



BUPATI SIMALUNGUN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dipandang perlu menetapkan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Simalungun, yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola 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 Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA 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 Simalungun.
2. Bupati adalah Bupati Simalungun.
3. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Simalungun.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Simalungun.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Simalungun.
7. Pegawai adalah pegawai UPTD Puskesmas Kabupaten Simalungun.
8. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas meliputi kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang atau badan dalam bentuk pelayanan rawat jalan dan rawat inap atau pelayanan kesehatan lainnya.
9. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Pejabat Pengelola BLUD adalah Kepala UPTD Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata usaha yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh penanggung jawab.
11. Tenaga Fungsional adalah pegawai yang memiliki tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi yang melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu dan bersifat mandiri.

12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang 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.
13. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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 dan ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
14. 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.
15. 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.
16. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

Pasal 2

PPK-BLUD pada UPTD Puskesmas menganut prinsip:

- a. transparansi, merupakan keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan;
- b. akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPTD Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak;

- c. *responsibilitas*, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat dan peraturan perundang-undangan; dan
- d. *independensi*, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB II POLA TATA KELOLA

Pasal 3

Pola Tata Kelola PPK-BLUD pada UPTD Puskesmas terdiri atas peraturan internal UPTD Puskesmas (*Corporate By Laws*) dan peraturan internal staf medis (*Medical Staf ByLaws*) yang di dalamnya memuat:

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

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi-fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Kedudukan UPTD Puskesmas

Pasal 5

- (1) UPTD Puskesmas merupakan unit pelaksana teknis pada Dinas di bidang pelayanan rawat jalan dan rawat inap 24 (dua puluh empat) jam, serta pembinaan dan pengembangan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Kedudukan UPTD Puskesmas dalam sistem Pemerintahan Daerah sebagai unit pelaksana teknis dinas yang merupakan unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.

Bagian Kedua
Tugas UPTD Puskesmas

Pasal 6

UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.

Bagian Ketiga
Fungsi UPTD Puskesmas

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPTD Puskesmas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- b. penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 8

Fungsi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikelompokkan sebagai berikut:

- a. pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan;
- b. pusat pemberdayaan masyarakat;

- c. pusat pelayanan kesehatan strata pertama, meliputi:
1. fungsi pelayanan promotif, preventif dan kuratif yang dijabarkan dalam 6 (enam) program pokok meliputi:
 - a. program promosi kesehatan;
 - b. program kesehatan lingkungan;
 - c. program kesehatan ibu dan anak;
 - d. program upaya perbaikan gizi;
 - e. program upaya pemberantasan penyakit menular; dan
 - f. program pengobatan dasar.
 2. upaya kesehatan pengembangan meliputi:
 - a. program UKS;
 - b. program lansia;
 - c. program Penyakit Tidak Menular;
 - d. program Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja;
 - e. program kesehatan mata;
 - f. program Perawatan Kesehatan Masyarakat; dan
 - g. program Pelayanan Informasi Obat.
 3. fungsi penunjang meliputi:
 - a. pelayanan laboratorium;
 - b. pelayanan persalinan;
 - c. pelayanan rawat jalan; dan
 - d. pelayanan kegawatdaruratan.

Bagian Keempat
Wewenang UPTD Puskesmas

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, UPTD Puskesmas berwenang untuk:

- a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
- b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
- c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan sektor lain terkait;
- e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan;

- f. upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- g. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia UPTD Puskesmas;
- h. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan; dan
- i. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan, memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, UPTD Puskesmas berwenang untuk:

- a. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
- b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
- e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan rekam medis;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
- h. melaksanakan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

Pasal 11

- (1) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, UPTD Puskesmas dapat pula berfungsi sebagai wahana pendidikan tenaga Kesehatan.
- (2) Ketentuan mengenai wahana pendidikan Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI DAN PENGELOLA BLUD

