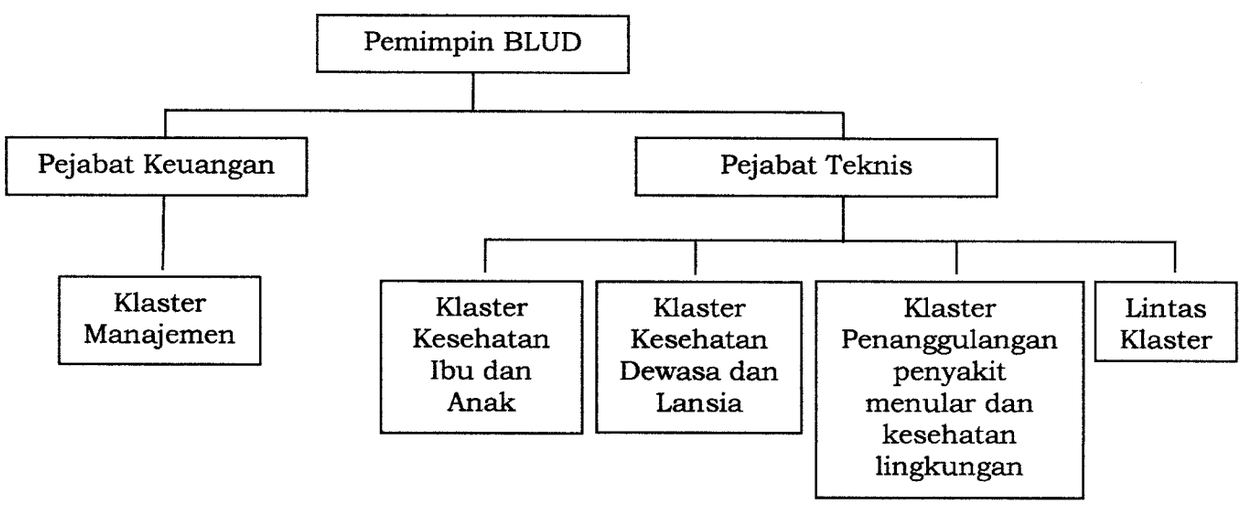
Dalam rangka penerapan BLUD, struktur organisasi UPTD Puskesmas disesuaikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. Struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas ini berlaku untuk seluruh BLUD UPTD Puskesmas yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

Susunan organisasi Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah, terdiri atas:

1) Pemimpin BLUD
2) Pejabat keuangan
3) Pejabat teknis

Adapun susunan organisasi BLUD UPTD Puskesmas sesuai gambar dibawah ini:

Gambar 2.2
Struktur Organisasi BLUD UPTD Puskesmas



Perubahan dari struktur UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan yang perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam penerapan BLUD. Penyebutan pejabat pengelola BLUD disesuaikan dengan nomenklatur Pemerintah Daerah, sebagai berikut:

1) Kepala UPTD Puskesmas sebagai Pemimpin BLUD;
2) Pejabat keuangan direpresentasikan dengan jabatan penanggung jawab klaster manajemen; dan
3) Pejabat teknis direpresentasikan dengan jabatan penanggung jawab klaster.

b. Uraian tugas pejabat pengelola

1) Pemimpin BLUD

Pemimpin BLUD dijabat oleh Kepala UPTD Puskesmas.

a) Tugas Pemimpin BLUD yaitu:

aa) memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
ab) merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Bupati;
ac) menyusun rencana strategis;
ad) menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
ae) mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
af) menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
ag) mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan, menyampaikan dan mempertanggung jawabkan secara operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
ah) tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai kewenangannya.

b) fungsi Pemimpin BLUD sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan di Puskesmas. Pemimpin BLUD bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang puskesmas. Dalam hal Pemimpin BLUD tidak berasal dari PNS maka pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa penggunan barang.

c) wewenang Pemimpin BLUD yaitu:

aa) memberikan perlindungan kepada tenaga medis dan Tenaga Kesehatan dengan mengikutsertakan dalam program asuransi tanggung gugat profesional;
ab) menetapkan kebijakan operasional BLUD Puskesmas;
ac) menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD Puskesmas;
ad) mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD Puskesmas nonPNS sesuai peraturan perundang-undangan;
ae) menetapkan hak dan kewajiban pegawai BLUD Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
af) mengusulkan pengahargaan kepada Bupati bagi pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi;

ag) memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
ah) mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
ai) menyediakan tenaga ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila dibutuhkan;
aj) menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan dan disetujui oleh kepala Dinas;
ak) mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
al) meminta pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dari Pejabat Pengelola Keuangan dan pejabat teknis BLUD Puskesmas.

d) kewajiban Pemimpin BLUD yaitu:
aa) mematuhi dan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pola pengelolaan keuangan BLUD;
ab) melaksanakan pelayanan sesuai kompetensi dan wewenang profesi; dan
ac) meningkatkan mutu kinerja.

2) Pejabat keuangan

Pejabat keuangan dijabat oleh penanggung jawab klaster manajemen.

a) tugas pejabat keuangan yaitu:
aa) merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
ab) mengoordinaskan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
ac) menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
ad) melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
ae) menyelenggarakan pengelolaan kas;
af) melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
ag) menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya;
ah) menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
ai) menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
aj) tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya

b) fungsi pejabat keuangan

Pejabat keuangan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaan, penganggaran, dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data, pengelolaan barang, pengelolaan SDM, pengelolaan rumah tangga dan tata usaha.

Pejabat keuangan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan Puskesmas. Pejabat keuangan dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

c) wewenang pejabat keuangan yaitu:
aa) mengusulkan penghapusan aset tetap kepada kepala badan pengelolaan keuangan Daerah atas persetujuan dari Pemimpin BLUD Puskesmas dan kepala Dinas; dan

ab) atas nama kepala Puskesmas menandatangani surat biasa, surat undangan, surat keterangan dan surat lainnya dalam hal kepala Puskesmas telah melimpahkan kewenangannya atau berhalangan hadir.

3) Pejabat teknis

Pejabat teknis dijabat oleh penanggung jawab lintas klaster.

a) tugas pejabat teknis

Adapun pejabat teknis BLUD Puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:

aa) menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;

ab) melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan berdasarkan Rencana Bisnis dan Anggaran;

ac) memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya; dan

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

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.

b) fungsi pejabat teknis

Pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pimpinan BLUD dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan/ jasa. Pejabat teknis mengoordinasikan kegiatan klaster Pelayanan Kesehatan primer. Pejabat teknis mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis:

aa) klaster Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;

ab) klaster Pelayanan kesehatan dewasa dan lanjut usia;

ac) klaster pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan

ad) pelayanan lintas klaster.

c) wewenang pejabat teknis

Pejabat teknis mempunyai wewenang mengoordinasikan usulan kegiatan yang diperlukan untuk meningkatkan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

d) pejabat teknis membawahi:

aa) pejabat teknis Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;

ab) pejabat teknis Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia;

ac) pejabat teknis pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan;

ad) pejabat teknis pelayanan lintas klaster

ae) pejabat teknis jejaring Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerjanya yaitu unit Pelayanan Kesehatan desa kelurahan.

4) Pegawai BLUD

a) menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD;

b) berasal dari PNS dan/atau PPPK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c) dapat diangkat dari tenaga profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam

meningkatkan pelayanan;

d) Pegawai BLUD dari tenaga profesional lainnya dipekerjakan secara kontrak atau tetap dan dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui dan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan

e) Pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

5) Pembina dan pengawas

Pembina dan pengawas terdiri dari :

a) Pembina teknis dan pembina keuangan

Pembina teknis BLUD Puskesmas adalah Kepala Dinas Kesehatan sedangkan pembina keuangan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah/PPKD. Pembina teknis bertugas melaksanakan pembinaan mengenai program Daerah/provinsi/nasional bidang kesehatan yang melibatkan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas sedangkan pembina keuangan bertugas melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan dan berfungsi memberikan masukan dan arahan secara teknis pengelolaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas.

b) Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal dibentuk oleh Pimpinan BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat. Satuan Pengawasa Internal yang bertanggung jawab secara langsung dibawah Pemimpin BLUD Puskesmas, dengan mempertimbangkan keseimbangan antara manfaat dan beban, kompleksitas manajemen dan volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Satuan Pengawas Internal terdiri dari tim audit bidang administrasi dan keuangan, tim audit bidang pelayanan medis, serta tim audit bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan kebutuhan Puskesmas.

