



SALINAN

BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 13 TAHUN 2025

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 73 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola dan Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60887);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Malinau.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang melaksanakan pemerintahan di bidang Kesehatan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.

7. Badan.....

7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPTD Puskesmas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dekonsentrasi/tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah.
10. Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD UPTD Puskesmas yang terdiri atas Pimpinan (Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas), Pejabat Keuangan (Kepala Subbag Tata Usaha), dan Pejabat Teknis yang diangkat melalui Surat Keputusan Bupati Malinau dan yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur pada BLUD yang bersangkutan.
11. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
12. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
13. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
14. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

16. Tenaga.....

16. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki sikap profesional, pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan tinggi yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan tertentu.
18. Unit Kerja adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan terdiri dari rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, persalinan, laboratorium, farmasi, gizi, sterilisasi dan lain-lain.
19. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh UPTD Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
20. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggungjawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal.
21. Akreditasi UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Akreditasi adalah pengakuan terhadap UPTD Puskesmas yang diberikan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri setelah dinilai bahwa UPTD Puskesmas telah memenuhi standar pelayanan UPTD Puskesmas yang telah ditetapkan oleh Menteri untuk meningkatkan mutu pelayanan UPTD Puskesmas secara berkesinambungan.
22. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Ppk BLUD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD UPTD Puskesmas.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Bendahara Penerimaan BLUD adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan dalam rangka pelaksanaan BLUD UPTD Puskesmas.

27. Bendahara.....

27. Bendahara Pengeluaran BLUD adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan BLUD UPTD Puskesmas.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
29. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
32. Rekening Kas BLUD adalah rekening yang digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD.
33. Tarif Layanan adalah imbalan untuk barang dan / atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
34. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan piutang BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran.
35. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
36. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang disingkat SP3BP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala SKPD kepada PPKD untuk mendapatkan pengesahan atas pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD.
37. Surat Perintah Pencairan Dana Badan Layanan Umum yang disingkat SP2D-BLUD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD berdasarkan SPM-BLUD.
38. Uang Persediaan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UP BLUD adalah sejumlah uang tunai yang disediakan oleh bendahara pengeluaran BLUD sebagai impress and untuk membiayai sebagian pengeluaran.

39. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
40. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
41. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.
42. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggaran dalam satu periode pelaporan.
43. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
44. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah dokumen yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dan kinerja yang diperoleh.
45. Pembayaran langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran atau penerima hak lainnya.
46. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah dokumen yang berisi petunjuk untuk melaksanakan tugas terkait kegiatan perusahaan atau instansi.
47. Rencana Kebutuhan Barang Unit yang selanjutnya disingkat RKBU adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada PD/UKPD yang disusun oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA-PD/UKPD untuk 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dan landasan hukum bagi UPTD Puskesmas dalam melaksanakan dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dalam rangka mencapai derajat kesehatan yang optimal.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan kerja sama yang baik dan harmonis antara Pemilik, unsur pejabat dan pegawai pada UPTD Puskesmas sehingga tercipta tata kelola korporasi yang baik (*good corporate governance*);
 - b. meningkatkan.....,

- b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, profesionalisme dan tanggung jawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh UPTD Puskesmas dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak serta dapat memberikan manfaat bagi Pemilik.

BAB II POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum Pasal 3

- (1) Pola Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas memuat:
 - a. Kelembagaan;
 - b. Prosedur kerja;
 - c. Pengelompokan fungsi; dan
 - d. Pengelolaan sumber daya manusia.
 - e. yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster.
- (2) Tata kelola Pelayanan Kesehatan primer di BLUD UPTD Puskesmas diselenggarakan secara terintegrasi melalui sistem klaster.

Bagian kedua Kelembagaan Paragraf 1 Umum Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi BLUD Puskesmas terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. klaster.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang merupakan jabatan fungsional bidang Kesehatan yang mendapat tugas tambahan memimpin penyelenggaraan Puskesmas.
- (3) Klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen;
 - b. klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;
 - c. klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia;
 - d. klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
 - e. klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster.
- (4) Pelaksanaan pelayanan pada klaster dilaksanakan secara inklusif agar dapat diakses oleh semua kelompok secara mandiri, termasuk kelompok disabilitas dan lanjut usia.

(5) Klaster.....

- (5) Klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh penanggung jawab klaster.

