



BUPATI ROKAN HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir sebagai Puskesmas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka untuk kelancaran pelaksanaannya sebagai Badan Layanan Umum Daerah, diperlukan Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas sebagai peraturan dasar pelaksanaan BLUD di Puskesmas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
3. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir.
5. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut BLUD, adalah Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
7. Instansi Pemerintah Daerah adalah setiap kantor atau satuan kerja yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran/barang atau kuasa pengguna anggaran/barang.

8. Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD, yang selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja, adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah Kepala Bagian Keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat Puskesmas, adalah sarana pelayanan kesehatan fungsional yang merupakan Unit Kerja Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.
11. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat dengan BLUD Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir, adalah seluruh Puskesmas di wilayah kerja Kabupaten Rokan Hilir yang telah ditetapkan menjadi BLUD.
12. 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.
13. Pemimpin BLUD pada hakikatnya adalah Kepala Puskesmas yang ditetapkan dan ditunjuk menjadi pimpinan BLUD Puskesmasnya.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
15. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
16. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
18. Standar Pelayanan Minimal, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
19. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan.
20. Tata Kelola BLUD Puskesmas adalah acuan penyelenggaraan bagi Pengelola BLUD Puskesmas dan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
21. Upaya Kesehatan Perorangan, yang selanjutnya disingkat UKP, adalah setiap kegiatan oleh pemerintah, masyarakat, dan swasta, untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan.
22. Upaya Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat UKM, adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat serta swasta untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan di masyarakat.

BAB II
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Identitas Puskesmas
Pasal 2

- (1) Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di wilayah kerja masing-masing di dalam Kabupaten Rokan Hilir.
- (2) Sebagai Unit Pelaksana Teknis, puskesmas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir .
- (3) Wilayah Kerja Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir sesuai dengan Keputusan Kabupaten Rokan Hilir.

Bagian Kedua
Visi, Misi, dan Nilai-Nilai
Pasal 3

- (1) Visi Puskesmas adalah Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat sehat yang mandiri dan berkeadilan di wilayah kerja Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir sesuai dengan tujuan SDGs.
- (2) Misi Puskesmas adalah :
 - a. meningkatkan Mutu Pelayanan Prima
 - b. meningkatkan Profesionalisme Sumber Daya Manusia
 - c. meningkatkan kerjasama lintas sektoral, lintas program dan peran serta masyarakat dalam menurunkan angka kematian Ibu, angka kematian Bayi dan Anak Balita, meminimalisir Gizi Buruk dan meningkatkan harapan hidup.
 - d. meningkatkan pengetahuan kesadaran, kemauan dan kemampuan masyarakat menjaga kesehatan diri sendiri, keluarga & lingkungan.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas, memuat :
 - a. ketulusan;
 - b. kepedulian;
 - c. keakraban;
 - d. keterbukaan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerja keras;
 - g. keprofesionalan;
 - h. kebersamaan;
 - i. kesetaraan.

Bagian Ketiga
Kedudukan Puskesmas
Pasal 4

Puskesmas merupakan Unit Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir yang dipimpin oleh Kepala Puskesmas dalam jabatan Struktural.

Bagian Keempat
Tujuan, Tugas dan Fungsi Puskesmas
Pasal 5

Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir dibentuk bertujuan untuk mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional yakni meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang yang bertempat tinggal di wilayah kerja puskesmas

Pasal 6

Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir mempunyai tugas untuk melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya peningkatan dan pencegahan yang dilaksanakan secara serasi terpadu dengan upaya penyembuhan dan pemulihan dalam wilayah kerjanya.

Pasal 7

Puskesmas mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan upaya pelayanan wajib yang terdiri dari :
 - 1) Upaya Promosi Kesehatan
 - 2) Upaya Kesehatan Lingkungan
 - 3) Upaya Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana
 - 4) Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat
 - 5) Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular
 - 6) Upaya Pengobatan
- b. menyelenggarakan upaya pelayanan pengembangan berupa upaya pelayanan lain yang dikembangkan sesuai dengan kemampuan Puskesmas serta situasi dan kondisi wilayah kerjanya.
- c. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan.