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 12

- (1) Struktur organisasi BLUD pada UPTD Puskesmas terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD Puskesmas;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Penanggung jawab UKM Esensial dan Keperawatan, Kesehatan Masyarakat;
 - d. Penanggung jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
 - e. Penanggung jawab jaringan pelayanan UPTD Puskesmas dan jejaring fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Bagan struktur organisasi BLUD pada unit pelaksana teknis UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD Puskesmas sebagai pemimpin BLUD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau pejabat lain yang ditunjuk sebagai pejabat keuangan.
- (2) Penyebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan nomenklatur yang berlaku pada UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Penggangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan UPTD Puskesmas.
- (4) Pejabat Pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (5) Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

Bagian Keempat
Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 15

Pejabat pengelola BLUD diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. memasuki usia pensiun;
- c. mutasi dan/atau promosi jabatan;
- d. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- e. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah digariskan; dan
- f. mengundurkan diri karena alasan yang patut atau terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum.

Bagian Kelima
Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 16

Pejabat Pengelola BLUD mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Tugas Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 17

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a bertugas:
- a. menyusun Rencana Strategis Bisnis BLUD;
 - b. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
 - c. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas sesuai ketentuan;
 - d. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas dan pertanggungjawaban umum operasional dan keuangan BLUD;
 - f. menetapkan kebijakan operasional UPTD Puskesmas;
 - g. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap UPTD Puskesmas;
 - h. menetapkan hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. memberikan penghargaan pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan di atasnya;
 - j. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. mendatangkan ahli, profesional, konsultan, atau lembaga independen manakala diperlukan;
 - l. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
 - m. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis pengkajian yang bersifat teknis operasional pelayanan; dan
 - n. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b bertugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan unit pelaksana teknis;
 - b. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan, dan dokumentasi;

- c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran;
- d. mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan, aset tetap dan inventaris unit pelaksana teknis;
- e. mengelola pusat layanan informasi UPTD Puskesmas;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan program kegiatan UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD Puskesmas sesuai bidang tugasnya.

(3) Pejabat Keuangan bertugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
- b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD Puskesmas;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang piutang;
- f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- h. mengoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD Puskesmas.

(4) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c bertugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategi bisnis dan rencana bisnis anggaran;
- b. menyusun rencana pelayanan medis, penunjang medis dan non medis dengan mempertimbangkan rekomendasi dari poli yang ada di UPTD Puskesmas;
- c. melaksanakan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis sesuai dengan rencana bisnis anggaran;
- d. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan medis, penunjang medis dan non medis; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala UPTD Puskesmas.

BAB V
PROSEDUR KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pejabat Pengelola UPTD Puskesmas wajib menerapkan:
- a. prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing;
 - b. langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengawasan kepada bawahan; dan
 - d. prosedur kerja baku berupa standar operasional prosedur berdasarkan kaidah keselamatan pasien menurut ketentuan akreditasi UPTD Puskesmas.
- (2) Prinsip prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. jelas arah kebijakannya;
 - b. mengutamakan kepentingan dan keselamatan pengguna jasa Pelayanan Kesehatan;
 - c. konsisten;
 - d. sesuai dengan falsafah dan tujuan;
 - e. jelas pelaksanaannya;
 - f. jelas tanggung jawabnya; dan
 - g. senantiasa dilaksanakan evaluasi mutu dan kinerjanya.

BAB VI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

Pasal 19

- (1) Pejabat pengelola dan Pegawai UPTD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Penerimaan Pegawai UPTD Puskesmas, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk Pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. untuk Pegawai non Pegawai Negeri Sipil dilakukan mekanisme rekrutmen yang efektif dan efisien.

- (3) Rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil dilakukan dengan cara seleksi, meliputi seleksi administrasi, seleksi materi sesuai dengan bidangnya, keterampilan, wawancara, tes kesehatan dan tes psikologi.
- (4) Rekrutmen pegawai non Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga yang dihitung berdasarkan beban kerja dan ditetapkan oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (5) Pegawai UPTD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pegawai UPTD Puskesmas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (7) Pengangkatan Pegawai UPTD Puskesmas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (8) Pengangkatan Pegawai UPTD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (9) Status kepegawaian non Pegawai Negeri Sipil terdiri dari Pegawai dalam status masa percobaan dan Pegawai status kontrak.
- (10) Selama Pegawai dalam masa percobaan Kepala UPTD Puskesmas dapat melakukan pemutusan hubungan kerja apabila terdapat ketidaksesuaian antara kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki Pegawai.
- (11) Jangka waktu masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional sesuai keahliannya.
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jabatan Fungsional Tertentu bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional Tertentu masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Tertentu diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penempatan Pegawai