Pasal 5

Kepala BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
- b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemilik;
- c. menyusun Renstra;
- d. menyiapkan RBA;
- e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Pemilik sesuai dengan ketentuan;
- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Pemilik; dan
- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pemilik sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 6

Kepala BLUD UPTD Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan; dan
- b. bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang UPTD Puskesmas.

Pasal 7

- (1) Kepala BLUD UPTD Puskesmas bertanggung jawab kepada Pemerintah Daerah selaku Pemilik.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait hal-hal sebagai berikut:
 - a. kesesuaian kebijakan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. kesesuaian program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksana serta laporan kegiatannya; dan
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Pasal 8

Kepala BLUD UPTD Puskesmas diberikan kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan.....

- a. menetapkan kebijakan operasional BLUD UPTD Puskesmas;
- b. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur (SOP) BLUD UPTD Puskesmas;
- c. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD UPTD Puskesmas sesuai peraturan perundang undangan;
- d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD UPTD Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi dengan atau tanpa disertai penghargaan berupa uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
- f. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis Kepada Pemilik melalui Kepala Dinas;
- h. meminta pendapat ahli, profesional konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan dengan persetujuan Kepala Dinas;
- i. mengusulkan dan menetapkan struktur organisasi pelaksana dan organisasi pendukung beserta uraian tugas masing-masing untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas;
- j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
- l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua Penanggung jawab dan Pengelola di bawahnya.
- m. menetapkan kewenangan klinik (clinical privilege) kepada setiap staf medis, perawat dan bidan; dan
- n. memberikan perlindungan kepada staf profesional dan karyawan sesuai ketentuan dan kemampuan BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 2

Penanggung Jawab Klaster

Pasal 9

Penanggung Jawab Klaster mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
- b. Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
- c. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
- d. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pemilik dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10.....

Pasal 10

Penanggung Jawab klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 11

- (1) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a bertugas memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan berjalan dengan baik, sumber daya yang dimiliki UPTD Puskesmas direncanakan dan dipenuhi sesuai dengan standar untuk mendukung Pelayanan Kesehatan berjalan sesuai dengan standar mutu.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan:
 - a. manajemen inti UPTD Puskesmas;
 - b. manajemen arsip;
 - c. manajemen sumber daya manusia;
 - d. manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan;
 - e. manajemen mutu pelayanan;
 - f. manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah;
 - g. manajemen sistem informasi digital;
 - h. manajemen jejaring; dan
 - i. manajemen pemberdayaan masyarakat.
- (3) Manajemen inti UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. penyusunan rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan klaster;
 - b. penggerakan dan pelaksanaan melalui rapat koordinasi dan lokakarya mini bulanan ataupun triwulanan; dan
 - c. pengendalian, pengawasan, dan penilaian kinerja.
- (4) Manajemen arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pengelolaan arsip termasuk arsip keuangan.
- (5) Manajemen sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan, peningkatan kompetensi, dan pengelolaan kinerja sumber daya manusia.
- (6) Manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan, pemeliharaan serta pencatatan sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan.

(7) Manajemen.....

- (7) Manajemen mutu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi pengelolaan mutu Pelayanan Kesehatan yang diberikan sesuai dengan standar, penjaminan keamanan bagi petugas ataupun pasien, serta penilaian mutu secara berkala.
- (8) Manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi pengelolaan berbagai sumber keuangan dan pencatatan barang milik daerah secara akuntabel.
- (9) Manajemen sistem informasi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi pengelolaan sistem informasi, pencatatan dan pelaporan secara tepat waktu, dan analisis data untuk digunakan sebagai perencanaan kegiatan dan intervensi.
- (10) Manajemen jejaring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h meliputi koordinasi dan kolaborasi penyelenggaraan sistem jejaring pelayanan kesehatan primer di wilayah kerjanya.
- (11) Manajemen pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i meliputi pengorganisasian, penggerakan, dan edukasi masyarakat, dukungan komitmen pemangku kepentingan, serta partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Upaya Kesehatan.

Pasal 12

- (1) Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dan klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c bertugas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi tingginya pada semua kelompok sasaran.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sasaran:
 - a. ibu hamil, bersalin, atau nifas;
 - b. bayi dan anak balita;
 - c. anak pra sekolah;
 - d. anak usia sekolah; dan
 - e. remaja.
- (3) Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sasaran:
 - a. dewasa; dan
 - b. lanjut usia.
- (4) Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak, dan klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan:
 - a. Upaya Kesehatan masyarakat dan Upaya Kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan siklus hidup;

b. pemantauan.....