aa) tugas Satuan Pengawas Internal

Tugas Satuan Pengawas Internal adalah membantu manajemen Puskesmas untuk:

i. pengamanan harta kekayaan;
ii. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
iii. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
iv. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

ab) fungsi Satuan Pengawas Internal yaitu:

i. membantu Pemimpin BLUD Puskesmas dalam melakukan pengawasan internal Puskesmas;
ii. memberikan rekomendasi perbaikan untuk sasaran Puskesmas secara ekonomis, efisien, dan efektif;
iii. membantu efektivitas penerapan pola tata kelola di Puskesmas;
iv. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme yang menimbulkan kerugian Puskesmas sama dengan unit kerja terkait; dan

v. melakukan pengawasan internal, pemeriksaan/audit internal, memberikan rekomendasi dan melaporkan indikasi penyimpanan kepada Pemimpin BLUD sesuai mekanisme pengawasan internal.

ac) wewenang Satuan Pengawas Internal yaitu:

i. mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap unit-unit kerja Puskesmas, aktivitas, catatan-catatan, dokumen, personel, aset Puskesmas, serta informasi relevan lainnya sesuai dengan tugas yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

ii. menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik-teknik audit yang diperlukan untuk mencapai efektivitas sistem pengendalan internal.

iii. memperoleh bantuan, dukungan, maupun kerjasama dari personel unit kerja yang terkait, terutama dari unit kerja yang diaudit.

iv. mendapatkan kerjasama penuh dari seluruh unsur pejabat pengelola Puskesmas, tanggapan terhadap laporan, dan langkah-langkah perbaikan.

v. mendapatkan dukungan sumber daya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugasnya.

vi. mendapatkan bantuan dari tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar Puskesmas, sepanjang hal tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

6) Dewan Pengawas

Dewan Pengawas BLUD adalah satuan fungsional yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati.

a) tugas Dewan Pengawas yaitu:

aa) memantau perkembangan kegiatan BLUD;

ab) menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan Badan Layanan Umum Daerah dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;

ac) memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;

ad) memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;

ae) memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:

i. rencana bisnis dan anggaran yang diusulkan oleh pejabat pengelola;

ii. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan

iii. kinerja BLUD.

af) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

b) fungsi Dewan Pengawas

Dewan Pengawas memiliki fungsi melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis Unit Pelaksana Teknis Daerah

Puskesmas secara internal.

c) wewenang Dewan Pengawas yaitu:
   i. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas;
   ii. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh satuan pemeriksa internal Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas dengan sepengetahuan kepala Puskesmas dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
   iii. meminta penjelasan dari pejabat pengelola mengenai penyelenggaraan pelayanan di BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas dengan sepengetahuan kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas sesuai dengan peraturan internal Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas atau dokumen Pola Tata Kelola;
   iv. meminta penjelasan dari komite atau unit nonstruktural di Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas terkait pelaksanaan tugas dan fungsi dewan pengawas sesuai dengan peraturan internal Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas atau dokumen Pola Tata Kelola;
   v. berkoordinasi dengan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas dalam menyusun peraturan internal Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas atau dokumen Pola Tata Kelola untuk ditetapkan oleh pemilik;
   vi. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelola BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas;
   vii. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai rencana bisnis dan anggaran yang diusulkan oleh pejabat pengelola BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas;
   viii. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas, memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelola BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas; dan
   ix. melaporkan kepada Bupati apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas.

C. Persyaratan Menjadi Pejabat Pengelola BLUD, Pembina dan Pengawas.
   1. Pejabat pengelola BLUD
      a. Pemimpin BLUD

         Persyaratan menjadi Pemimpin BLUD Puskesmas yaitu:
         1) beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
         2) berijazah setidak-tidaknya strata satu (s-1) di bidang kesehatan;
         3) sehat jasmani dan rohani;
         4) mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan Puskesmas dengan seksama;
         5) mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Puskesmas sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar, efektif, efisien dan berkelanjutan;
         6) cakap menyusun kebijakan strategis Puskesmas dalam

meningkatkan Pelayanan Kesehatan kepada masyarakat; dan

7) mampu merumuskan visi, misi, dan program Puskesmas yang jelas dan dapat diterapkan, di antaranya memuat:
   a) peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan puskesmas;
   b) penciptaan suasana puskesmas yang asri, aman, dan indah;
   c) peningkatan kualitas tenaga medis, paramedis dan nonmedis puskesmas; dan
   d) pelaksanaan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas program.

b. Pejabat keuangan

Persyaratan menjadi pejabat keuangan yaitu:

1) beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2) berijazah setidak-tidaknya diploma-3 (d-3);
3) sehat jasmani dan rohani;
4) cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mempunyai kemampuan melakukan administrasi kepegawaian;
6) mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi perkantoran;
7) mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi barang;
8) mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi rumah tangga; dan
9) mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi penyusunan program dan laporan.

c. Pejabat teknis

Persyaratan menjadi pejabat teknis yaitu:

1) beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2) berijazah setidak-tidaknya diploma-3 (d-3);
3) sehat jasmani dan rohani;
4) cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan, sesuai perudang-undangan yang berlaku;
5) menguasai secara umum tentang segala fasilitas pelayanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas;
6) menguasai pedoman pelayanan, prosedur pelayanan dan standar pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7) memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan mutu pelayanan puskesmas.

2. Pembinaan dan pengawas

a. Satuan Pengawas Internal

Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota Satuan Pengawas Internal yaitu:

1) sehat jasmani dan rohani;
2) memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
3) memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4) memahami tugas dan fungsi BLUD;
5) memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
6) berijazah paling rendah diploma-3 (d-3);
7) pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
8) berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi

55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
9) tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara atau keuangan Daerah;
10) tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
11) mempunyai sikap independen dan obyektif.

3. Dewan pengawas
Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas yaitu:
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 strata satu (s-1);
g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
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 Bupati, calon wakil Bupati, dan atau calon anggota legislatif

D. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD, Pembina dan Pengawas
1. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola
a. Pemimpin BLUD
Pengangkatan dan pemberhentian Pemimpin BLUD
1) pemimpin BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
2) pemimpin BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Bupati;
3) pemimpin BLUD diangkat dari PNS dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
4) BLUD Puskesmas dapat mengangkat Pemimpin BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
5) pemimpin BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap; dan
6) pemimpin BLUD Puskesmas dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.

b. Pejabat keuangan
Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat keuangan
1) pejabat keuangan BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
2) pejabat keuangan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;

3) pejabat keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran; dan
4) pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

c. Pejabat teknis

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat teknis

1) pejabat teknis BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
2) pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD;
3) pejabat teknis BLUD dapat terdiri dari PNS dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
4) BLUD Puskesmas dapat mengangkat pejabat teknis BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
5) pejabat teknis BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap;
6) pejabat teknis BLUD Puskesmas dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun;
7) pengangkatan dan pemberhentian pejabat teknis BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan perundangan-undangan di bidang kepegawaian; dan
8) pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat teknis BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat. Kompetensi merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat teknis BLUD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas. Kebutuhan praktik bisnis yang sehat merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan BLUD.

2. Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas

Dewan Pengawas BLUD adalah satuan fungsional yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati.

a. Keanggotaan Dewan Pengawas

1) anggota Dewan Pengawas yang berjumlah 3 (tiga) orang dapat terdiri dari unsur-unsur:
   a) 1 (satu) orang pejabat Dinas Kesehatan yang membidangi Puskesmas;
   b) 1 (satu) orang Pejabat Badan Pengelola Keuangan Daerah; dan
   c) 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD Puskesmas.
2) anggota Dewan Pengawas yang berjumlah 5 (lima) orang dapat terdiri dari unsur-unsur:
   a) 2 (dua) orang pejabat Dinas Kesehatan yang membidangi Puskesmas;

b) 2 (dua) orang pejabat Badan Pengelola Keuangan Daerah; dan
c) 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD Puskesmas.

b. Pengangkatan Dewan Pengawas
Pengangkatan Dewan Pengawas dilakukan setelah pengangkatan pejabat pengelola.

c. Pemberhentian Dewan Pengawas
Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
1) meninggal dunia;
2) masa jabatan berakhir; dan
3) diberhentikan sewaktu-waktu karena:
a) tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
b) tidak melaksanaan ketentuan peraturan perundang undangan;
c) terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD Puskesmas;
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, Negara, dan/atau Daerah.

E. Pembentukan dan Masa Jabatan Dewan Pengawas

1. Pembentukan Dewan Pengawas
Pembentukan Dewan Pengawas dilakukan apabila Puskesmas telah memenuhi persyaratan yaitu :
a) jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang apabila
1) realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
2) nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus milyar rupiah).
b) jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang apabila:
1) realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
2) nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus milyar rupiah).

2. Masa jabatan Dewan Pengawas
a. masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun; dan
b. 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.

BAB III
PROSEDUR KERJA

Prosedur kerja dalam Pola Tata Kelola Puskesmas menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi. Prosedur kerja Puskesmas dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat terintegrasi dengan sistem klaster dituangkan dalam bentuk *Standar Operating Prosedur* (SOP) Pelayanan Kesehatan, pelayanan penunjang kesehatan serta pelayanan manajemen.