Pasal 21

- (1) Kebutuhan Pegawai dihitung berdasarkan beban kerja.
- (2) Penempatan Pegawai harus mempertimbangkan kompetensi Pegawai yang bersangkutan untuk mendukung tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Jenjang Karir

Pasal 22

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas Pegawai, UPTD Puskesmas menerapkan kebijakan tentang imbalan jasa bagi Pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi Pegawai yang melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 23

- (1) Rotasi Pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu; dan
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir.

Bagian Kelima
Pangkat Pegawai

Pasal 24

- (1) Pegawai UPTD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai UPTD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dapat dipekerjakan berdasarkan kontrak.

- (3) Pengangkatan Pegawai UPTD Puskesmas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Pengangkatan Pegawai UPTD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil diatur dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

BAB VII PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Prinsip Pengelolaan Keuangan

Pasal 25

- (1) Pengelolaan keuangan UPTD Puskesmas berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip dan asas, dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi keuangan yang berbasis akrual dan standar akuntansi pemerintahan.
- (3) *Public service obligation* dari Pemerintah Daerah untuk pembiayaan UPTD Puskesmas Perawatan dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kedua Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja

Pasal 26

- (1) Pengelolaan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja.
- (2) Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perencanaan jangka menengah dan dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Bisnis (RSB) UPTD Puskesmas yang secara ringkas meliputi:
 - a. visi;
 - b. misi;
 - c. tujuan; dan

- d. sasaran UPTD Puskesmas,
- (3) Perencanaan tahunan dituangkan dalam dokumen rencana bisnis dan anggaran sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 27

- (1) Perencanaan UPTD Puskesmas disusun dalam bentuk rencana strategis bisnis BLUD.
- (2) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. visi, memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan harapan yang ingin diwujudkan;
 - b. misi, memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik;
 - c. program strategis, memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul;
 - d. pengukuran pencapaian kinerja, memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja; dan
 - e. rencana pencapaian lima tahunan, memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun; dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD, yang memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun, dalam bentuk proyeksi neraca, laporan operasional dan laporan arus kas disertai dengan rasio keuangan.
- (3) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipergunakan sebagai dasar penyusunan rencana bisnis dan anggaran serta evaluasi kinerja.

Paragraf 2
Penganggaran

Pasal 28

Anggaran pendapatan dan biaya, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

Pasal 29

(1) Proses penyusunan anggaran UPTD Puskesmas terdiri atas:

- a. BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran tahunan yang berpedoman kepada rencana strategis bisnis BLUD;
- b. penyusunan rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, anggaran pendapatan dan belanja daerah, anggaran pendapatan dan belanja negara dan pendapatan BLUD lainnya yang sah dan tidak mengikat;
- c. rencana bisnis dan anggaran merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD;
- d. rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c, memuat:
 1. kinerja tahun berjalan;
 2. asumsi makro dan mikro;
 3. target kinerja;
 4. perkiraan harga;
 5. anggaran pendapatan dan biaya;
 6. besaran persentase ambang batas;
 7. prognosa laporan keuangan;
 8. perkiraan maju (*forward estimate*);
 9. rencana pengeluaran investasi/modal;
 10. ringkasan pendapatan dan belanja untuk konsolidasi dengan, rencana kerja anggaran Dinas; dan
 11. penyusunan rencana bisnis dan anggaran disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, pendapatan dan biaya.