- b. pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas, serta cakupan pelayanan sesuai dengan siklus hidup sampai tingkat desa/kelurahan, dan dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan
- c. pembinaan teknis jejaring UPTD Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran.

Pasal 13

- (1) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d bertugas mencegah dan mengendalikan penularan penyakit menular pada masyarakat serta menyelenggarakan Upaya Kesehatan lingkungan.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan menyelenggarakan:
 - a. surveilans dan respons penyakit menular, termasuk surveilans kewaspadaan dini dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah; dan
 - b. surveilans dan respons kesehatan lingkungan, termasuk vektor dan binatang pembawa penyakit.

Pasal 14

- (1) Klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e bertugas memberikan Pelayanan Kesehatan yang mendukung pemberian Pelayanan Kesehatan pada klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan kesehatan ibu dan anak, klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia, serta klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Pelayanan Kesehatan gigi dan mulut;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan kefarmasian;
 - d. pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - e. pelayanan rawat inap;
 - f. penanggulangan krisis kesehatan; dan
 - g. pelayanan rehabilitasi medik dasar.

Pasal 15

- (1) Dalam rangka penanggulangan krisis kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf f, BLUD UPTD Puskesmas harus memiliki sistem kewaspadaan atau kesiapsiagaan dan penanganan krisis kesehatan akibat bencana, kejadian luar biasa, atau wabah.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam hal terjadi bencana, kejadian luar biasa, atau wabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD UPTD Puskesmas melakukan penyesuaian manajemen dan pelayanan agar seluruh tugas yang diemban dapat dilaksanakan dengan baik.
- (3) Penyesuaian manajemen mencakup pengaturan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dari sumber daya yang mendukung Pelayanan Kesehatan.
- (4) Penyesuaian pelayanan mencakup pemberian Pelayanan Kesehatan sesuai dengan kondisi yang terjadi dan prioritas sesuai dengan sumber daya yang dimiliki.
- (5) Uraian penyesuaian manajemen dan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Dalam menyelenggarakan tata kelola Pelayanan Kesehatan primer, UPTD Puskesmas dapat melaksanakan Tele Kesehatan dan Telemedicine dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kesehatan Nasional.
- (2) UPTD Puskesmas yang melaksanakan Tele Kesehatan dan Telemedicine harus menjalankan standar keamanan data dan sistem elektronik serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Prosedur Kerja

Pasal 17

Hubungan dan mekanisme kerja dalam struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan sebagai berikut:

- a. pemimpin BLUD UPTD Puskesmas bertanggung jawab secara langsung atas kinerja operasional pelayanan secara komprehensif dengan penerapan BLUD;
- b. penanggung jawab klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen bertanggung jawab secara langsung atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan, sumber daya yang dimiliki Puskesmas direncanakan dan dipenuhi sesuai dengan standar untuk mendukung Pelayanan Kesehatan berjalan sesuai dengan standar mutu ;
- c. penanggung jawab klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak bertanggung jawab secara langsung atas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada semua kelompok sasaran termasuk pemeriksaan kehamilan, persalinan, imunisasi, dan sebagainya.;

d. penanggung.....

- d. penanggung jawab klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia bertanggung jawab secara langsung atas Pelayanan Kesehatan bagi usia dewasa dan Lanjut Usia termasuk deteksi dini penyakit tidak menular, pemeriksaan kesehatan berkala, dan penanganan penyakit kronis. ;
- e. penanggung jawab klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan bertanggung jawab secara langsung atas mencegah dan mengendalikan penularan penyakit menular pada masyarakat serta menyelenggarakan Upaya Kesehatan lingkungan; dan
- f. penanggung jawab klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster bertanggung jawab secara langsung atas memberikan Pelayanan Kesehatan yang mendukung pemberian Pelayanan Kesehatan pada klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan kesehatan ibu dan anak, klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia, serta klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan;

Pasal 18

- (1) Penanggung jawab klaster menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungannya serta dalam wadah organisasi secara komprehensif sesuai tugas masing-masing.
- (2) Penanggung jawab klaster mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penanggung jawab klaster bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Penanggung jawab klaster menyampaikan laporan pelaksanaan tugas masing-masing secara berkala pada kepada Kepala BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan bahan evaluasi sebagai langkah peningkatan kualitas pelayanan.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada Kepala PD.

Bagian Ketiga Pengelompokan Fungsi Pasal 19

- (1) Kepala Puskesmas bertugas memimpin penyelenggaraan Puskesmas.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - pengelolaan klaster;
 - koordinasi jejaring Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerja Puskesmas;
 - pengelolaan data dan sistem informasi;
 - pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Puskesmas; dan
 - pelaksanaan urusan administrasi Puskesmas.

Pasal 20

Penanggung jawab klaster menyelenggarakan fungsi:

- menyusun rencana kegiatan klaster;
- melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster;
- melakukan koordinasi pelayanan pada klaster;
- melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster;
- melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster;
- menyusun laporan secara rutin; dan
- menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

Bagian Keempat

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 21

- Pengelolaan sumber daya manusia meliputi pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban, termasuk sistem penghargaan dan sanksi serta pemberhentian (PHK) Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya.
- Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENATAUSAHAAN KEUANGAN BLUD

Bagian Kesatu

UMUM

Pasal 22

- BLUD UPTD Puskesmas melakukan penatausahaan keuangan dengan menerapkan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - pendapatan dan belanja;
 - penerimaan dan pengeluaran;

c. dokumen.....

- c. dokumen pertanggungjawaban;
- d. pembiayaan;
- e. utang dan piutang;
- f. persediaan, aset tetap, dan investasi; dan
- g. ekuitas.

Pasal 23

Kepala BLUD UPTD Puskesmas selaku kuasa pengguna anggaran mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA yang kegiatannya bersumber dari APBD;
- b. menyusun RBA yang kegiatannya bersumber dari pendapatan BLUD UPTD Puskesmas;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran BLUD UPTD Puskesmas;
- e. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
- f. menandatangani SP2D;
- g. mengelola utang dan piutang;
- h. mengelola barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab BLUD UPTD Puskesmas; dan
- i. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan;

Pasal 24

Dalam Pelaksanaan anggaran, BLUD UPTD Puskesmas melakukan penatausahaan keuangan yang meliputi:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. dokumen pertanggungjawaban;
- d. pembiayaan;
- e. utang dan piutang;
- f. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- g. ekuitas.

Bagian Kedua Pendapatan dan Belanja Paragraf 1 Pendapatan

Pasal 25

Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a meliputi:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 26

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

(2) Pendapatan.....

- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (4) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (5) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 27

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD Puskesmas sesuai dengan RBA.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas dilaksanakan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPTD Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pasal 28

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD secara tunai maupun non tunai.
- (2) Pendapatan BLUD yang diterima secara tunai selanjutnya disetorkan ke dalam rekening kas BLUD pada kesempatan pertama yang akan diatur lebih lanjut dengan keputusan pemimpin BLUD.
- (3) Seluruh realisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dalam buku kas umum/buku kas pembantu dengan didukung bukti penerimaan yang sah.
- (4) Bukti penerimaan yang sah antara lain:
 - a. bukti setor/transfer;
 - b. nota kredit yang divalidasi; dan
 - c. slip pembayaran layanan.

Pasal 29.....

Pasal 29

- (1) Laporan realisasi pendapatan dibuat oleh Bendahara Penerimaan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan Kepada Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas untuk diuji kebenaran dan kelengkapannya.
- (3) Laporan pendapatan yang telah ditandatangani oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD Kepala PD menerbitkan SP3BP setiap bulan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (5) SP3BP Kepala Dinas kemudian menjadi dasar diterbitkannya SP2BP oleh PPKD.
- (6) PPK SKPD dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Paragraf 2 Belanja

Pasal 30

- (1) Belanja BLUD UPTD Puskesmas Daerah terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD UPTD 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 UPTD Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas bulan untuk untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan dan belanja aset tetap lainnya.
- (6) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan perubahan belanja pada RBA melalui pergeseran rincian belanja, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD setiap tiga (3) bulan tahun berjalan.
- (7) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 31

Prosedur penerimaan kas terdiri dari:

- a. tunai.....