Standar Operating Prosedur diusulkan oleh penanggung jawab klaster sesuai kebutuhan kemudian ditetapkan oleh kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas/Pemimpin BLUD. *Standar Operating Prosedur* tersebut kemudian disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, baik internal maupun eksternal. *Standar Operating Prosedur* yang telah disusun dilakukan evaluasi secara berkala dan dapat dibuat *Standar Operating Prosedur* baru atau revisi jika diperlukan.

Jenis-jenis *Standar Operating Prosedur* yang berlaku di UPTD Puskesmas lebih lengkap dicantumkan pada Lampiran. Selain melalui *Standar Operating Prosedur*, mekanisme kerja Pelayanan Kesehatan primer di Puskesmas digambarkan juga dalam Alur pelayanan UPTD Puskemas.

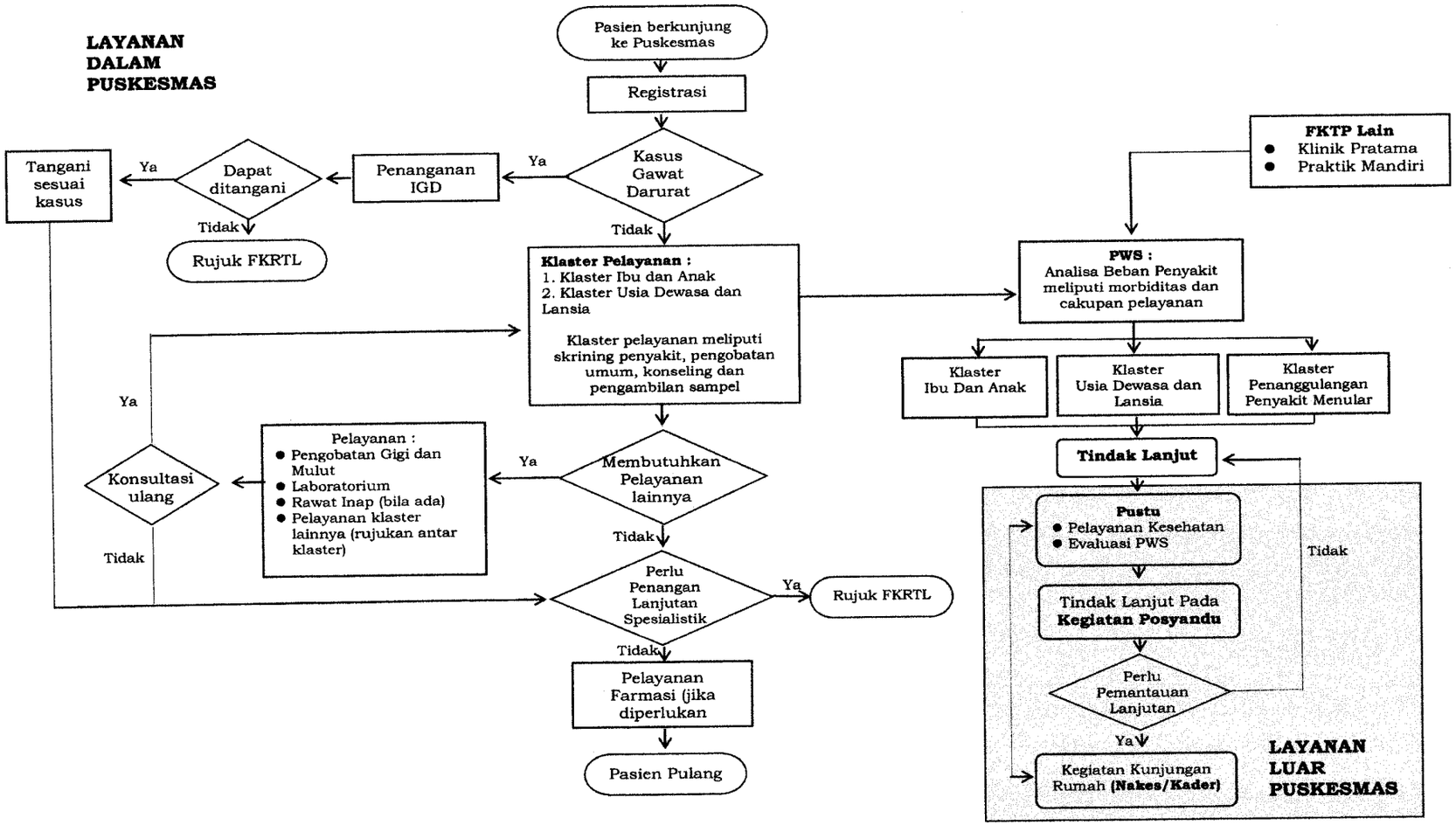
Alur pelayanan UPTD Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan diberlakukan dan diterapkan oleh seluruh Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan sesuai dengan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.

A. Alur Pelayanan Kesehatan primer UPTD Puskesmas

Pelayanan Kesehatan primer diberikan secara komprehensif, meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif sesuai dengan siklus kehidupan dan masalah Kesehatan yang dialami pengunjung Puskesmas. Alur Pelayanan Kesehatan primer dengan pendekatan siklus hidup yang terintegrasi dapat dilihat seperti gambar alur pelayanan dibawah ini:

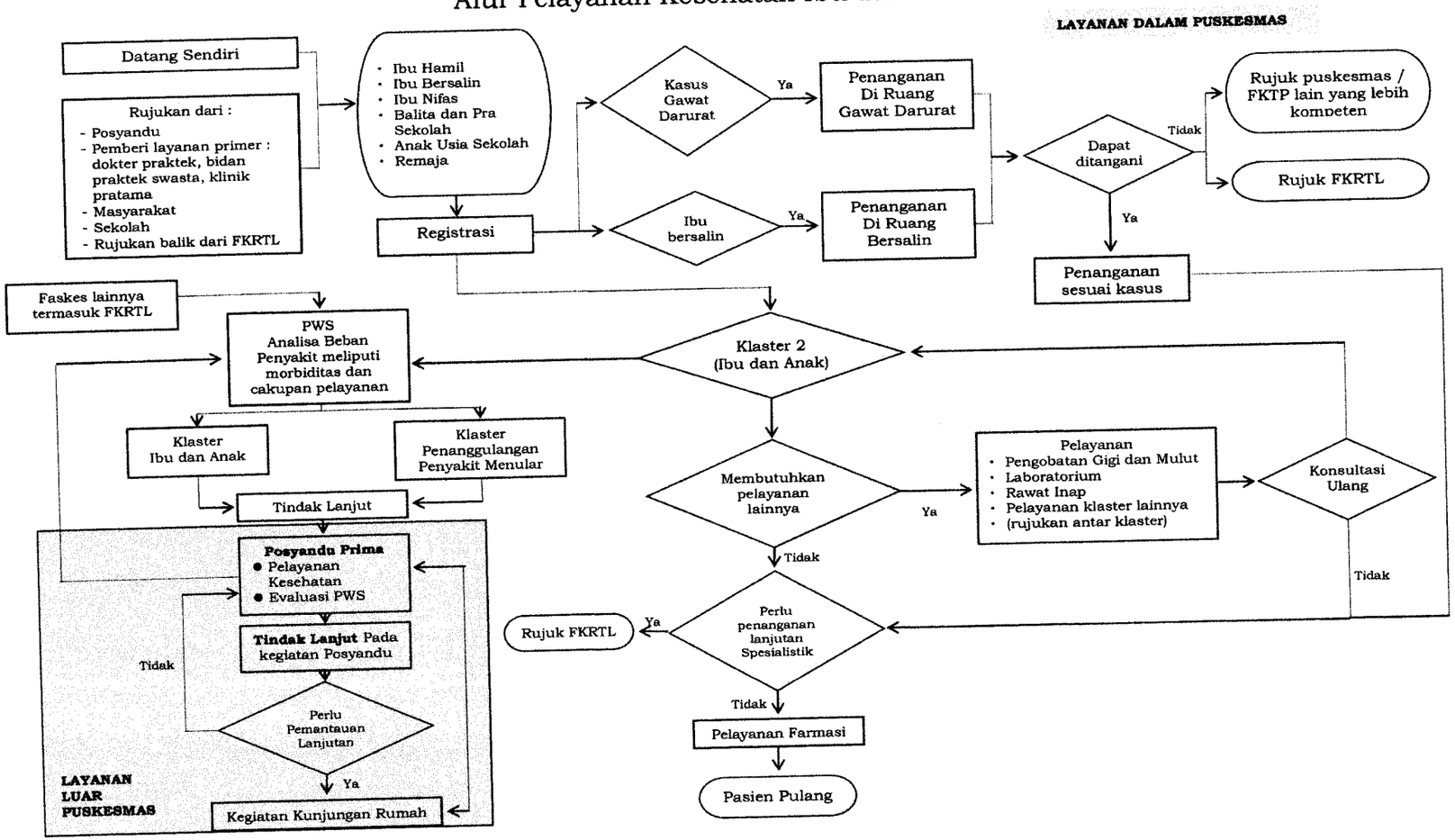
1. Alur Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;
2. Alur Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia;
3. Alur penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan;
4. Alur pelayanan lintas klaster laboratorium; dan
5. Alur pelayanan lintas klaster rawat inap;