- (2) Penetapan kinerja tahun berjalan meliputi:
- hasil kegiatan usaha;
 - faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - perbandingan rencana bisnis dan anggaran tahun berjalan dengan prognosa tahun yang bersangkutan;
 - prognosa laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (3) Penetapan asumsi makro dan mikro meliputi:
- pertumbuhan penduduk;
 - perkembangan pasar;
 - kebijakan tarif;
 - volume pelayanan; dan
 - subsidi anggaran pendapatan dan belanja daerah dan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Penetapan target kinerja, meliputi:
- perkiraan pencapaian kinerja pelayanan;
 - perkiraan pencapaian standar pelayanan minimal; dan
 - keuangan pada tahun yang direncanakan.

Bagian Keempat

Fleksibilitas Pengelolaan Keuangan

Paragraf 1

Ambang Batas

Pasal 30

- (1) Fleksibilitas pengeluaran UPTD Puskesmas dalam bentuk ambang batas, merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran definitif.
- (2) Ambang batas rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan besaran presentase.
- (3) Besaran presentase ambang batas ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPTD Puskesmas:
- prognosa laporan keuangan merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas;

- b. perkiraan maju (*forward estimate*) 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;
- c. rencana pengeluaran investasi/modal merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap;
- d. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan rencana kerja anggaran Dinas merupakan ringkasan pendapatan dan belanja dalam rencana bisnis dan anggaran yang disesuaikan dengan format rencana kerja anggaran Dinas;
- e. rencana bisnis dan anggaran disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja anggaran Dinas;
- f. rencana bisnis dan anggaran disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari rencana kerja anggaran Dinas;
- g. rencana kerja anggaran Dinas beserta rencana bisnis dan anggaran disampaikan kepada BPKPD;
- h. rencana kerja anggaran Dinas beserta rencana bisnis dan anggaran oleh BPKPD disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan;
- i. setelah rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap rencana bisnis dan anggaran untuk ditetapkan menjadi rencana bisnis dan anggaran definitif;
- j. rencana bisnis dan anggaran definitif dipakai sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD untuk diajukan kepada BPKPD melalui Kepala Dinas;
- k. Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD mencakup:
 - 1. target pendapatan dan biaya (akrual);
 - 2. target pendapatan dan belanja (kas); dan
 - 3. target jumlah volume layanan.
- l. BPKPD mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran; dan
- m. pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal dokumen pelaksanaan anggaran BLUD belum disahkan oleh BPKPD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka dokumen pelaksanaan anggaran BLUD tahun sebelumnya, dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD yang telah disahkan oleh BPKPD menjadi dasar penarikan dana.
- (5) Penarikan dana digunakan untuk belanja Pegawai, barang dan/atau jasa dan belanja modal, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran BLUD.
- (7) Pengeluaran biaya UPTD Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (8) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPTD Puskesmas, merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas rencana bisnis dan anggaran yang telah ditetapkan secara definitif.
- (9) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPTD Puskesmas, hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (10) UPTD Puskesmas yang berasal dari pendapatan selain dari anggaran pendapatan dan belanja daerah/anggaran pendapatan dan belanja negara serta hibah terikat.
- (11) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari anggaran pendapatan dan belanja daerah melalui Kepala Dinas kepada Sekretaris Daerah melalui BPKPD.
- (12) Ambang batas rencana bisnis dan anggaran ditetapkan dengan besaran persentase.
- (13) Besaran persentase, ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPTD Puskesmas.
- (14) Besaran persentase, ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran serta daftar pelaksanaan anggaran UPTD Puskesmas oleh BPKPD.

Paragraf 2
Perjanjian Kinerja

Pasal 31

- (1) Daftar pelaksanaan anggaran BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pimpinan BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja Bupati menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam daftar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Paragraf 3
Tarif Layanan

Pasal 32

- (1) UPTD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan.
- (3) Tarif merupakan imbalan hasil yang wajar untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan UPTD Puskesmas.
- (5) Tarif layanan UPTD Puskesmas diusulkan oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (6) Penetapan tarif layanan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (7) Tarif layanan UPTD Puskesmas dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (8) Perubahan tarif dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

- (9) Ketentuan mengenai tarif layanan UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Pendapatan dan Belanja

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 33

- (1) Pendapatan UPTD Puskesmas dapat bersumber dari:
- a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - d. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan/atau
 - f. lain-lain pendapatan UPTD Puskesmas yang sah.
- (2) Pendapatan UPTD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan UPTD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (4) Pendapatan UPTD Puskesmas yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPTD Puskesmas.
- (5) Pendapatan UPTD Puskesmas yang bersumber dari lain-lain pendapatan UPTD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
- a. jasa giro
 - b. pendapatan bunga;
 - c. hasil investasi; dan
 - d. pendapatan lainnya yang sah.
- (6) Seluruh pendapatan kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPTD Puskesmas sesuai rencana bisnis dan anggaran.

- (7) Hibah terikat, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (8) Seluruh pendapatan melalui rekening kas UPTD Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPTD Puskesmas.
- (9) Seluruh pendapatan dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.

Paragraf 2

Belanja

Pasal 34

- (1) Belanja UPTD Puskesmas merupakan belanja operasional.
- (2) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh belanja yang menjadi beban UPTD Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasional UPTD Puskesmas dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan program dan kegiatan dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.
- (5) Belanja operasional, meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja pengadaan barang dan jasa; dan
 - c. belanja modal
- (6) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi:
 - a. belanja gaji dan upah PNS;
 - b. belanja gaji dan upah non PNS.
- (7) Belanja pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi:
 - a. belanja barang;
 - b. belanja jasa.
- (8) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c meliputi:
 - a. belanja mesin dan peralatan
 - b. belanja modal lainnya

Bagian Keenam
Penerimaan

Pasal 35

- (1) Pendapatan merupakan semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran yang bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
- (2) Penerimaan dapat berupa kas dan setara kas.
- (3) Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- (4) Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid/ mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- (5) Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.
- (6) Kas di pemegang kas dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat transaksi.

Bagian Ketujuh
Investasi dan Aset Tetap

Paragraf 1
Investasi

Pasal 36

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 37

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dan ditujukan dalam rangka manajemen kas, serta berisiko rendah.

Pasal 38

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 39

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai rencana bisnis dan anggaran.

Paragraf 2

Aset Tetap

Pasal 40

- (1) Aset tetap merupakan Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh petugas Puskesmas.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan meliputi:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi, dan jaringan;

- e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (4) Peralatan dan mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan serta dalam kondisi siap pakai.
- (5) Gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (6) Jalan, irigasi dan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (7) Aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (8) Konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
- a. mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya;
 - b. aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, namun apabila harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
 - c. untuk keperluan penyusunan neraca awal, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun, dan untuk periode setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, maka digunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada;

- d. biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
- e. biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;
- f. suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan;
- g. suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas;
- h. aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- i. pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan ,besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan;
- j. aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang dan penyusutan aset tetap dimulai saat perolehan dan siap digunakan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

Bagian Kedelapan
Kas dan Setara Kas

Pasal 41

- (1) Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid/mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- (3) Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.
- (4) Kas di Pemegang Kas dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika ada kas dalam valuta asing, maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat transaksi.

Bagian Kesembilan
Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1
Piutang

Pasal 42

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 43

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Utang

Pasal 44

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 45

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 46

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pimpinan BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran.

Bagian Kesepuluh
Persediaan

Pasal 47

- (1) Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Persediaan meliputi:
 - a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses, produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
- (3) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, obat-obatan, bibit tanaman barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- (4) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- (5) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
- (6) Persediaan dalam neraca disajikan sebesar terdiri atas:
 - a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
 - c. nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Bagian Kesebelas
Surplus/Defisit

Paragraf 1
Surplus

Pasal 48

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Paragraf 2
Defisit

Pasal 49

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada BPKPD.

BAB VIII
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 50

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan rencana bisnis dan anggaran.

Pasal 51

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 52

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB IX

PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 53

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pengelolaan sumber daya lain dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Puskesmas.

BAB X

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Bagian Kesatu

Pengelolaan Lingkungan

Pasal 54

- (1) UPTD Puskesmas mengelola lingkungan UPTD Puskesmas dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan merupakan pelayanan yang berorientasi kepada kebersihan, kerapian, sanitasi, keselamatan, keindahan dan kenyamanan dan keamanan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Limbah

Pasal 55

- (1) Pengelolaan limbah meliputi limbah medis dan non medis, yang berbentuk padat dan cair.
- (2) Pengelolaan limbah medis padat UPTD Puskesmas dapat bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (3) Pengelolaan limbah medis cair dibuat prosedur kerja/instruksi kerja penanganan limbah medis cair di ruang pemeriksaan umum, ruang tindakan, ruang pemeriksaan gigi dan mulut, ruang persalinan, ruangan kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana dan imunisasi serta Laboratorium.
- (4) Tahapan pengolahan limbah medis di UPTD Puskesmas meliputi:
 - a. pemilahan: limbah hasil kegiatan UPTD Puskesmas perlu dilakukan pemilahan untuk memudahkan proses penanganan dan pemusnahan, karena dengan jenis limbah yang dihasilkan berbeda-beda, memerlukan penanganan yang berbeda pula;
 - b. pengumpulan: setelah limbah mengalami proses pemilahan, tahap selanjutnya pengumpulan limbah dari titik lokasi penghasil limbah (ruang pemeriksaan umum, ruang tindakan, ruang pemeriksaan gigi dan mulut, ruang persalinan, ruangan KIA, KB dan imunisasi serta Laboratorium). Program rutin untuk pengumpulannya harus ditetapkan sebagai bagian dari rencana pengelolaan limbah UPTD Puskesmas;
 - c. penampungan/penyimpanan sementara: sarana penampungan limbah harus memadai, diletakkan pada tempat yang tepat dan aman dalam pengembangan seluruh sistem pengelolaan limbah medis UPTD Puskesmas;
 - d. pengangkutan: pengangkutan limbah dari titik lokasi penghasil limbah ke tempat pembuangan dengan menggunakan wadah yang tertutup agar limbah tidak tumpah/tercecer;
 - e. pengolahan dan/atau pemusnahan: metode pembuangan dan/atau pemusnahan yang digunakan tergantung karakteristik limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. desinfeksi: sedang untuk desinfeksi kimia dan pemanasan dapat dilakukan dengan metode kimiawi atau *autoclaving*.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 56

- (1) Pembinaan dan pengawasan di bidang organisasi dan pelayanan UPTD Puskesmas dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan di bidang keuangan dilakukan oleh BPKPD.

BAB XII
KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

Bagian Kesatu
Kerahasiaan Pasien

Pasal 57

Pengungkapan kerahasiaan pasien dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Informasi Medis

Pasal 58

- (1) Pasien dapat meminta informasi medis atau penjelasan kepada Dokter yang merawat, sesuai dengan haknya.
- (2) Informasi medis atau penjelasan yang harus diungkapkan dengan jujur dan benar mengenai:
 - a. keadaan kesehatan pasien;
 - b. rencana terapi dan alternatifnya;
 - c. manfaat dan risiko masing-masing alternatif tindakan;
 - d. prognosis; dan
 - e. kemungkinan komplikasi.

BAB XIII
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Dokter

Pasal 59

(1) Hak dokter meliputi:

- a. hak memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesi dan standar operasional prosedur;
- b. hak memberikan pelayanan medis sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Prosedur Operasional;
- c. hak memperoleh informasi yang lengkap dan jujur; dan
- d. hak menerima imbalan jasa.

(2) Kewajiban Dokter meliputi:

- a. memberikan pelayanan medis sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Prosedur Operasional serta kebutuhan medis;
- b. merujuk ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (FKTL);
- c. merahasiakan informasi pasien, meskipun pasien sudah meninggal;
- d. melakukan pertolongan kedaruratan; dan
- e. menambah ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengikuti perkembangan ilmu kedokteran.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pasien

Pasal 60

(1) Hak pasien meliputi:

- a. pasien berhak memperoleh informasi dan peraturan di UPTD Puskesmas;
- b. pasien berhak atas pelayanan yang manusiawi, adil dan jujur;
- c. pasien berhak memperoleh pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar;
- d. pasien berhak mendapatkan kenyamanan dan kecepatan dalam pelayanan.

(2) Pasien berhak mendapatkan informasi yang meliputi:

- a. penyakit yang diderita;
- b. tindakan medis yang dilakukan;

- c. kemungkinan penyakit sebagai akibat dari tindakan tersebut dan tindakan untuk mengatasinya.
- d. alternatif terapi yang lainnya;
- e. prognosa (perjalanan) penyakit;
- f. perkiraan biaya pengobatan;
- g. pasien berhak menyetujui/memberikan izin atas tindakan yang akan dilakukan oleh petugas dengan penyakit yang dideritanya;
- h. pasien berhak menolak tindakan yang akan dilakukan terhadap dirinya; dan
- i. pasien berhak atas privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data medisnya.

(3) Kewajiban pasien meliputi:

- a. pasien berkewajiban membayar tarif layanan dan tindakan sesuai dengan tarif yang berlaku;
- b. pasien berkewajiban memberikan informasi yang jujur dan selengkap-lengkapnyanya tentang penyakit yang diderita kepada dokter;
- c. pasien berkewajiban untuk mematuhi segala anjuran dokter dan perawat dalam pengobatannya; dan
- d. menaati segala peraturan dan tata tertib di UPTD Puskesmas.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya pada
tanggal 26 April 2024
BUPATI SIMALUNGUN

Ttd

RADIAPOH HASIHOLAN SINAGA

Diundangkan di Pamatang Raya

Pada tanggal 26 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,

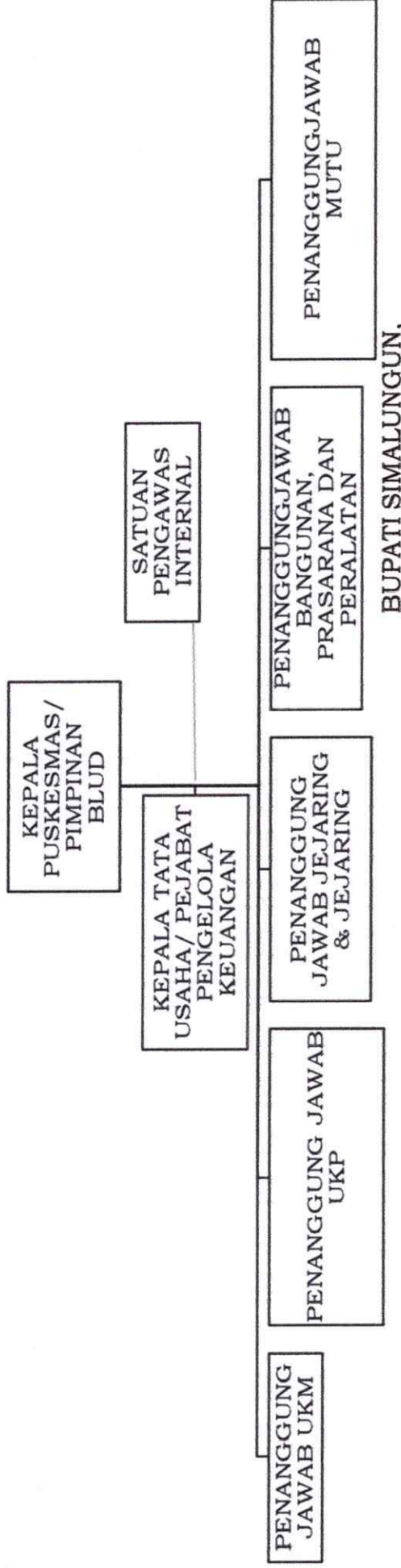


ESRON SINAGA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2024 NOMOR 649

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR : 12 TAHUN 2024
TANGGAL : 26 APRIL 2024
TENTANG : TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UPTD PUSKESMAS



BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIAPOH HASIHOLOAN SINAGA

Diundangkan di Pematang Raya
Pada tanggal 26 APRIL 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



ESRON SINAGA
BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2024 NOMOR 649