- b. tunai, dengan tahapan:
 1. kasir menerima slip pembayaran layanan berdasarkan bukti layanan;
 2. bukti layanan kasir diserahkan ke pasien dan dilaporkan/disimpan di kasir;
 3. kasir melaporkan laporan slip pembayaran layanan;
 4. laporan disampaikan ke Bendahara Penerimaan;
 5. Bendahara Penerimaan membuat laporan untuk disampaikan ke Pejabat Penatausahaan Keuangan setiap hari dan diserahkan ke bagian akuntansi untuk dibukukan; dan
 6. Bendahara penerimaan menyetor ke bank pada kesempatan pertama.
- c. non tunai, dengan tahapan:
 1. Bendahara Penerimaan menerima dana kapitasi dari BPJS;
 2. Bendahara Penerimaan melakukan pengecekan rekening koran; dan
 3. rekening koran diterima setiap bulan dari bank.
- d. penerimaan dari layanan rawat jalan/UGD, dengan tahapan:
 1. pasien mendaftar di loket pendaftaran;
 2. pasien membayar tarif layanan yang dituju;
 3. pasien mendapat layanan, apabila tidak perlu mendapat tindakan lebih maka pasien diberi resep;
 4. apabila perlu penunjang maka akan diberi pengantar ke layanan penunjang dan membayar ke kasir;
 5. kwitansi lembar 2 untuk mengambil hasil;
 6. apabila ada tindakan lebih maka pasien membayar biaya tambahan ke kasir;
 7. apabila perlu pemeriksaan tingkat lanjutan maka dibuatkan surat pengantar; dan
 8. akhir jam loket, kasir menyerahkan ke bendahara penerimaan BLUD dan disetor ke kas BLUD
- e. penerimaan dari layanan farmasi, dengan tahapan:
 1. pasien menyerahkan resep ke bagian farmasi;
 2. petugas farmasi memberitahukan jumlah yang akan dibayar;
 3. untuk pasien rawat inap akan ditagihkan saat pasien akan pulang;
 4. pasien yang rawat inap JKN akan diklaim ke BPJS berupa non kapitasi;
 5. BPJS melakukan transfer non kapitasi ke rekening puskesmas dan bendahara penerimaan; dan
 6. pada akhir jam kerja kasir menyetor ke bendahara penerimaan.
- f. penerimaan dari layanan ambulans, dengan tahapan:
 1. penerimaan ambulans dari pasien dalam dan pasien luar;
 2. keluarga pasien membayar di kasir dan dibuatkan kwitansi (rangkap dua);
 3. untuk yang membayar di rumah, maka sopir ambulans dibekali kwitansi (rangkap dua); dan

4. sopir.....

4. sopir ambulans membawa kwitansi lembar ke-2 serta uang untuk disetor ke Bendahara Penerimaan.
- g. penerimaan dari layanan pemanfaatan fasilitas, dengan tahapan:
 1. calon pemakai mengajukan surat;
 2. surat yang diajukan dipelajari untuk disetujui atau tidak;
 3. pembuatan kesepakatan;
 4. penyewa membayar ke kasir/bendahara penerima; dan
 5. kasir membuat kwitansi (rangkap dua).
- h. penerimaan melalui kerja sama, dengan tahapan:
 1. proposal pengajuan kerja sama diterima oleh Puskesmas;
 2. dilakukan pembahasan dengan calon para pihak;
 3. naskah perjanjian kerja sama disepakati dan ditandatangani para pihak;
 4. pelaksanaan kerja sama; dan
 5. hasil pelaksanaan kerja sama disetor ke bendahara penerimaan.
- i. penerimaan melalui kapitasi JKN, dengan tahapan:
 1. pihak BPJS melakukan transfer ke rekening BLUD Puskesmas setiap bulan; dan
 2. Bendahara Penerimaan melakukan pembukuan di buku kas umum penerimaan.