Gambar 3.1
Alur Pelayanan Kesehatan Primer Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat



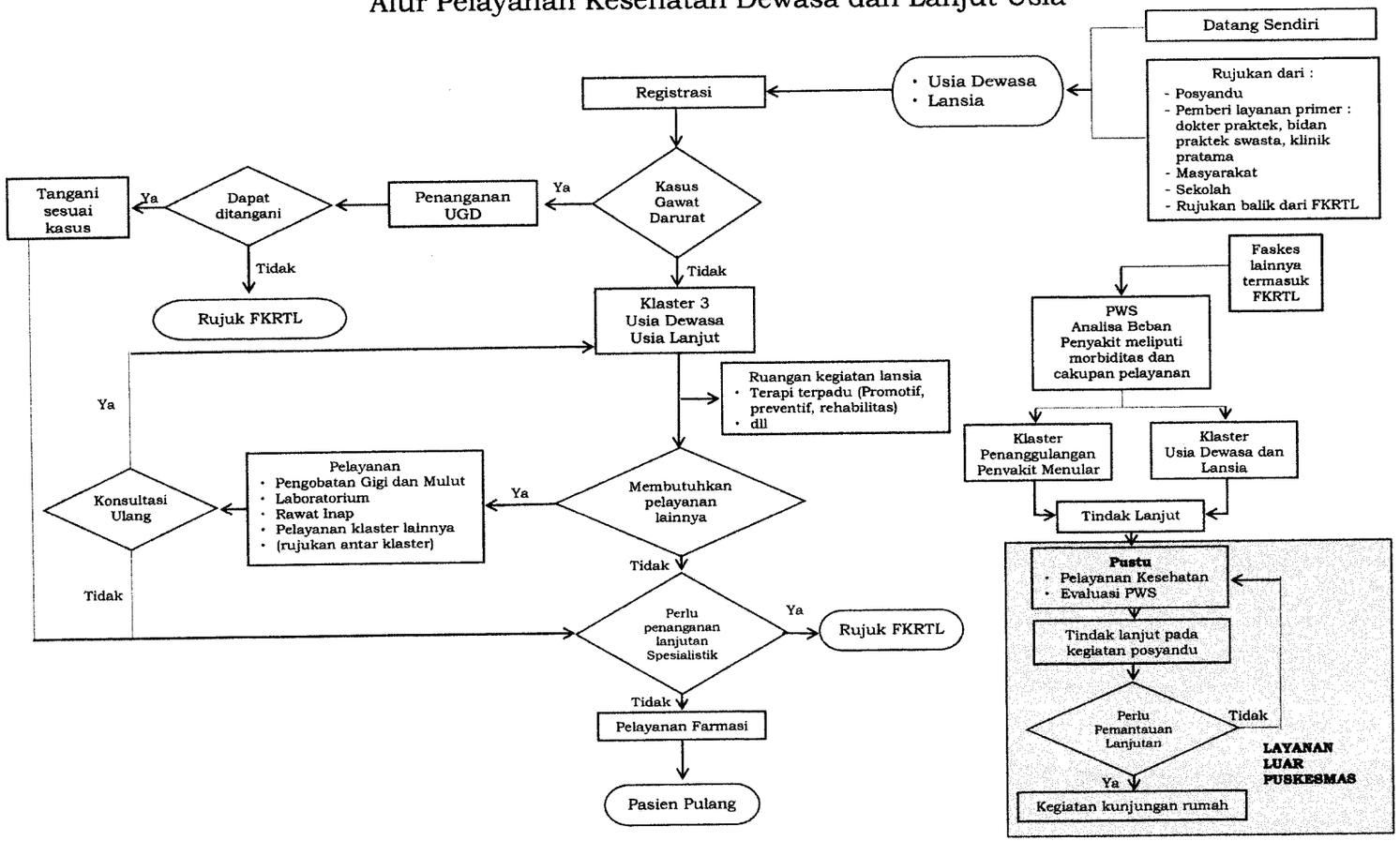
1. alur Pelayanan Kesehatan ibu dan anak
   Alur Pelayanan Kesehatan ibu dan anak, dapat dilihat seperti gambar alur pelayanan dibawah ini :

Gambar 3.2
Alur Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak



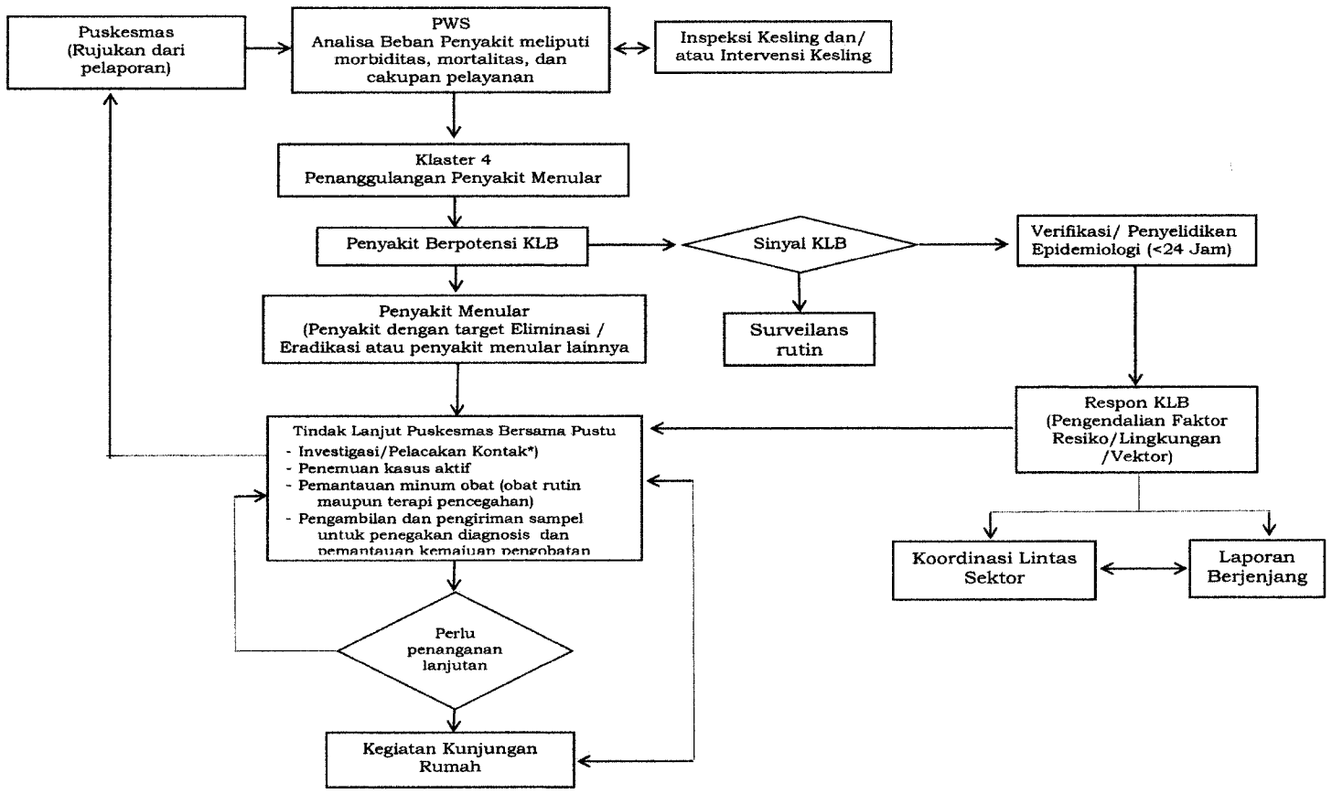
2. alur Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia
   Alur Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia, dapat dilihat seperti gambar alur pelayanan dibawah ini :

