



**SALINAN**

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 3 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA  
TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERUYAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah sebagai persyaratan administratif Unit Pelaksana Teknis Daerah yang akan menerapkan Badan Layanan Umum Daerah adanya pola tata Kelola diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - b. bahwa pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi yang tugas dan fungsinya memberi pelayanan kepada masyarakat dapat menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel sebagai pengecualian dari pengelolaan daerah pada umumnya dengan menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

*[Handwritten signature]*

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);



10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 68);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERUYAN.**

*[Handwritten signature]*

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Seruyan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.



11. Kepala UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas sekaligus Pimpinan BLUD Puskesmas pada Dinas Kesehatan.
12. Unit adalah unit pada Puskesmas yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang tugasnya dan dipimpin oleh seorang Penanggung Jawab.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Seruyan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan Kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah Kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
17. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan Kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan Kesehatan perseorangan.
18. Pelayanan Kesehatan Puskesmas yang selanjutnya disebut dengan Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, dan pelaporan yang dituangkan dalam suatu sistem.
19. Jaringan Puskesmas adalah unit pelayanan Kesehatan masyarakat untuk menunjang tugas Puskesmas yang terdiri dari Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, dan Pos Kesehatan Desa.



20. Puskesmas pembantu adalah unit pelayanan kesehatan yang sederhana dan berfungsi menunjang dan membantu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil, jenis dan kompetensi pelayanan disesuaikan dengan kemampuan tenaga dan sarana yang tersedia serta bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
21. Puskesmas Keliling adalah pelayanan kesehatan yang sifatnya bergerak (*mobile*) atau meningkatkan jangkauan dan mutu pelayanan bagi masyarakat di wilayah kerja puskesmas yang belum terjangkau oleh pelayanan dalam Gedung Puskesmas.
22. Pos Kesehatan Desa yang selanjutnya disebut Poskesdes adalah Pos Kesehatan Desa yang menyelenggarakan pengobatan dan kesehatan Ibu dan Anak (KIA)/Keluarga Berencana (KB), bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
23. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
24. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat 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 daerah pada umumnya.
25. BLUD Puskesmas Kabupaten Seruyan adalah gabungan dari UPT Puskesmas di Kabupaten Seruyan yang menerapkan PPK BLUD.
26. 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.

1/20/11

27. Kepala adalah Pimpinan BLUD Puskesmas sekaligus pejabat keuangan yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan operasional dan keuangan.
28. Pejabat Teknis adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.

### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Tata Kelola BLUD Puskesmas.
- (2) Tujuan disusun dan ditetapkanya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. memaksimalkan nilai puskesmas dengan cara yang disetujui, akuntabilitas, tanggung jawab dan independensi, agar puskesmas memiliki daya saing yang kuat;
  - b. mendorong pengelolaan puskesmas secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian Puskesmas;
  - c. mendorong agar puskesmas dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran atas pertanggungjawaban sosial Puskesmas terhadap pemangku kepentingan; dan
  - d. meningkatkan kontribusi Puskesmas dalam mendukung kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan kesehatan.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur, antara lain:
  - a. Kelembagaan;
  - b. Susunan Organisasi;
  - c. Prosedur Kerja;
  - d. Pengelompokan Fungsi;
  - e. Pengelolaan Sumber Daya Manusia; dan
  - f. Pembinaan dan Pengawasan.

## **BAB II KELEMBAGAAN**

### **Bagian Kesatu Puskesmas**

#### **Pasal 3**

- (1) Puskesmas merupakan unit organisasi yang bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara professional.

/ AC RP.

- (2) Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis dibawah Dinas yang dipimpin seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Puskesmas dibentuk berdasarkan potensi, karakteristik wilayah dan beban kerja serta kemampuan pelayanan.
- (4) Berdasarkan kemampuan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikategorikan sebagai berikut:
  - a. Puskesmas non rawat inap yaitu Puskesmas yang tidak menyelenggarakan pelayanan rawat inap, kecuali pertolongan persalinan normal.
  - b. Puskesmas rawat inap yaitu Puskesmas yang diberitambahkan sumber daya untuk menyelenggarakan pelayanan rawat inap, sesuai pertimbangan kebutuhan pelayanan Kesehatan.