Pasal 32

- (1) Dokumen pertanggungjawaban belanja yang telah lengkap diserahkan kepada bendahara pengeluaran BLUD sebagai dasar diterbitkannya SPM BLUD yang ditandatangani oleh bendahara pengeluaran BLUD dan PPTK.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diverifikasi dan diuji kelengkapan dan kebenarannya oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan untuk diterbitkannya SPM BLUD.
- (3) SPM BLUD yang telah ditandatangani oleh Ppk BLUD menjadi dasar diterbitkannya SP2D BLUD oleh Pemimpin.
- (4) SP2D BLUD diserahkan kepada bank tempat kas BLUD berada untuk dilakukan pembayaran paling lama 1 hari setelah SP2D ditandatangani oleh Pemimpin.
- (5) Pejabat Penatausahaan Keuangan mengembalikan SPM BLUD yang tidak memenuhi persyaratan dengan catatan mengenai alasan pengembalian.
- (6) Bendahara penerimaan dan/atau Pejabat Teknis wajib memperbaiki SPM BLUD dan kelengkapannya sampai memenuhi ketentuan peraturan.
- (7) Seluruh realisasi belanja dibukukan dalam buku kas umum/ buku kas pembantu.
- (8) Mekanisme pembayaran untuk kegiatan yang bersumber dari APBD, mengikuti Peraturan Bupati tentang mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban APBD.

Pasal 33.....

Pasal 33

- (1) Jumlah UP BLUD ditetapkan dengan Keputusan kepala BLUD UPTD Puskesmas setiap tahunnya.
- (2) UP BLUD segera mendapat penggantian uang jika sudah ada dokumen pertanggungjawaban.

Pasal 34

- (1) Tahapan pengeluaran uang dengan UP terdiri atas:
 - a. setiap awal tahun Bendahara Pengeluaran mengajukan SPM UP;
 - b. PPTK dapat mengajukan panjar;
 - c. PPTK melaksanakan kegiatan;
 - d. PPTK Membuat SPJ dan setor uang (jika sisa);
 - e. Bendahara Pengeluaran membuat SPM, disahkan dan verifikasi oleh pejabat keuangan dan ditangani oleh Pemimpin BLUD; dan
 - f. Bendahara Pengeluaran mencairkan uang dari kas BLUD.
- (2) Tahapan pencairan LS terdiri atas:
 - a. rekanan mengajukan tagihan ke PPTK;
 - b. PPTK meneliti kelengkapan;
 - c. PPTK mengajukan ke bendahara pengeluaran.
 - d. Setelah diverifikasi, Bendahara Pengeluaran membuat SPM;
 - e. Pejabat penatausahaan keuangan melakukan pengesahan, verifikasi dan mengeluarkan SP2D BLUD;
 - f. Pemimpin BLUD menandatangani SPM; dan
 - g. SP2D BLUD dibawa ke bank untuk dicairkan ke rekening rekanan.

Pasal 35

- (1) Laporan realisasi belanja dibuat oleh bendahara pengeluaran BLUD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pejabat penatausahaan keuangan untuk diuji kebenaran dan kelengkapannya.
- (3) Laporan belanja yang telah ditandatangani oleh pejabat penatausahaan keuangan selanjutnya ditandatangani dan disahkan oleh Pemimpin.
- (4) Pemimpin BLUD menyampaikan laporan pendapatan dan belanja serta pembiayaan BLUD kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab.
- (5) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD Kepala Dinas menerbitkan SP3BP setiap bulan kepada PPKD. SP3BP Kepala Dinas kemudian menjadi dasar diterbitkannya SP2BP oleh PPKD.
- (6) PPK SKPD dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD sesuai SP2BP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36.....

Pasal 36

- (1) Pemimpin BLUD menyampaikan laporan pendapatan dan belanja serta pembiayaan BLUD kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD Kepala Dinas menerbitkan SP3BP setiap bulan kepada PPKD.
- (3) SP3BP Kepala Dinas kemudian menjadi dasar diterbitkannya SP2BP oleh PPKD.
- (4) PPK SKPD dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD sesuai SP2BP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Dokumen Pertanggungjawaban

Pasal 37

- (1) Kelengkapan dokumen pertanggungjawaban terdiri atas:
 - a. kontrak;
 - b. berita acara serah terima hasil pekerjaan yang memuat:
 1. jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana;
 2. pekerjaan telah selesai dilaksanakan; dan
 3. pernyataan bahwa bukti-bukti pembelian telah disimpan.
 - c. foto pekerjaan yang telah dilaksanakan;
 - d. surat tagihan pajak (e-billing) disertai faktur pajak;
 - e. surat setoran pajak daerah (SSPD) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut; dan
 - f. dokumen kontrak.
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (3) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(5) Surat.....

- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah dan untuk pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui E-purchasing atau pembelian melalui toko daring. (7) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pembiayaan

Pasal 38

- (1) Pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas terdiri atas:
 - a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Keenam Utang dan Piutang

Pasal 39

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat mengajukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain dalam instrumen dengan risiko rendah dalam manajemen kas.
- (2) Utang/pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab.
- (3) Pemanfaatan utang/pinjaman yang berasal dari perikatan pinjaman jangka Panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal dengan persetujuan Pemilik.
- (4) Pembayaran kembali atas utang/pinjaman BLUD UPTD Puskesmas merupakan tanggung jawab Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka Panjang sesuai dengan ketentuan peraturan

Pasal 40.....

Pasal 40

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat memberikan piutang atas penyerahan barang/jasa dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat jatuh tempo yang dilengkapi dengan dokumen administrasi penagihan piutang.
- (3) Penagihan piutang atas laporan klaim non kapitasi diajukan setiap tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) BPJS Kesehatan menyerahkan dokumen umpan balik atas laporan klaim non kapitasi BLUD UPTD Puskesmas
- (5) Dalam hal piutang sulit ditagih dan tidak dapat dibayar paling lama 6 (enam) bulan maka penagihan piutang diserahkan kepada Pemilik dengan melampirkan bukti yang sah.
- (5) Dalam hal piutang sulit ditagih dan tidak dapat dibayar paling lama 6 (enam) bulan maka penagihan piutang diserahkan kepada Pemilik dengan melampirkan bukti yang sah.

Bagian Ketujuh

Persediaan, Aset Tetap dan Investasi

Pasal 41

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan barang (persediaan dan aset tetap) mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan mengenai barang milik daerah.
- (2) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (4) Investasi jangka pendek antara lain:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau dapat diperpanjang otomatis
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
- (5) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan resiko rendah.

Pasal 42

Pengelompokan barang terdiri atas:

- a. barang inventaris;
- b. barang farmasi dan alat kesehatan;
- c. barang makanan kering; dan
- d. bahan pakai habis lainnya.

Pasal 43.....

Pasal 43

Penatausahaan barang terdiri atas:

- a. perencanaan, dengan tahapan:
 1. tiap unit mengusulkan kebutuhan;
 2. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana menyusun dokumen RKBK;
 3. setelah mendapat persetujuan Kepala BLUD UPTD Puskesmas dokumen RKBK;
 4. dalam keadaan tertentu pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan perubahan rencana tahunan barang unit sesuai dengan kebutuhan.
- b. permintaan dan pengadaan, dengan tahapan:
 1. unit pengguna mengusulkan;
 2. dilakukan pengecekan dan evaluasi untuk kesesuaian dengan dokumen perencanaan;
 3. PPTK mengadakan pembelian melalui pelaksana/pejabat Pengadaan.
- c. penerimaan barang, dengan tahapan:
 1. panitia penerima hasil pekerjaan/pemeriksa barang melakukan pengecekan berdasarkan surat pesanan;
 2. penerbitan berita acara (rangkap tiga);
 3. penyerahan barang ke pengadministrasi Sarana dan Prasarana; dan
 4. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana melakukan pencatatan pada buku dan kartu.
- d. pengeluaran barang, dengan tahapan:
 1. unit pengguna mengusulkan dengan surat permintaan barang disertai laporan persediaan; dan
 2. apabila barangnya tersedia, maka Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (membuat rangkap dua)
- e. penatausahaan barang, dengan tahapan:
 1. PPTK dan pengadministrasi sarana dan prasarana membuat dokumen kapitalisasi;
 2. untuk kategori aset tetap harus diberi kode dan dibuatkan kartu inventaris ruangan; dan
 3. pengadministrasi sarana dan prasarana membuat laporan semester dan tahunan dilaporkan ke Dinas Kesehatan dan PPKD.

Bagian Kedelapan Ekuitas

Pasal 44

- (1) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya akun Ekuitas awal, Surplus/Defisit LO pada periode bersangkutan dan koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas; dan
- (2) Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas BLUD UPTD Puskesmas pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

- (1) Laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Setiap triwulan BLUD UPTD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semester dan tahunan BLUD UPTD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana pada ayat (1) disertai laporan kinerja setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi Pemerintah.

Pasal 47

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan rencana yang bersifat strategis, rencana operasional dan standar-standar pokok lainnya.

BAB V.....

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48
Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 24 Juni 2025

BUPATI MALINAU,

Ttd

WEMPI W. MAWA

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 24 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU

Ttd

ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2025 NOMOR 13.

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau



Slamet Riyono