Gambar 3.3
Alur Pelayanan Kesehatan Dewasa dan Lanjut Usia



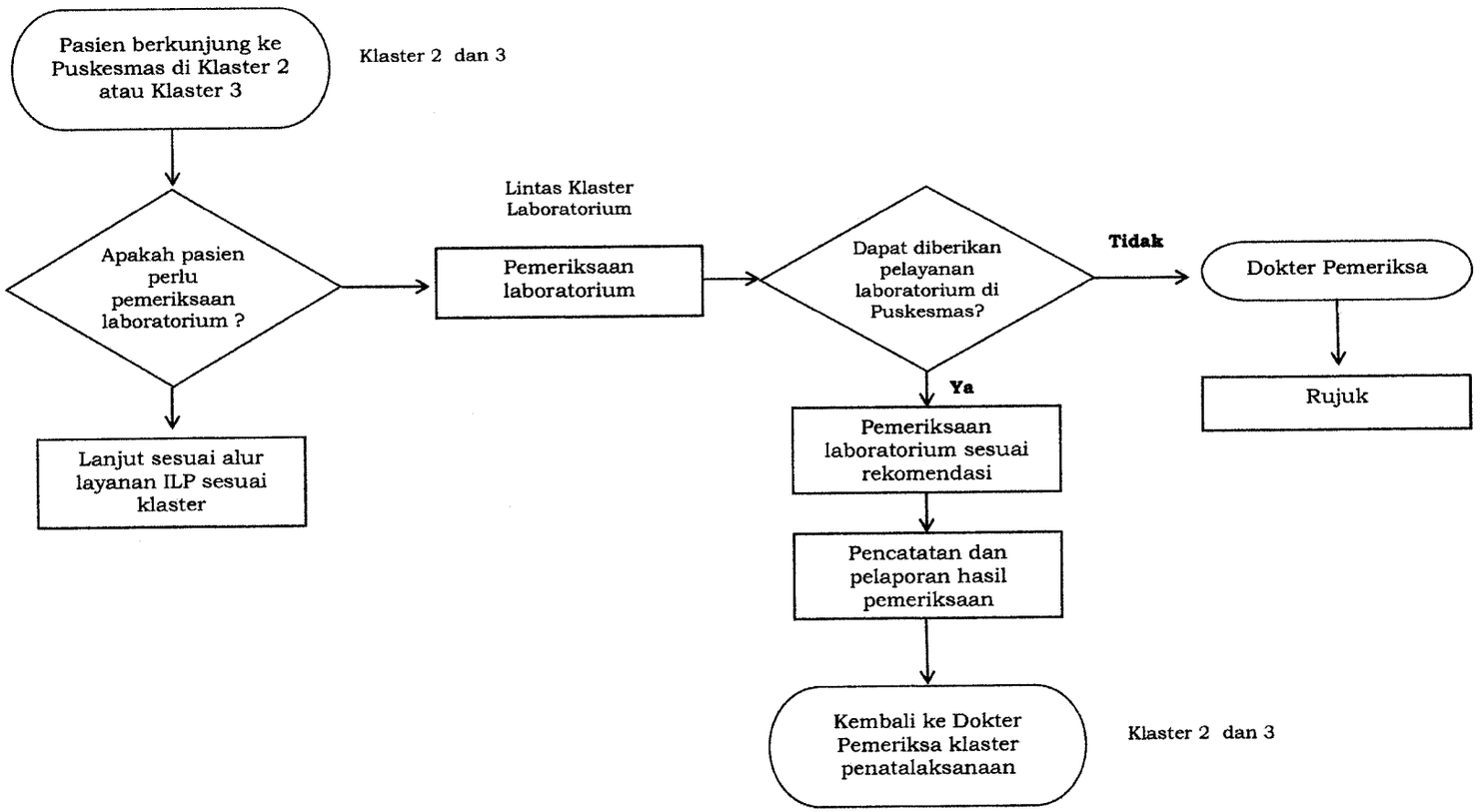
3. alur pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan
   Alur pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan dapat dilihat seperti gambar alur pelayanan dibawah ini:

Gambar 3.4
Alur Pelayanan Penanggulangan Penyakit Menular dan Kesehatan Lingkungan



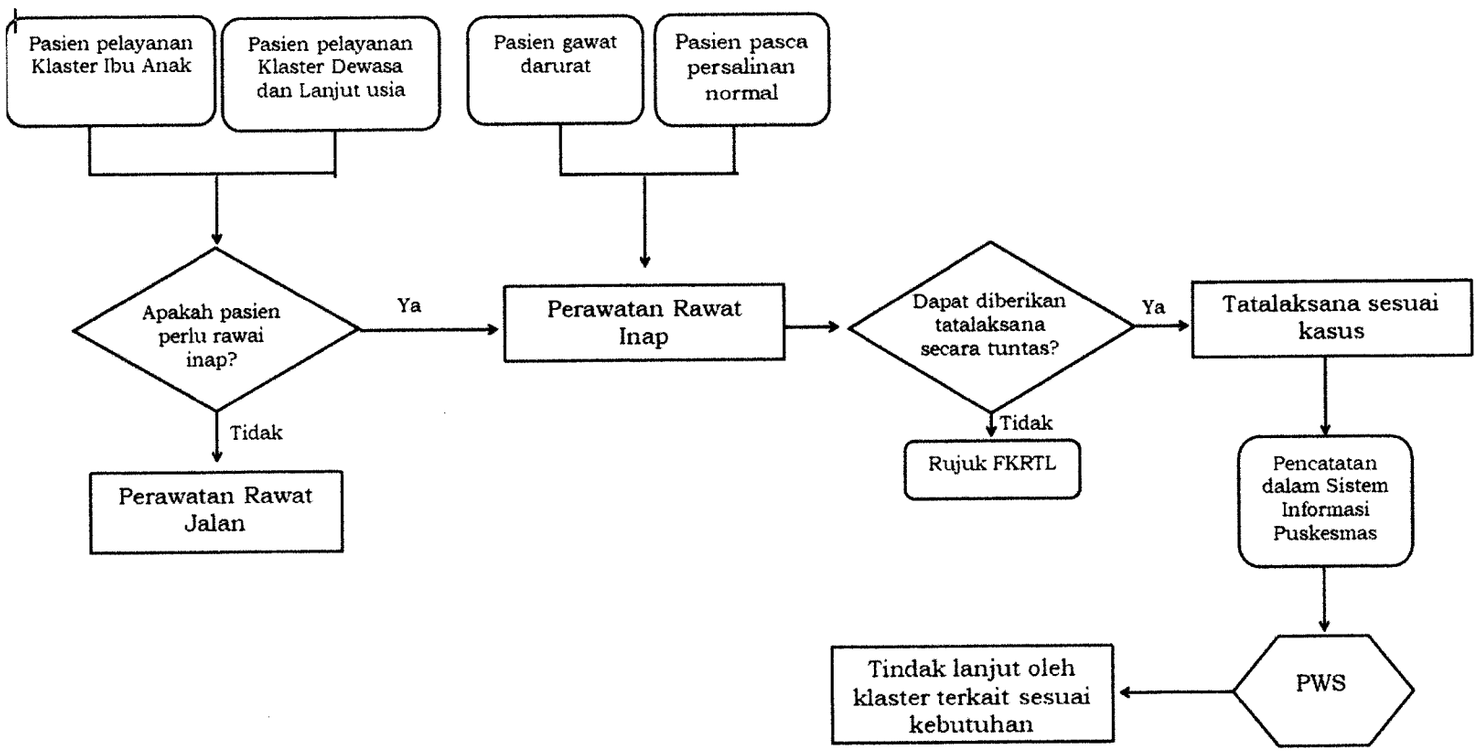
4. alur pelayanan lintas klaster laboratorium
   Alur pelayanan lintas klaster laboratorium dapat dilihat seperti gambar alur pelayanan dibawah ini :

Gambar 3.5
Alur Pelayanan Lintas Klaster Laboratorium



5. alur pelayanan lintas klaster rawat inap
   Alur pelayanan lintas klaster rawat inap dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 3.6
Alur Pelayanan Lintas Klaster Rawat Inap



B. Hubungan Kerja

1. Kedudukan Struktur Organisasi Puskesmas dengan Dinas Kesehatan

   Hubungan kerja antara Dinas Kesehatan dengan Puskesmas bersifat Pembina. Pembinaan sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Dinas kesehatan kepada Puskesmas sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam rangka dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.

   Dinas kesehatan membentuk tim pembina Puskesmas untuk melakukan pembinaan secara terintegrasi dan berkesinambungan. Pembinaan sebagaimana dimaksud dilaksanakan mengacu pada laporan kinerja Puskesmas yang disampaikan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

   Dinas Kesehatan melakukan evaluasi kinerja Puskesmas dan memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja Puskesmas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dalam rangka peningkatan kinerja Puskesmas.

2. Kedudukan Pemimpin BLUD dengan pejabat keuangan dan pejabat teknis.

   Pimpinan BLUD berwenang memberikan penugasan kepada pejabat keuangan dan pejabat teknis. Pejabat keuangan bertanggung jawab langsung terhadap pelayanan klaster manajemen. Pejabat teknis bertanggung jawab langsung pada pelayanan Kesehatan ibu Anak, Pelayanan Kesehatan dewasa lanjut usia, pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan serta pelayanan lintas klaster.

3. Hubungan kerja antara Puskesmas dan Rumah Sakit

   Hubungan kerja antara Puskesmas dan Rumah Sakit, bersifat koordinasi dan/atau rujukan di bidang upaya kesehatan.

4. Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Sistem Jejaring Pelayanan Kesehatan

   Puskesmas mengoordinasikan sistem jejaring Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerjanya. Koordinasi jejaring sebagaimana dimaksud dilaksanakan dalam lingkup pembinaan Pelayanan Kesehatan, pencatatan pelaporan, suplai logistik, dan/atau rujukan. Struktur jejaring berbasis wilayah meliputi fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama baik pemerintah maupun swasta, unit Pelayanan Kesehatan di desa/nagari dan upaya kesehatan yang bersumber dari masyarakat.

5. Hubungan kerja antara Puskesmas dengan lintas sektor terkait lainnya sebagai jejaring bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.

BAB IV
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pengelompokan fungsi Puskesmas menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan, Puskesmas memiliki fungsi penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerjanya.

Seluruh UPTD Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan telah menerapkan fungsi Puskesmas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam melaksanakan fungsi, UPTD Puskesmas di Kabupaten Solok Selatan berperan dalam mewujudkan wilayah kerja yang sehat dengan masyarakat, antara lain:

a. berperilaku hidup sehat;
b. mudah mengakses Pelayanan Kesehatan bermutu;
c. hidup dalam lingkungan sehat; dan
d. memiliki derajat kesehatan yang setinggi-tingginya, baik individu, keluarga, kelompok, maupun masyarakat.

Dari uraian struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas, tergambar bahwa Puskesmas telah dikelompokkan sesuai dengan fungsi sebagai berikut :

1. Telah dilakukan pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan pengawas dan pejabat pengelola BLUD yang terdiri dari pimpinan BLUD, Pejabat keuangan, dan pejabat teknis
2. Pembagian fungsi Pelayanan Kesehatan primer di UPTD Puskesmas diselenggarakan secara terintegrasi melalui sistem klaster. Sistem klaster terdiri atas :
   a) klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen;
   b) klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;
   c) klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia;
   d) klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
   e) klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster.
3. Pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan melalui kepala Puskesmas/Pimpinan BLUD.
4. Fungsi audit internal di lingkungan Puskesmas dengan pembentukkan Satuan Pengawas Internal (SPI)

Fungsi Organisasi Puskesmas dijabarkan sebagai berikut :

1. fungsi klaster pelayanan manajemen
   Fungsi klater pelayanan manajemen di UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:
   a) manajemen inti Puskesmas;
   b) manajemen arsip;
   c) manajemen sumber daya manusia;
   d) manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan;
   e) manajemen mutu pelayanan;
   f) manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah;

g) manajemen sistem informasi digital;
h) manajemen jejaring; dan
i) manajemen pemberdayaan masyarakat

2. fungsi klaster Pelayanan Kesehatan ibu dan anak
   Fungsi klater Pelayanan Kesehatan ibu dan anak di UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:
   a) upaya kesehatan masyarakat dan Upaya kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan kelompok sasaran ibu dan anak;
   b) pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas, serta cakupan pelayanan sesuai dengan kelompok sasaran sampai tingkat desa/kelurahan, dan dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan
   c) pembinaan teknis jejaring Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran.
3. fungsi klaster Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia
   Fungsi klater Pelayanan Kesehatan ibu dan anak di UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:
   a) upaya kesehatan masyarakat dan Upaya kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan kelompok sasaran dewasa dan lanjut usia;
   b) pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas, serta cakupan pelayanan sesuai dengan kelompok sasaran sampai tingkat desa/kelurahan, dan dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan
   c) pembinaan teknis jejaring Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran.
4. fungsi klaster pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan
   Fungsi klaster pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan di UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:
   a) surveilans dan respons penyakit menular, termasuk surveilans kewaspadaan dini dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah; dan
   b) surveilans dan respons kesehatan lingkungan, termasuk vektor dan binatang pembawa penyakit.
5. fungsi pelayanan lintas klaster
   Fungsi lintas klaster di UPTD Puskesmas Kabupaten Solok Selatan menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:
   a) Pelayanan Kesehatan gigi dan mulut;
   b) pelayanan gawat darurat;
   c) pelayanan kefarmasian;
   d) pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat;
   e) pelayanan rawat inap;
   f) penanggulangan krisis kesehatan; dan
   g) pelayanan rehabilitasi medik dasar.

BAB V
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 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.

a. Perencanaan pegawai

   Perencanaan pegawai merupakan proses yang sistimatis dan strategis untuk memprediksi kondisi jumlah aparatur sipil negara meliputi PNS dan PPPK, jenis kualifikasi, keahlian dan kompetensi yang diinginkan di masa depan melalui Analisis Beban Kerja dan diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik agar Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dapat lebih baik dan hasilnya meningkat.

b. Kebutuhan pegawai

   Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat, kebutuhan sumber daya manusia Puskesmas meliputi tenaga medis, Tenaga Kesehatan dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang.

   Untuk tenaga medis meliputi:

   1) Dokter;dan
   2) Dokter gigi.

   Untuk Tenaga Kesehatan meliputi:

   1) perawat vokasi dan/atau *ners*;
   2) bidan vokasi dan/atau bidan profesi;
   3) tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku dan/atau Tenaga Kesehatan masyarakat;
   4) epidemiolog kesehatan dan/atau Tenaga Kesehatan masyarakat;
   5) tenaga sanitasi lingkungan dan/atau Tenaga Kesehatan masyarakat;
   6) nutrisionis;
   7) apoteker;
   8) tenaga teknologi laboratorium medik;
   9) psikolog klinis;
   10) fisioterapis; dan
   11) terapis gigi dan mulut.

   Untuk tenaga pendukung atau penunjang kesehatan melaksanakan kegiatan ketatausahaan, administrasi keuangan, sistem informasi, dan/atau kegiatan operasional lainnya.

Tabel 5.1
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Koto Parik Gadang Diateh

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Keter sediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	39	10	103	-64	39	64
Dokter - Ahli Pertama	1	0	2	-1	2	5
Dokter - Ahli Muda	0	0	2	-2		
Dokter - Ahli Madya	1	0	1	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Dokter Gigi - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Perawat - Terampil	1	0	7	-6	6	25
Perawat - Mahir	2	0	6	-4		
Perawat - Penyelia	1	0	3	-2		
Perawat - Ahli Pertama	0	0	7	-7		
Perawat - Ahli Muda	2	0	5	-3		
Bidan - Terampil	10	0	14	-4	16	18
Bidan - Mahir	3	0	12	-9		
Bidan - Penyelia	1	0	7	-6		
Bidan - Ahli Pertama	0	0	3	-3		
Bidan - Ahli Muda	1	0	3	-2		
Bidan - Ahli Madya	1	0	1	0		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Apoteker - Ahli Muda	1	0	1	0		
Apoteker - Ahli Madya	0	0	0	0		
Nutrisionis - Terampil	1	0	1	0	1	1
Nutrisionis - Mahir	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Penyelia	0	0	0	0		
Pengadministrasi Perkantoran	5	0	5	0	4	4

Operator Layanan Operasional	0	10	0	0		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	2	0	2	0	3	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Penyelia	1	0	1	0		
Perekam Medis - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Perekam Medis - Mahir	1	0	1	0		
Perekam Medis - Penyelia	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	1	0	1	0	1	1
Asisten Apoteker - Mahir	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Penyelia	0	0	0	0		
Administrator Kesehatan - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Administrator Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Mahir	0	0	1	-1		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Penyelia	0	0	0	0		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Penelaah Teknis Kebijakan	0	0	2	-2	1	2
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	1	0	1	0	1	1

Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Penyelia	0	0	0	0		

Tabel 5.2
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sungai Pagu

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Keter sediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	51	4	115	-43	51	74
Dokter - Ahli Pertama	0	0	2	-2	2	4
Dokter - Ahli Muda	2	0	2	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Dokter Gigi - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Dokter Gigi - Ahli Madya	1	0	1	0		
Bidan - Terampil	7	0	13	-6	23	23
Bidan - Mahir	3	0	13	-10		
Bidan - Penyelia	7	0	9	-2		
Bidan - Ahli Pertama	3	0	4	-1		
Bidan - Ahli Muda	2	0	3	-1		
Bidan - Ahli Madya	1	0	1	0		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Perawat - Terampil	1	0	11	-10	12	30
Perawat - Mahir	1	0	11	-10		
Perawat - Penyelia	4	0	4	0		
Perawat - Ahli Pertama	3	0	5	-2		
Perawat - Ahli Muda	2	0	3	-1		
Perawat - Ahli Madya	1	0	1	0		
Nutrisionis - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Nutrisionis - Ahli Muda	1	0	1	0		

Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Penyelia	1	0	1	0		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Muda	1	0	1	0		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	1	0	1	0		
Asisten Apoteker - Terampil	0	0	1	-1	2	2
Asisten Apoteker - Mahir	1	0	1	0		
Asisten Apoteker - Penyelia	1	0	2	-1		
Perekam Medis - Terampil	0	0	1	-1	1	2
Perekam Medis - Mahir	1	0	1	0		
Perekam Medis - Penyelia	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	0	0	2	-2	2	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	0	0	2	-2		
Terapis Gigi dan Mulut - Penyelia	2	0	2	0		
Penelaah Teknis Kebijakan	1	0	2	-1	1	2
Operator Layanan Operasional	1	0	1	0	1	1
Pengadministrasi Perkantoran	2	0	3	-1	2	3

Tabel 5.3
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Pauh Duo

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Keter sediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	32	1	91	-59	32	54
Dokter - Ahli Pertama	0	0	2	-2	2	3
Dokter - Ahli Muda	1	0	2	-1		
Dokter - Ahli Madya	1	0	1	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	0	1	1	-1	0	1
Dokter Gigi - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Apoteker - Ahli Madya	1	0	1	0		
Administrator Kesehatan - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Administrator Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Penyelia	1	0	1	0		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Perawat - Terampil	1	0	5	-4	8	18
Perawat - Mahir	0	0	4	-4		
Perawat - Penyelia	2	0	3	-1		

Perawat - Ahli Pertama	1	0	8	-7		
Perawat - Ahli Muda	2	0	6	-4		
Perawat - Ahli Madya	2	0	2	0		
Bidan - Terampil	6	0	10	-4	13	18
Bidan - Mahir	1	0	9	-8		
Bidan - Penyelia	2	0	2	0		
Bidan - Ahli Pertama	2	0	3	-1		
Bidan - Ahli Muda	1	0	3	-2		
Bidan - Ahli Madya	1	0	1	0		
Nutrisionis - Terampil	2	0	2	0	2	2
Nutrisionis - Mahir	0	0	2	-2		
Nutrisionis - Penyelia	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Asisten Apoteker - Mahir	1	0	1	0		
Asisten Apoteker - Penyelia	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Penyelia	1	0	1	0		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Muda	1	0	1	0		
Teknisi Elektromedis - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Teknisi Elektromedis - Mahir	0	0	0	0		
Penelaah Teknis Kebijakan	0	0	2	-2	0	2

Pengadministrasi Perkantoran	1	0	2	-1	1	2

Tabel 5.4
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sangir

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Ketersediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	63	0	156	-93	63	104
Dokter - Ahli Pertama	0	0	3	-3	3	7
Dokter - Ahli Muda	2	0	3	-1		
Dokter - Ahli Madya	1	0	1	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Dokter Gigi - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	1	0	1	0	1	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Terampil	0	0	1	-1	1	2
Nutrisionis - Mahir	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Penyelia	1	0	1	0		
Nutrisionis - Ahli Pertama	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Terampil	0	0	1	-1	2	2
Pranata Laboratorium Kesehatan - Mahir	0	0	1	-1		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Penyelia	1	0	1	0		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Pertama	0	0	1	-1		

Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Muda	1	0	1	0		
Refraksionis optisien/Optometris - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Refraksionis optisien/Optometris - Mahir	1	0	1	0		
Refraksionis optisien/Optometris - Penyelia	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	1	0	1	0	1	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	0	0	1	-1	2	2
Asisten Apoteker - Mahir	1	0	1	0		
Asisten Apoteker - Penyelia	1	0	1	0		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	1	0	1	0		
Perawat - Terampil	2	0	9	-7	14	44
Perawat - Mahir	2	0	8	-6		
Perawat - Penyelia	2	0	6	-4		
Perawat - Ahli Pertama	2	0	10	-8		
Perawat - Ahli Muda	4	0	9	-5		
Perawat - Ahli Madya	2	0	2	0		
Bidan - Terampil	25	0	27	-2	33	33
Bidan - Mahir	2	0	26	-24		
Bidan - Penyelia	1	0	8	-7		
Bidan - Ahli Pertama	2	0	5	-3		
Bidan - Ahli Muda	3	0	3	0		
Perekam Medis - Terampil	1	0	1	0	1	2
Perekam Medis - Mahir	0	0	1	-1		

Perekam Medis - Ahli Pertama	0	0	1	-1		
Perekam Medis - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Teknisi Elektromedis - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Penelaah Teknis Kebijakan	0	0	2	-2	0	2
Pengadministrasi Perkantoran	2	0	3	-1	2	3

Tabel 5.5
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sangir Jujuan

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Ketersediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	27	0	90	-63	27	47
Dokter Gigi - Ahli Pertama	0	0	1	-1	1	1
Dokter Gigi - Ahli Muda	1	0	1	0		
Dokter - Ahli Pertama	1	0	2	-1	2	2
Dokter - Ahli Muda	1	0	2	-1		
Perawat - Terampil	0	0	8	-8	3	14
Perawat - Mahir	2	0	7	-5		
Perawat - Penyelia	0	0	3	-3		
Perawat - Ahli Pertama	0	0	5	-5		
Perawat - Ahli Muda	1	0	3	-2		
Bidan - Terampil	8	0	13	-5	12	14
Bidan - Mahir	0	0	8	-8		
Bidan - Penyelia	2	0	4	-2		
Bidan - Ahli Pertama	0	0	2	-2		
Bidan - Ahli Muda	1	0	1	0		
Bidan - Ahli Madya	1	0	1	0		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	1	0	1	0	1	1

Asisten Apoteker - Mahir	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Terampil	1	0	1	0	2	2
Nutrisionis - Mahir	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Ahli Pertama	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Ahli Muda	1	0	1	0		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	1	0	1	0	1	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	0	0	1	-1		
Administrator Kesehatan - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Administrator Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Refraksionis optisien/Optometris - Terampil	1	0	1	0	1	1
Refraksionis optisien/Optometris - Mahir	0	0	1	-1		
Refraksionis optisien/Optometris - Penyelia	0	0	1	-1		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Mahir	0	0	1	-1		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Penyelia	0	0	1	-1		
Perekam Medis - Terampil	0	0	1	-1	0	1

Perekam Medis - Mahir	0	0	1	-1		
Penelaah Teknis Kebijakan	0	0	2	-2	1	2
Pengolah Data dan Informasi	1	0	1	0	1	1
Pengadministrasi Perkantoran	2	0	2	0	1	2

Tabel 5.6
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sangir Balai Janggo

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Ketersediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	37	1	116	-51	37	50
Dokter - Ahli Pertama	0	0	2	-2	2	3
Dokter - Ahli Muda	2	0	2	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	0	0	1	-1	2	2
Dokter Gigi - Ahli Muda	2	0	2	0		
Bidan - Terampil	12	0	18	-4	15	15
Bidan - Mahir	2	0	12	-3		
Bidan - Penyelia	0	0	5	-3		
Bidan - Ahli Pertama	0	0	2	-2		
Bidan - Ahli Muda	1	0	2	-1		
Perawat - Terampil	4	0	15	-4	11	15
Perawat - Mahir	2	0	14	-5		
Perawat - Penyelia	0	0	6	-4		
Perawat - Ahli Pertama	3	0	5	-2		
Perawat - Ahli Muda	2	0	4	-2		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Terampil	0	1	1	-1	0	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Mahir	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	1	0	1	0	1	1

Asisten Apoteker - Mahir	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	1	0	1	0	1	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Terampil	1	0	1	0	1	1
Nutrisionis - Mahir	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	1	0	1	0		
Terapis Gigi dan Mulut - Penyelia	0	0	1	-1		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Perekam Medis - Terampil	1	0	1	0	1	1
Perekam Medis - Mahir	0	0	1	-1		
Administrator Kesehatan - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Administrator Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Teknisi Elektromedis - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Teknisi Elektromedis - Mahir	0	0	1	-1		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Penelaah Teknis Kebijakan	1	0	2	-2	1	2
Operator Layanan Operasional	1	0	1	0	1	1
Pengadministrasi Perkantoran	0	0	2	0	0	2

Tabel 5.7
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sangir Batang Hari

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Ketersediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	30	0	83	-53	30	47
Dokter - Ahli Pertama	0	0	2	-2	2	2
Dokter - Ahli Muda	2	0	2	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Dokter Gigi - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Perawat - Terampil	1	0	4	-3	5	16
Perawat - Mahir	2	0	3	-1		
Perawat - Penyelia	0	0	2	-2		
Perawat - Ahli Pertama	1	0	8	-7		
Perawat - Ahli Muda	1	0	5	-4		
Bidan - Terampil	12	0	13	-1	16	16
Bidan - Mahir	0	0	11	-11		
Bidan - Penyelia	0	0	2	-2		
Bidan - Ahli Pertama	2	0	3	-1		
Bidan - Ahli Muda	2	0	2	0		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	0	0	1	-1		