#### **Pasal 4**

Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas Puskesmas yang berada di setiap Kecamatan di wilayah Kabupaten Seruyan, yang terdiri atas:

- a. UPTD Puskesmas Kuala Pembuang I;
- b. UPTD Puskesmas Kuala Pembuang II;
- c. UPTD Puskesmas Telaga Pulang;
- d. UPTD Puskesmas Danau Sembuluh;
- e. UPTD Puskesmas Terawan;
- f. UPTD Puskesmas Asam Baru;
- g. UPTD Puskesmas Pembuang Hulu;
- h. UPTD Puskesmas Sandul;
- i. UPTD Puskesmas Rantau Pulut I;
- j. UPTD Puskesmas Rantau Pulut II;
- k. UPTD Puskesmas Tumbang Manjul; dan
- l. UPTD Puskesmas Tumbang Langkai.

#### **Bagian Kedua BLUD Puskesmas**

#### **Pasal 5**

- (1) BLUD Puskesmas bertujuan untuk memberikan layanan kesehatan secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.
- (2) BLUD Puskesmas merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari pemerintah daerah.

/ s /



- (3) BLUD Puskesmas merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan peraturan terhadap BLUD Puskesmas;
  - b. membentuk, menetapkan dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - c. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
  - d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (5) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit anggaran BLUD Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen.
- (6) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan BLUD Puskesmas.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Struktur Organisasi Puskesmas**

##### **Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Puskesmas paling sedikit terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD Puskesmas; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Bagian Kedua Struktur Organisasi BLUD Puskesmas**

##### **Pasal 7**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari:
  - a. Pimpinan BLUD Puskesmas;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.

*Handwritten signature*

- (2) Bagan Susunan Organisasi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat**  
**Pengelola BLUD Puskesmas**

**Pasal 8**

- (1) Pemimpin dan Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan huruf b, diangkat dan di berhentikan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c kepada Pemimpin.
- (3) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin.
- (4) Pemimpin bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (5) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin.

**Pasal 9**

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas ditetapkan berdasarkan Kompetensi dan Kebutuhan pratik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas, kualifikasi sesuai keuangan Puskesmas.

**Bagian Keempat**  
**Persyaratan Menjadi Pemimpin**

**Pasal 10**

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin adalah:

1. seorang Tenaga Kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III dan memiliki kompetensi manajemen;

A M C R.

2. masa kerja minimal 2 (dua) tahun;
3. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Puskesmas;
4. mampu melaksanakan Perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang pailit;
5. berstatus Pegawai Negeri Sipil .
6. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktek bisnis yang sehat; dan
7. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

### **Bagian Kelima Pemberhentian Pemimpin**

#### **Pasal 11**

Pemimpin dapat diberhentikan karena:

1. meninggal dunia;
2. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
3. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik;
4. melanggar misi, kebijakan, atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;
5. mengundurkan diri dengan alasan yang patut;
6. telah ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus pidana; dan/atau
7. kebutuhan organisasi (Mutasi dan Promosi).

### **BAB IV PROSEDUR KERJA**

#### **Bagian Kesatu Tata Kerja**

#### **Pasal 12**

- (1) Pejabat BLUD Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara lintas program maupun lintas sektor, dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, Kepala BLUD Puskesmas Menyusun prosedur kerja.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala BLUD Puskesmas.

A ac P

**Bagian Kedua  
Tarif Layanan**

**Pasal 13**

- (1) BLUD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (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) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (5) Imbalan berupa tarif dari barang dan/atau jasa layanan menjadi pendapat Puskesmas dan disetorkan ke kas BLUD Puskesmas.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.

**Bagian Ketiga  
Struktur Anggaran BLUD**

**Pasal 14**

Struktur anggaran BLUD Puskesmas, terdiri atas:

- a. Pendapatan BLUD Puskesmas;
- b. Belanja BLUD Puskesmas; dan
- c. Pembiayaan BLUD Puskesmas.

**Paragraf 1  
Pendapatan BLUD**

**Pasal 15**

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a bersumber dari:

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

*AAC R.*

**Pasal 16**

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya jasa pelayanan kesehatan, jasa layanan pendukung, dan jasa layanan fasilitas pendukung.
- (3) Jasa layanan fasilitas pendukung sebagaimana dimaksud ayat (2) diantaranya pengelolaan parkir, gedung/aula pertemuan, kantin/warung, dan fasilitas pendukung lainnya.
- (4) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (5) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD Puskesmas sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (6) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD Puskesmas.
- (7) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-APBD).
- (8) Lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, meliputi:
  - a. jasa giro;
  - b. pendapatan bunga;
  - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Puskesmas;
  - e. investasi; dan
  - f. pengembangan usaha.

1 2 3 4

**Pasal 17**

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD Puskesmas sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA), kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Terhadap Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) yaitu jasa layanan fasilitas pendukung yang pembangunannya bersumber dari dana APBD atau menjadi obyek pungutan retribusi, sebelum dikelola langsung sebagaimana ayat (1) harus ditetapkan sebagai fasilitas pendukung yang pendapatannya dinyatakan sebagai pendapatan BLUD Puskesmas.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh UPT Puskesmas melalui Dinas kepada Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

**Paragraf 2****Belanja BLUD Puskesmas****Pasal 18**

- (1) Belanja BLUD Puskesmas terdiri atas:
  - a. belanja operasi; dan
  - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD Puskesmas untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja Pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD Puskesmas.

- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, dan belanja aset tetap lainnya.

**Paragraf 3**  
**Pembiayaan BLUD**

**Pasal 19**

- (1) Pembiayaan BLUD Puskesmas terdiri atas:
- a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

**Pasal 20**

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a meliputi:
- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  - b. divestasi; dan
  - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. investasi; dan
  - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

**Paragraf 4**  
**Perencanaan dan Penganggaran BLUD**

**Pasal 21**

- (1) UPTD Puskesmas menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) mengacu pada Rencana Strategi (Renstra).
- (2) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
- a. anggaran berbasis kinerja;
  - b. standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD Puskesmas lainnya

A M C P.

- (3) Dalam hal BLUD UPTD Puskesmas belum menyusun standar satuan harga, maka menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (4) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

#### **Pasal 22**

- (1) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) meliputi:
  - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - b. rincian anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
  - c. perkiraan harga;
  - d. besaran persentase ambang batas; dan
  - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

#### **Pasal 23**

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.

A M C R.



- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

#### **Pasal 24**

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD Puskesmas.
- (2) Belanja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD Puskesmas, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1(satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

RAC B

- (5) BLUD Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA), untuk selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

#### **Pasal 25**

- (1) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA).
- (2) Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) beserta Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

#### **Paragraf 5 Pelaksanaan Anggaran BLUD**

#### **Pasal 26**

- (1) BLUD Puskesmas menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (2) Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) mengesahkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD Puskesmas.
- (4) Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (5) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A R C

- (6) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA), dan memperhitungkan:
  - a. jumlah kas yang tersedia;
  - b. proyeksi pendapatan; dan
  - c. proyeksi pengeluaran.
- (7) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan melampirkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

### **Pasal 27**

- (1) Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang telah disahkan dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
  - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
  - b. kinerja keuangan; dan
  - c. manfaat bagi masyarakat.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD Puskesmas, laporan belanja BLUD Puskesmas, dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin.
- (5) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (6) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.

A n C #

**Paragraf 6**  
**Pengelolaan Belanja BLUD**

**Pasal 28**

- (1) Pengelolaan belanja BLUD Puskesmas diberikan Fleksibilitas Dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD Puskesmas yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA).
- (5) Dalam hal belanja BLUD Puskesmas melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

**Bagian Keempat**  
**Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD**

**Pasal 29**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas yang bersumber dari:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan

*A. H. C. P.*

- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundangundangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas diatur ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Bagian Kelima  
Hubungan Kerja**

**Pasal 30**

Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas, antara lain:

- a. Dinas Menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan Kesehatan untuk dibahas dan disepakati dengan BLUD Puskesmas Kabupaten Seruyan;
- b. BLUD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP dan UKM;
- c. Dinas melaksanakan pembinaan dan pengawasan dan Evaluasi kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan Kesehatan pada BLUD Puskesmas;
- d. BLUD Puskesmas Menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas; dan
- e. BLUD Puskesmas menyampaikan Laporan Kinerja dan Keuangan Kepada Dinas.

**BAB V  
PENGELOMPOKAN FUNGSI**

**Pasal 31**

- (1) Pimpinan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Pimpinan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan Fungsi Puskesmas;
  - b. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD Puskesmas;
  - c. menyusun Renstra;
  - d. menyiapkan Standar Pelayanan Minimal;
  - e. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran;
  - f. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai ketentuan yang berlaku;

*Mac B.*

- g. menetapkan pejabat lain sesuai kebutuhan BLUD Puskesmas, selain pejabat yang telah ditentukan dengan peraturan dan perundangan; dan
  - h. menyampaikan dan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Pimpinan BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD Puskesmas.
- (4) Pimpinan BLUD Puskesmas bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.

### **Pasal 32**

- (1) Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b, dijabat oleh penanggungjawab ketatausahaan.
- (2) Penanggung Jawab Ketatausahaan membawahi:
- a. urusan perencanaan dan sistem informasi;
  - b. urusan keuangan;
  - c. urusan kepegawaian; dan
  - d. urusan rumah tangga.
- (3) Penanggung Jawab Ketata Usahaan sebagai Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
  - b. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (4) Urusan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan administrasi Keuangan;
  - b. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
  - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendapatan dan belanja Puskesmas;

*Handwritten signature/initials*

- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban Keuangan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BLUD Puskesmas sesuai bidang tugasnya.
- (5) Urusan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data pegawai, penyusunan buku induk, kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi pegawai, daftar urut kepangkatan, cuti, pembinaan karier, pembinaan pegawai, pemberhentian/ pensiun pegawai;
  - b. menyusun standar kompetensi dan pemetaan kompetensi pegawai;
  - c. menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui kegiatan pendidikan dan latihan pegawai serta seminar;
  - d. menyiapkan bahan usulan upaya kesejahteraan pegawai;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan administrasi kepegawaian; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin BLUD sesuai bidang tugasnya.
- (6) Urusan rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan dan penggandaan dokumen;
  - b. melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan data sarana (gedung), prasarana, alat kesehatan dan non alat kesehatan;
  - c. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana pemeliharaan sarana (gedung), prasarana, kat kesehatan dan non alat kesehatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dalam perencanaan pengadaan sarana (gedung), prasarana, alat kesehatan dan non alat kesehatan;
  - e. melaksanakan pengelolaan inventaris, aset, pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
  - f. melaksanakan pengelolaan kegiatan rumah ' tangga Puskesmas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala BLUD Puskesmas.

*Handwritten signature/initials*

**Pasal 33**

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dan/atau Penanggungjawab mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat teknis dan/atau Penanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab pejabat teknis dan/atau Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), dan peningkatan kualitas Sumber Daya lainnya.

**Pasal 34**

Pejabat teknis dan/atau Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) terdiri atas:

- a. Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;
- b. Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium; dan
- c. Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas.

**Pasal 35**

- (1) Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinir penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;
  - b. mengkoordinir penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;
  - c. mengkoordinir penyusunan pedoman, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;
  - d. mengkoordinir monitoring hasil kinerja melaksanakan evaluasi hasil kinerja UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan puskesmas didalam pertemuan lokakarya mini puskesmas;

*Handwritten signature/initials*



- e. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada pelaksana UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan puskesmas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BLUD Puskesmas.
- (2) Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium membawahi beberapa kegiatan yaitu:
- a. pelayanan pemeriksaan umum;
  - b. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
  - c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP;
  - d. pelayanan gawat darurat;
  - e. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
  - f. pelayanan persalinan;
  - g. pelayanan kefarmasian;
  - h. pelayanan laboratorium; dan/atau
  - i. pelayanan Kesehatan Lingkungan yang bersifat UKP.

### Pasal 36

- (1) Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab UKP kefarmasian, dan laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. mengkoordinir perencanaan kegiatan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan Puskesmas;
  - b. mengkoordinir penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan Puskesmas;
  - c. mengkoordinir penyusunan pedoman, kerangka acuan dan Standar Operasional Prosedur kegiatan UKP kefarmasian, dan laboratorium;
  - d. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan Puskesmas;
  - e. mengkoordinir monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan UKP, kefarmasian, dan laboratorium kebutuhan puskesmas, melakukan analisis, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut dan evaluasi tindak lanjut untuk dibawa didalam pertemuan pra lokakarya mini Puskesmas;
  - f. melaksanakan evaluasi hasil kinerja UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan puskesmas didalam pertemuan lokakarya mini puskesmas;
  - g. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada pelaksana UKP, kefarmasian, dan laboratorium sesuai kebutuhan puskesmas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BLUD Puskesmas.

A z @ R

- (2) Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium membawahi beberapa kegiatan yaitu:
- a. pelayanan pemeriksaan umum;
  - b. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
  - c. pelayanan kesehatan keluarga yang bersifat UKP;
  - d. pelayanan gawat darurat;
  - e. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
  - f. pelayanan persalinan;
  - g. pelayanan kefarmasian;
  - h. pelayanan laboratorium; dan/atau
  - i. pelayanan Kesehatan Lingkungan yang bersifat UKP.

### **Pasal 37**

- (1) Pejabat Teknis dan/atau Penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. mengkoordinir penyusunan perencanaan kegiatan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) pembinaan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
  - b. mengkoordinir penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) pembinaan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
  - c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pembinaan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
  - d. mengkoordinir monitoring hasil kinerja pelaksanaan kegiatan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, melakukan analisis, mencari penyebab masalah, menetapkan rencana tindak lanjut dan evaluasi tindak lanjut untuk dibawa didalam pertemuan pra lokakarya mini Puskesmas;
  - e. melaksanakan evaluasi hasil kinerja kegiatan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas didalam pertemuan local karya mini Puskesmas;
  - f. melaksanakan evaluasi uraian tugas pada pelaksana program pembinaan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.
- (2) Penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
- a. Puskesmas Pembantu;
  - b. Puskesmas Keliling;
  - c. Pos Kesehatan Desa; dan
  - d. Jejaring Puskesmas.

*R K C*

**BAB VI**  
**PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Pasal 38**

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

/ s / e /

**Pasal 39**

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam Jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a dan huruf b berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

**BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN****Pasal 40**

- (1) Pembina dan pengawas BLUD Puskesmas terdiri atas:
  - a. pembina teknis;
  - b. pembina keuangan;
  - c. satuan pengawas internal; dan
  - d. dewan pengawas.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh kepala Dinas.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (4) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan teknis dan pembinaan keuangan dapat dibentuk tim Pembina teknis dan keuanyan yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Pemerintah Kabupaten Seruyan yang memiliki kompetensi terkait teknis dan pengelolaan keuangan BLUD.
- (5) Tim Pembina teknis dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 41**

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (1) huruf c dapat dibentuk oleh Pimpinan BLUD untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan pengawas internal berkedudukan langsung dibawah pemimpin BLUD.

*R M C B.*

- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal dengan mempertimbangkan:
- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

**Pasal 42**

- (1) Tugas satuan pengawas internal, membantu manajemen untuk:
- a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
- a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
  - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana dan hukuman disiplin sedang dan/atau berat; dan
  - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

**Pasal 43**

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 42 ayat (2).

/ n c

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 44**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 1 februari 2023

**BUPATI SERUYAN,**







**YULHAIDIR**




Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 2 februari 2023

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SERUYAN,**

**DJAINUDDIN NOOR**

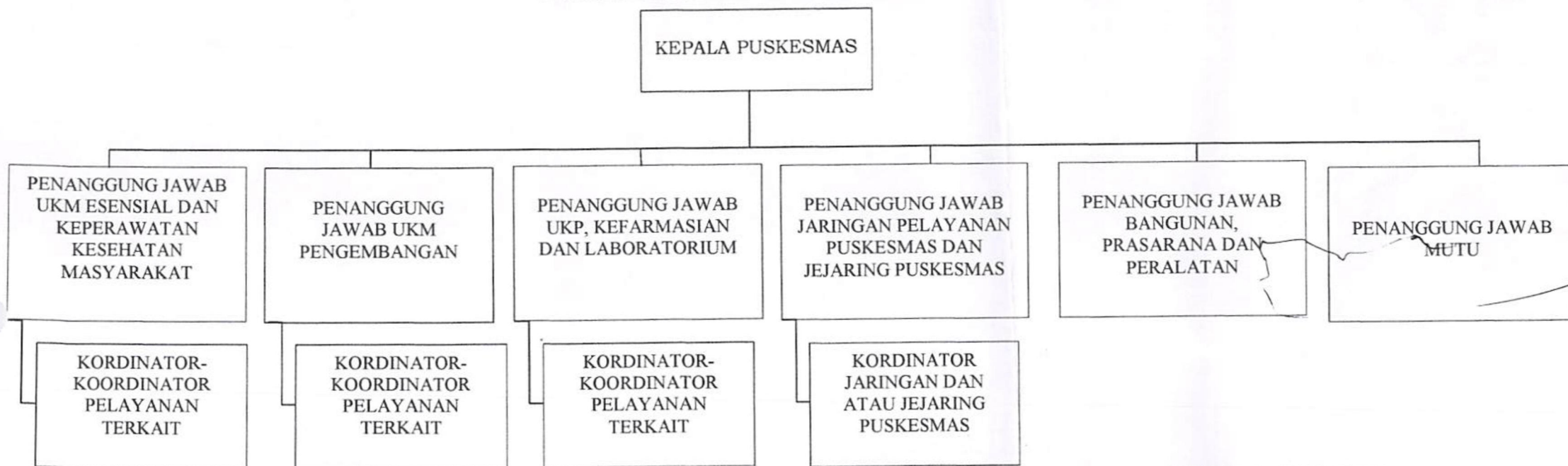
**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2023 NOMOR 3...**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA DINAS	
SEKRETARIS	
KABID	
KAGUSBAG/KASI	
KONSEPTOR	

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 3 TAHUN 2023**  
**TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM**  
**DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT**  
**KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN**  
**KABUPATEN SERUYAN**

**BAGAN ORGANISASI PUSKESMAS**



TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA DINAS	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KABID	
KASUBBAG/KASI	<i>[Signature]</i>
KONSEPTOR	<i>[Signature]</i>

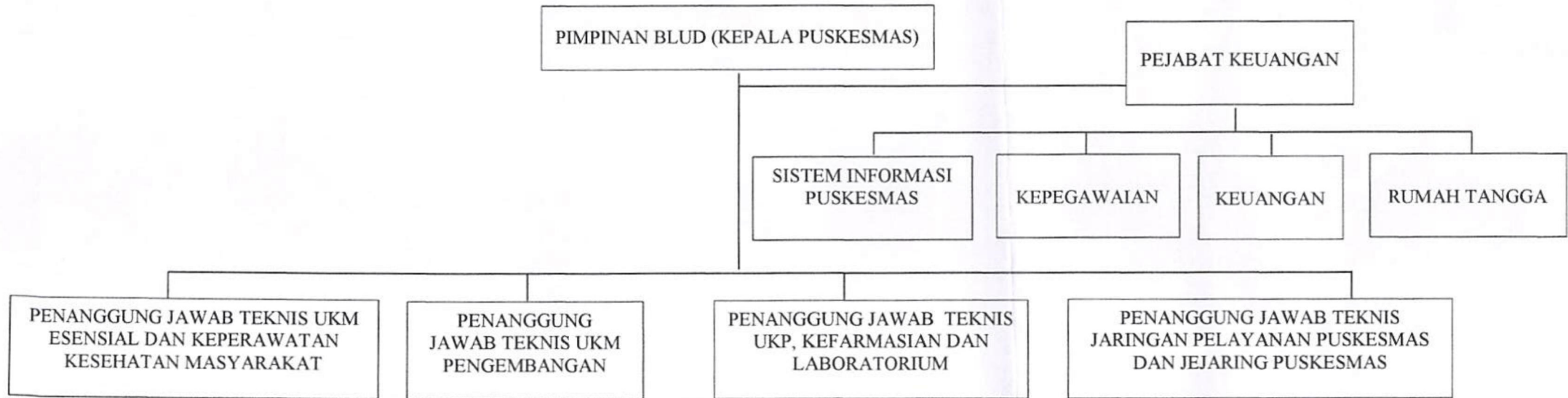
TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	<i>[Signature]</i>
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

**BUPATI SERUYAN,**

*[Signature]*  
**YULHAIDIR**





**LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SERUYAN  
 NOMOR 3 TAHUN 2023  
 TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT  
 KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN SERUYAN**

**BAGAN ORGANISASI PUSKESMAS BLUD**



**BUPATI SERUYAN,**

  
**YULHAIDIR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA DINAS	
SEKRETARIS	
KASID	
KASUBBAG/KASI	
KONSEPTOR	

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	