Bagian Kelima
Kedudukan Dinas Kesehatan
Pasal 8

Dinas Kesehatan adalah pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan di Kabupaten Rokan Hilir, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Rokan Hilir.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI PUSKESMAS
Bagian Kesatu
Struktur Organisasi
Pasal 9

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari :

- a. Pemimpin BLUD;
- b. Pejabat Pengelola Keuangan;
- c. Pejabat Teknis;

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola
Pasal 10

- (1) Kepala Puskesmas disebut Pemimpin BLUD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Puskesmas disebut Pejabat Pengelola Keuangan.
- (3) Pejabat teknis adalah Pejabat Pengadaan di Puskesmas serta mengkoordinasikan kegiatan Upaya Kesehatan Perseorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Pejabat Pengelola
Pasal 11

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Bagian Keempat
Persyaratan sebagai Pejabat Pengelola
Pasal 12

- (1) Kualifikasi Pemimpin BLUD Puskesmas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil
 - b. Dokter atau Dokter Gigi dan atau menjabat sebagai Kepala Puskesmas;
 - c. Profesional;
 - d. mempunyai pengetahuan manajemen Puskesmas;
 - e. mampu mengelola anggaran BLUD;
 - f. mampu mengelola penyediaan dan distribusi logistik untuk seluruh Puskesmas.
- (2) Kualifikasi Pejabat Pengelola Keuangan BLUD Puskesmas :
 - a. Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan memiliki pengetahuan manajemen keuangan dan mengelola aset Puskesmas.
 - c. Pejabat pengelola keuangan BLUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (a), dipekerjakan berdasarkan ikatan kontrak.
- (3) Kualifikasi Pejabat Teknis BLUD Puskesmas
 - a. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas memiliki pengetahuan program wajib dan pengembangan di Puskesmas serta mampu melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pencapaian program-program di Puskesmas.
 - c. Pejabat pengelola Teknis yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (a), dipekerjakan berdasarkan ikatan kontrak.

Bagian Kelima
Tanggung Jawab Pejabat Pengelola
Pasal 13

- (1) Pemimpin BLUD bertanggung jawab sebagai berikut:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Puskesmas sesuai visi, misi dan tujuan organisasi, serta selalu meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
 - b. menyusun Rencana Strategis Bisnis Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir;
 - c. menyusun Rencana Bisnis Anggaran tahunan;
 - d. menyiapkan laporan kinerja tahunan dan laporan berkala;
 - e. mempertanggung jawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD Puskesmas;
 - f. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir;
 - g. mewakili Puskesmas di dalam dan diluar pengadilan;
 - h. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana telah digariskan.
- (2) Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas bertanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
 - b. Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas adalah sekaligus sebagai pejabat keuangan BLUD yg mempunyai tugas memimpin Tata Usaha, Keuangan dan Akuntansi, SDM, Pemeliharaan Gedung dan Alat, dan penyediaan data.
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan dalam tugasnya dibantu oleh Bendahara BLUD dan Pejabat Pembantu Pengelolaan Keuangan.
 - d. Bendahara BLUD adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang membantu Pejabat Pengelola Keuangan dalam penyelenggaraan keuangan khususnya pengelolaan penerimaan dan pengeluaran anggaran BLUD serta membantu Pejabat Pengelola Keuangan dalam menyusun Laporan pertanggungjawaban.
 - e. Pejabat Pembantu Pengelolaan Keuangan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Kesehatan yang bertugas membantu Pejabat Pengelola Keuangan di Puskesmas dalam penatalaksanaan akuntansi dan keuangan BLUD Puskesmas serta melakukan sinkronisasi Laporan Akuntansi dan Keuangan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Rokan Hilir atau Bendahara Umum Daerah.
- (3) Pejabat teknis BLUD bertanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. Melakukan Koordinasi Lintas program terkait pelaksanaan teknis program di Puskesmas;
 - d. Melakukan Monitoring dan Evaluasi pencapaian kinerja program di Puskesmas sesuai dengan aturan manajemen Puskesmas; dan
 - e. Menyelenggarakan Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Keenam
Hak dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai
Pasal 14

- (1) Kewajiban Pemimpin BLUD sebagai berikut :
 - a. memimpin, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Puskesmas agar sesuai dan dapat mencapai dengan Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan strategis dan perencanaan bisnis anggaran Puskesmas;
 - c. mempertanggung jawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD Puskesmas;
 - d. melaksanakan tanggung jawab sebagai Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1);
 - e. menaati kaidah peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hak Pemimpin BLUD sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan terkait rincian renumerasi pegawai BLUD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Kepala Daerah sesuai ketentuan;
 - c. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
 - d. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan, dan bentuk lainnya sesuai ketentuan.
- (3) Kewajiban Pejabat Keuangan sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan PPK-BLUD dan pengelolaan kas;
 - b. mengelola barang, aset tetap dan investasi sesuai ketentuan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan RBA dengan Pemimpin BLUD;
 - d. melaksanakan tanggung jawab sebagai Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (2).
- (4) Hak Pejabat Keuangan sebagai berikut :
 - a. mengelola utang dan piutang sesuai ketentuan;
 - b. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan, dan bentuk lainnya sesuai ketentuan.
- (5) Kewajiban Pejabat Teknis sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan teknis kegiatan yang sudah tertera pada RBA Puskesmas;
 - b. melakukan Koordinasi Lintas program terkait pelaksanaan teknis program di Puskesmas;
 - c. melakukan Monitoring dan Evaluasi pencapaian kinerja program di Puskesmas sesuai dengan aturan manajemen Puskesmas;
 - d. menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Hak Pejabat Teknis sebagai berikut :
 - a. menerima data hasil pelaksanaan kegiatan guna penyusunan laporan kinerja operasional;
 - b. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan, dan bentuk lainnya sesuai ketentuan.

- (7) Kewajiban Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut :
- a. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Pemimpin BLUD atau Kepala Puskesmas lainnya;
 - b. bekerja dengan baik, disiplin, mengutamakan kerjasama tim dan dalam etos kerja yang baik;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan teknis kegiatan dan menyerahkan data hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Teknis;
 - d. menyelenggarakan kegiatan teknis guna pencapaian program dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Puskesmas yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (8) Hak Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut :
- a. menyampaikan masukan terkait kinerja operasional Puskesmas;
 - b. mendapatkan informasi terkait kinerja operasional dan keuangan secara akuntabel;
 - c. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan, dan bentuk lainnya sesuai ketentuan.

Bagian Ketujuh
Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai
Pasal 15

- Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas dilarang untuk :
- a. melakukan penyalahgunaan wewenang yang dimiliki semata-mata untuk kepentingan pribadi dan golongan;
 - b. melakukan perbuatan yang melanggar hukum;
 - c. membocorkan atau menyampaikan rahasia jabatan dan rahasia negara;
 - d. memberikan informasi yang tidak benar kepada pihak diluar lingkungan Puskesmas;
 - e. tidak melaksanakan kegiatan atau program yang menjadi tanggung jawab dan tugasnya.
 - f. melanggar peraturan internal BLUD dan peraturan kepegawaian lainnya.

Pasal 16

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang melanggar larangan yang diatur pada pasal 15 dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis sampai dengan pemberhentian.
- (2) Sanksi Teguran Lisan diberikan paling banyak 3 kali untuk pelanggaran ringan yang tertera pada pasal 15 huruf e dan huruf f.
- (3) Sanksi Teguran tertulis diberikan paling banyak 3 kali untuk pelanggaran yang tertera pada pasal 15 huruf c dan huruf d.
- (4) Sanksi Pemberhentian diberikan apabila melanggar ketentuan sebagai berikut:
 - a. menerima Sanksi Teguran Tertulis lebih dari 3 kali;
 - b. melanggar ketentuan sebagaimana tertera pada Pasal 15 huruf a dan huruf b.

BAB IV
PENGELOMPOKAN FUNGSI
Pasal 17

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan susunan organisasi dan tata kerja.
- (2) Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaaan, penganggaran dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data, pengelolaan barang, pengelolaan SDM, pengelolaan rumah tangga dan tata usaha.
- (3) Pejabat teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pelayanan kesehatan perseorangan serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat.

Pasal 18

- (1) Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) merupakan pelayanan kesehatan berupa kegiatan pelayanan gawat darurat dan ambulans, poliklinik, rawat inap, persalinan, Laboratorium Klinik Dasar, kunjungan rumah (*home care*), Farmasi dan pelayanan rehabilitasi.
- (2) Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) merupakan pelayanan kesehatan berupa layanan Kesehatan Keluarga, Gizi, Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit, Kesehatan Lingkungan, Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat dan Penggerakkan Pembangunan berwawasan kesehatan.
- (3) Kegiatan UKP dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan di Puskesmas dan jaringannya.

Pasal 19

- (1) Puskesmas juga menjalankan program manajemen Puskesmas yang meliputi pengelolaan dan penyelenggaraan akuntansi dan keuangan Puskesmas, pengelolaan barang dan aset, pengelolaan kepegawaian, penyelenggaraan sistim informasi dan data Puskesmas, pengelolaan tata usaha dan rumah tangga puskesmas, serta mengkoordinasikan pengelolaan manajemen mutu.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dikoordinasikan oleh Kepala Puskesmas dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Puskesmas.

BAB V
PROSEDUR KERJA
Pasal 20

- (1) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan.
 - a. Dinas Kesehatan menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM, dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk di bahas dan disepakati dengan Puskesmas;
 - b. BLUD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP, UKM dan Manajemen Puskesmas;
 - c. Dinas Kesehatan melaksanakan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - d. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP, UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir;

- e. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - f. BLUD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan;
 - g. BLUD Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas Kesehatan;
 - h. Dinas Kesehatan menjadi tempat rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat strata kedua.
- (2) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer yang berada pd wilayah kerja Puskesmas:
- a. Puskesmas bermitra dengan Fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayah kerjanya;
 - b. Puskesmas mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai Fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
- (3) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB:
- a. Puskesmas melaksanakan pelayanan KB;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB menyediakan alat kontrasepsi;
 - c. Puskesmas menyampaikan laporan pelayanan KB kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB.

BAB VI

ESELONISASI

Pasal 20

- (1) Kepala Puskesmas adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Puskesmas adalah jabatan struktural eselon IV b.

BAB VII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 21

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pimpinan BLUD mengusulkan kebutuhan pegawai PNS dan Non PNS kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Kepala Dinas Kesehatan mengusulkan kebutuhan pegawai BLUD Puskesmas kepada Bupati.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas dapat berasal dari PNS dan tenaga Non PNS.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga Non PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

- (6) Penerimaan pegawai:
 - a. Penerimaan pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Rekrutmen dan seleksi terbuka untuk diangkat sebagai pegawai tetap atau pegawai kontrak;
 - c. Seleksi Pegawai Non PNS dilakukan dengan cara seleksi administrasi, psikotes, seleksi akademik dan ketrampilan, wawancara dan test kesehatan.
- (7) Pejabat perbendaharaan seperti Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara harus dijabat oleh PNS.
- (8) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola atau Pegawai BLUD yang berasal dari PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola yang berasal dari tenaga non PNS ditetapkan Bupati.
- (10) Pimpinan BLUD mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari tenaga Non PNS kepada Kepala Dinas.
- (11) Peraturan Pegawai BLUD Puskesmas meliputi rekrutmen, seleksi, pengangkatan, penugasan, orientasi, pembinaan karir, penghargaan dan sanksi serta pensiun.
- (12) Peraturan Pegawai disusun oleh BLUD Puskesmas dan ditetapkan oleh Bupati.
- (13) Penilaian kinerja Pegawai yang PNS, Pejabat penilai adalah Pimpinan BLUD dan atasan Pejabat Penilai Pimpinan BLUD adalah Kepala Dinas Kesehatan.
- (14) Penilaian kinerja pegawai Non PNS, Pejabat penilainya adalah Pimpinan BLUD.
- (15) Penilaian kinerja Pimpinan BLUD yang PNS, pejabat penilainya adalah Kepala Dinas Kesehatan dan atasan pejabat penilainya adalah Sekretaris Daerah.
- (16) Penilaian kinerja Pejabat Pengelola Keuangan, Koordinator UKP, Koordinator UKM dan Kepala Puskesmas, pejabat penilainya adalah Pimpinan BLUD dan atasan pejabat penilainya adalah Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VIII

REMUNERASI

Pasal 22

- (1) Pejabat pengelola BLUD dan pegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan dengan komponen remunerasi terdiri dari gaji, tunjangan (jabatan, masa kerja dan kinerja).
- (2) Remunerasi diusulkan oleh Pimpinan BLUD melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian :
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. risiko kerja, kinerja dan beban kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).

- (4) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (5) Pengaturan tata cara, besaran dan pemanfaatan remunerasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
STANDAR PELAYANAN MINIMAL
Pasal 23

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir , Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal dengan Peraturan Bupati.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan :
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (5) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan BLUD Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir .
- (6) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (7) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (8) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir .
- (9) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB X
TARIF LAYANAN
Pasal 24

- (1) Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan sesuai ketentuan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan.
- (5) Tarif layanan diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada DPRD.
- (7) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (8) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (9) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (10) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), berpedoman pada ketentuan ayat (5) sampai dengan ayat (7).

BAB XI
PENGELOLAAN KEUANGAN
Bagian Kesatu
Pendapatan
Pasal 25

- (1) Pendapatan BLUD bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD;
 - e. APBN;
 - f. Pendapatan dari BLUD Puskesmas lain; dan
 - g. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan berupa :
 - a. layanan UKP ;
 - b. layanan Data Kesehatan.
- (3) Pendapatan dari hibah :
 - a. hibah tidak terikat;
 - b. hibah terikat.

- (4) Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain :
 - a. perorangan;
 - b. institusi.
- (5) Pendapatan dari APBD:
 - a. UKP;
 - b. UKM.
- (6) Pendapatan dari APBN berupa BOK (Bantuan Operasional Kesehatan) ataupun bentuk lainnya.
- (7) Pendapatan dari BLUD Puskesmas lain berasal dari anggaran belanja non jasa pelayanan Puskesmas donatur.
- (8) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Bagian Kedua
Biaya
Pasal 26

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 27

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari;
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.

- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 28

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), terdiri dari:

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 29

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf g disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat :
 - a. mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.
 - b. mendapatkan anggaran dari Pendapatan BLUD Puskesmas lain

- (6) Tambahan anggaran dari BLUD Puskesmas lain hanya boleh dimanfaatkan untuk biaya umum dan administrasi.

Pasal 31

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Penganggaran Pasal 32

- (1) Perencanaan, terdiri dari:
 - a. Rencana Kerja Dinas Kesehatan menyusun Rencana Kerja yang digunakan sebagai pedoman menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk didalamnya Rencana Kerja Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir .
 - b. Rencana Kerja Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir menyusun Rencana Kerja yang digunakan sebagai pedoman menjadi acuan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada tahun yang bersangkutan dan disampaikan ke Dinas Kesehatan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Dinas Kesehatan.
- (2) Penyusunan Anggaran:
 - a. Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Kesehatan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang digunakan sebagai pedoman menjadi acuan dalam pelaksanaan, pembiayaan program dan kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk Anggaran Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan usulan RBA.
 - b. Rencana Kerja dan Anggaran Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir menyusun dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
- (3) Pembahasan dan penetapan Anggaran
 - a. RKA Dinas Kesehatan dan RBA Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir diajukan ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk menjadi masukan didalam Rancangan APBD Kabupaten Rokan Hilir . RAPBD Kabupaten Rokan Hilir selanjutnya diajukan ke DPRD Kabupaten Rokan Hilir untuk dibahas dan disetujui DPRD Kabupaten Rokan Hilir . RAPBD yang sudah disetujui DPRD Kabupaten Rokan Hilir kemudian dievaluasi oleh Pemerintah Provinsi dan selanjutnya ditetapkan sebagai APBD Kabupaten Rokan Hilir .
 - b. Berdasarkan APBD Kabupaten Rokan Hilir, Dinas Kesehatan menyusun dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan BLUD Puskesmas menyusun RBA definitif. DPA Dinas Kesehatan disampaikan ke BPKAD untuk mendapat pengesahan.

**Bagian Keempat
Pelaksanaan Anggaran
Pasal 33**

Berdasarkan DPA Dinas Kesehatan yang telah disahkan Kepala BPKAD, Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir sudah dapat melakukan pencairan anggaran untuk melaksanakan kegiatan.

**Bagian Kelima
Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggung jawaban
Pasal 34**

- (1) Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir merupakan entitas akuntansi yang menerapkan sistem akuntansi pemerintah.
- (2) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

**BAB XII
PENGELOLAAN LINGKUNGAN
Pasal 35**

- (1) Direktur menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan Puskesmas yang meliputi :
 - a. kebersihan lingkungan Puskesmas selama 24 (dua puluh empat) jam meliputi area kantor dan area pelayanan termasuk toilet/kamar mandi;
 - b. pengelolaan sampah medik dan domestik;
 - c. pengelolaan limbah Puskesmas;
 - d. pengamatan area bebas rokok.
- (2) Pemimpin BLUD menyusun kebijakan pengelolaan lingkungan fisik, kimia, biologi yang memperhatikan keselamatan pasien dan karyawan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

**BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 36**

- (1) Pembinaan teknis Puskesmas Kabupaten Rokan Hilir dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir dibantu oleh Dewan Pengawas;
- (2) pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua
Pengawasan
Pasal 37

- (1) pengawasan internal BLUD dilakukan oleh pengawas internal yang berkedudukan langsung di Pimpinan BLUD.
- (2) pengawasan pelaksanaan kegiatan BLUD Puskesmas oleh Dewan Pengawas BLUD Puskesmas.
- (3) pengawasan Fungsional oleh Inspektorat dan BPKP.
- (4) pengawasan Eksternal dilakukan oleh BPK.

BAB XIII
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA
Pasal 38

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja Puskesmas dilakukan oleh kepala daerah terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK-BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis (Renstra Bisnis) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 39

- (1) Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hilir, Inspektorat Daerah dan PPKD Kabupaten Rokan Hilir melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui pemberian pedoman dan standar, sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta asistensi.
- (3) Peraturan Bupati ini dilakukan review paling lambat 3 tahun sekali atas usulan Pimpinan BLUD melalui Kepala Dinas Kesehatan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

SUYATNO

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

SURYA ARFAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR
TAHUN 2017 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


FADLI, SH
Pembina Tk.I
NIP. 19750811 200012 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

KABUPATEN ROKAN HILIR

.....¹
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... Triwulan
Tahun..... sebesar Rp..... (.....), yang
berasal dari pendapatan : Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan
Pendapatan lain-lain yang sah, adalah tanggung jawab kami.

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola
berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka
pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang
berlaku pada BLUD dan buktibukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan
pengeluaran biaya BLUD.....

....., 20...²

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama Lengkap)
NIP.

Keterangan:

- 1) diisi nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- 2) diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR

FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD
PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR
.....¹
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD²
TRIWULAN TAHUN

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
A.	BIAYA OPERASIONAL 1. Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang dan jasa f. Biaya pelayanan lain-lain 2. Biaya Umum dan Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum dan administrasi lain-lain					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan aset tetap d. Biaya kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain-lain					
	JUMLAH					

.....,20...³

Mengetahui :
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD,
(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.....⁴

Keterangan:
1) diisi Nama BLUD.
2) diisi Nama BLUD.
3) diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.
4) diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)