Tenaga Sanitasi Lingkungan - Terampil	1	0	1	0	1	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	1	0	1	0	1	1
Asisten Apoteker - Mahir	0	0	1	-1		
Administrator Kesehatan - Ahli Pertama	1	0	1	0	1	1
Administrator Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	1	0	1	0		
Terapis Gigi dan Mulut - Penyelia	0	0	1	-1		
Perekam Medis - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Perekam Medis - Mahir	1	0	1	0		
Perekam Medis - Penyelia	0	0	1	-1		
Nutrisionis - Terampil	1	0	1	0	1	1
Nutrisionis - Mahir	0	0	1	-1		
Teknisi Elektromedis - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Teknisi Elektromedis - Mahir	0	0	1	-1		
Penelaah Teknis Kebijakan	0	0	2	-2	0	2

Tabel 5.8
Kebutuhan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Lubuk Ulang Aling

Jabatan	ASN		Kebutuhan	Kesenjangan	Ketersediaan	Kebutuhan Real
	PNS	PPPK				
	37	1	116	-51	37	50
Dokter - Ahli Pertama	0	0	2	-2	2	3
Dokter - Ahli Muda	2	0	2	0		
Dokter Gigi - Ahli Pertama	0	0	1	-1	2	2
Dokter Gigi - Ahli Muda	2	0	2	0		
Bidan - Terampil	12	0	18	-4	15	15
Bidan - Mahir	2	0	12	-3		
Bidan - Penyelia	0	0	5	-3		
Bidan - Ahli Pertama	0	0	2	-2		
Bidan - Ahli Muda	1	0	2	-1		
Perawat - Terampil	4	0	15	-4	11	15
Perawat - Mahir	2	0	14	-5		
Perawat - Penyelia	0	0	6	-4		
Perawat - Ahli Pertama	3	0	5	-2		
Perawat - Ahli Muda	2	0	4	-2		
Pranata Laboratorium Kesehatan - Terampil	0	1	1	-1	0	1
Pranata Laboratorium Kesehatan - Mahir	0	0	1	-1		
Asisten Apoteker - Terampil	1	0	1	0	1	1
Asisten Apoteker - Mahir	0	0	1	-1		
Tenaga Sanitasi Lingkungan – Terampil	1	0	1	0	1	1
Tenaga Sanitasi Lingkungan - Mahir	0	0	1	-1		

Nutrisionis - Terampil	1	0	1	0	1	1
Nutrisionis - Mahir	0	0	1	-1		
Terapis Gigi dan Mulut - Terampil	0	0	1	-1	1	1
Terapis Gigi dan Mulut - Mahir	1	0	1	0		
Terapis Gigi dan Mulut - Penyelia	0	0	1	-1		
Apoteker - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Apoteker - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Perekam Medis - Terampil	1	0	1	0	1	1
Perekam Medis - Mahir	0	0	1	-1		
Administrator Kesehatan - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Administrator Kesehatan - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Teknisi Elektromedis - Terampil	0	0	1	-1	0	1
Teknisi Elektromedis - Mahir	0	0	1	-1		
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Pertama	0	0	1	-1	0	1
Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku - Ahli Muda	0	0	1	-1		
Penelaah Teknis Kebijakan	1	0	2	-2	1	2
Operator Layanan Operasional	1	0	1	0	1	1
Pengadministrasi Perkantoran	0	0	2	0	0	2

C. Pola Rekruitmen, Pengembangan, Penilaian Kinerja dan Pemutusan Hubungan Kerja Sumber Daya Manusia

1. Pola rekruitmen sumber daya manusia

   Pola rekruitmen sumber daya manusia untuk tenaga medis, paramedis maupun nonmedis pada Unit Pelaksana Teknis Daerah BLUD

Puskesmas Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai berikut:

a. sumber daya manusia yang berasal dari PNS
   Pola rekruitmen sumber daya manusia yang berasal dari PNS di Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Kabupaten Solok Selatan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
b. sumber daya manusia yang berasal dari tenaga profesional lainnya.
   Pola rekruitmen sumber daya manusia yang berasal dari tenaga profesional lainnya dilaksanakan sebagai berikut:
   1) pengangkatan pegawai berstatus tenaga profesional lainnya dilakukan sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan;
   2) rekruitmen sumber daya manusia dimaksudkan untuk mengisi formasi yang lowong atau adanya perluasan organisasi dan perubahan pada bidang-bidang yang sangat mendesak yang proses pengadaannya tidak dapat dipenuhi oleh Pemerintah Daerah;
   3) jumlah dan komposisi pegawai tenaga profesional lainnya yang telah disetujui PPKD;
   4) tujuan rekruitmen sumber daya manusia adalah untuk menjaring sumber daya manusia yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral, memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki, sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan serta mencegah terjadinya unsur kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam rekruitmen sumber daya manusia;
   5) rekruitmen sumber daya manusia dilakukan berdasarkan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta terbuka.
   6) mekanisme pengangkatan pegawai berstatus tenaga profesional lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   7) pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
c. penempatan pegawai
   Penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
d. suksesi manajemen/jenjang karir
   Kepala Puskesmas mengusulkan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tertentu sesuai dengan kebutuhan Puskesmas dalam menjalankan strategi.
   1) penetapan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tersebut di atas harus dilaporkan kepada Bupati melalui kepala Dinas.
   2) kepala BLUD UPTD Puskesmas mengusulkan program pengembangan kemampuan pegawai Puskesmas pegawai Puskesmas baik fungsional maupun struktural secara

transparan.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia
   Program pengembangan sumber daya manusia Puskesmas 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas dijabarkan sebagai berikut:
   a. melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi terpercaya dalam rangka memenuhi tenaga medis dan paramedis sesuai dengan kebutuhan Puskesmas;
   b. mengembangkan tenaga medis dan paramedis yang potensial ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
   c. merintis kegiatan-kegiatan yang mengarah kepada pengembangan kemampuan sumber daya manusia baik tenaga medis, paramedis maupun administrasi melalui kegiatan penelitian, kegiatan ilmiah, diskusi panel, seminar, simposium, lokakarya, pelatihan/diklat, penulisan buku, studi banding; dan
   d. meningkatkan standar pendidikan tenaga administratif yang potensial, terutama ke jenjang diploma-3 dan stara-1.
3. Penilaian Kinerja
   a. Penilaian kinerja keuangan
      Penilaian kinerja keuangan diukur paling sedikit meliputi:
      1) memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
      2) memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
      3) memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
      4) kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
   b. Penilaian Kinerja nonkeuangan diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal, pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
4. Pemutusan Hubungan Kerja
   a. Hubungan kerja antara Puskesmas dan Pegawai dapat berakhir karena satu atau lebih sebab-sebab berikut:
      1) pegawai diberhentikan dengan hormat antara lain :
         a) meninggal dunia;
         b) atas permintaan sendiri;
         c) mencapai batas usia pensiun;
         d) tidak cakap jasmani dan atau Rohani; atau
         e) adanya penyederhanaan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
      2) pegawai di berhentikan tidak dengan hormat:
         a) melakukan usaha dan atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang negara dan Pemerintah.
         b) dipidana penjara atau kurungan berdasarkan ketentuan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

c) karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang ada ataupun tidak ada hubungannya dengan jabatan.

3) batas usia pensiun sebagai berikut:
   a) batas usia pensiun bagi PNS termasuk yang memangku jabatan Dokter yang ditugaskan secara penuh pada unit pelayanan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
   b) bagi Pegawai yang memiliki keahlian tertentu yang dibutuhkan Puskesmas sebagaimana angka 1, dapat diperpanjang setiap tahun.
   c) keahlian pada angka 2 tersebut ditentukan oleh Kepala Puskesmas.
   d) apabila terjadi penyederhanaan organisasi, Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat setelah mendapat persetujuan Kepala Puskesmas.
   e) pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat, tidak mendapat hak-hak kepegawaian
   f) setiap proses pemutusan hubungan kerja akan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan kepegawaian yang berlaku.

BAB VI
PENUTUP

Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas yang diterapkan pada seluruh UPTD Puskesmas pada Kabupaten Solok Selatan bertujuan untuk:

1. meningkatkan Pelayanan Kesehatan Puskesmas kepada masyarakat, tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan memberikan Fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas dan penerapan bisnis yang sehat;
2. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati;
3. memaksimalkan nilai Puskesmas dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi, agar Puskesmas memiliki daya saing yang kuat;
4. mendorong pengelolaan Puskesmas secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ Puskesmas;
5. mendorong agar organ Puskesmas dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial Puskesmas terhadap *stakeholder*; dan
6. meningkatkan kontribusi Puskesmas dalam mendukung kesejahteraan umum masyarakat melalui Pelayanan Kesehatan.

Untuk dapat terlaksananya aturan dalam Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas perlu mendapat dukungan dan partisipasi seluruh pegawai Puskesmas serta perhatian dan dukungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan baik bersifat materil, administratif maupun politis.

Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tata kelola Puskesmas sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organ Puskesmas serta perubahan lingkungan.

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS