SALINAN

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 82 TAHUN 2018

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bertanggung jawab dalam pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
b. bahwa dalam rangka pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Badan Layanan Umum Daerah perlu adanya Pola Tata Kelola sebagai pedoman penyelenggaraan Puskesmas;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6178);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547)
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1475);
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 Karanganyar Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2010 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 15 Tahun 2013 tentang Sistem Kesehatan Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2013 Nomor 15);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perseorangan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 55 Tahun 2016);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kualitas Hidup Ibu dan Anak (Lembaran Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 56 Tahun 2016);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16);
18. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 97 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 97);
19. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 53 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Karanganyar.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

9. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam 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.
10. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan, dan dituangkan dalam suatu sistem.
11. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
12. 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.
13. 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.
14. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLUD UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
15. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diaturdalam lini organisasi, yang terdiri atas Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dan Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas.
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada

keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

17. Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
18. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
19. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.
20. Organisasi Profesi adalah Organisasi Profesi yang mempunyai kompetensi/keahlian di bidang manajemen pelayanan kesehatan.
21. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD UPT Puskesmas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
22. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD UPT Puskesmas.
23. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasionsl BLUD UPT Puskesmas.
24. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD UPT Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
25. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
26. Rekening Kas BLUD UPT Puskesmas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD UPT Puskesmas yang dibuka oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD UPT Puskesmas.

27. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
28. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang.
29. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA – SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja Program dan Kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
30. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPT Puskesmas, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD UPT Puskesmas.
31. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD UPT Puskesmas yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD UPT Puskesmas.

33. Rencana Strategis Bisnis BLUD UPT Puskesmas yang selanjutnya disingkat RSB BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD UPT Puskesmas .
34. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
35. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan

berkesinambungan.

36. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD UPT Puskesmasyang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD UPT Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya *(social responsibility)* dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
37. Tim Pembina Pelayanan Kesehatan adalah tim yang diusulkan oleh Dinas dan ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan pembinaan dalam rangka peningkatan mutu layanan dan keselamatan pasien di Puskesmas.
38. Nilai Omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD UPT Puskesmas yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
39. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD UPT Puskesmas pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
40. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD UPT Puskesmas termasuk imbal hasil yang wajar.
41. Tokoh Masyarakat adalah mereka yang karena prestasi dan perilakunya dapat dijadikan contoh/teladan bagi masyarakat.
42. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan (kecuali profesi dokter atau dokter gigi).
43. Tenaga Medis adalah dokter atau dokter gigi.
44. Kepala UPT Puskesmas adalah Kepala UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
45. Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja

operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

46. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas adalah Kepala BLUD UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
47. Pejabat Pengelola Keuangan BLUD UPT Puskesmas adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
48. Pejabat Teknis BLUD UPTD Puskesmas adalah Kepala Unit Teknis Fungsional BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pola Tata Kelola BLUD UPT Puskesmas dimaksudkan untuk mengatur penyelenggaraan tata kelola keuangan pada UPT Puskesmas secara efektif dan efisien.

Pasal 3

Pola Tata Kelola BLUD UPT Puskesmas bertujuan untuk :

a. mendorong peningkatan mutu kinerja pelayanan; dan
b. meningkatkan derajat kesehatan.

BAB III
POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Kedudukan Puskesmas, Dinas Kesehatan dan Pemerintah Daerah

Pasal 4

(1) Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berkedudukan di bawah Dinas.
(2) BLUD UPT Puskesmas merupakan unit pelaksana teknis Dinas yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD

yang bertanggung jawab sesuai wilayah kerjanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang kesehatan.
(2) Dinas bertanggung jawab terhadap kelangsungan upaya peningkatan mutu layanan dan keselamatan pasien yang dilaksanakan oleh BLUD UPT Puskesmas.
(3) Dinas dalam melaksanakan tanggung jawabnya, mempunyai kewenangan :
    a. meneliti dan memberikan rekomendasi SPM BLUD UPT Puskesmas.
    b. meneliti dan memberikan rekomendasi terhadap RSB BLUD dan RBA yang disusun BLUD UPT Puskesmas;
    c. mengusulkan pembentukan, perubahan dan pemberhentian pejabat pengelola BLUD UPT Puskesmas;
    d. menyetujui setiap perjanjian yang dibuat oleh BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain sebelum perjanjian tersebut ditandatangani oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas;
    e. meneliti dan memberikan persetujuan terhadap dokumen pengajuan belanja setiap bulan;
    f. melakukan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi manajemen penyelenggaraan BLUD UPT Puskesmas;
    g. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD UPT Puskesmas; dan
    h. mengusulkan kepada Bupati penghargaan atas prestasi yang dicapai pegawai dan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar pada BLUD UPT Puskesmas.
(4) Dinas membentuk Tim Pembina Pelayanan Kesehatan Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas :
    a. meneliti dan memberikan rekomendasi peraturan tata

kelola dan SPM BLUD UPT Puskesmas;

b. meneliti dan memberikan rekomendasi RSB BLUD dan RBA yang disusun BLUD UPT Puskesmas;

c. memberikan rekomendasi pembentukan, perubahan dan pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas;

d. meneliti setiap perjanjian yang dibuat oleh BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain;

e. meneliti pengajuan dokumen belanja;

f. memberikan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi manajemen penyelenggaraan BLUD UPT Puskesmas; dan

g. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD UPT Puskesmas.

(6) Biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Tim Pembina Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.

Pasal 6

(1) Bupati berkedudukan selaku pemilik BLUD UPT Puskesmas di Daerah.

(2) Pemerintah Daerah melalui Dinas bertanggung jawab terhadap perkembangan dan kemajuan BLUD UPT Puskesmas.

(3) Dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan yang meliputi:

a. menetapkan pedoman Pengaturan Pola Tata Kelola dan SPM BLUD UPT Puskesmas;

b. menetapkan Pejabat Pengelola dan Tim Pembina Pelayanan Kesehatan;

c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Tim Pembina Pelayanan Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

(4) Pemerintah Daerah berkewajiban mengalokasikan

anggaran dalam APBD untuk pelaksanaan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.

Bagian Kedua

Visi, Misi, Motto dan Tata Nilai

Pasal 7

(1) Setiap BLUD UPT Puskesmas wajib menyusun dan menetapkan visi dan misi yang dituangkan dalam RSB BLUD UPT Puskesmas.
(2) Visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendukung visi dan misi Bupati.
(3) Penerapan visi dan misi BLUD UPT Pukesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan motto dan tata nilai.
(4) Motto sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan semboyan yang menggambarkan motivasi, semangat, dan tujuan.

(5) Tata nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan prinsip-prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat pada pegawai BLUD UPT Puskesmas dalam memberikan pelayanan.

Bagian Ketiga

Tujuan, Tugas dan Fungsi BLUD UPT Puskesmas

Pasal 8

(1) BLUD UPT Puskesmas bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah di bidang kesehatan dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
(2) BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat dengan menerapkan PPK - BLUD.
(3) Dalam menyelenggarakan tugasnya, BLUD UPT Puskesmas mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Bagian Keempat
Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Struktur Organisasi

Pasal 9

(1) Struktur organisasi BLUD UPT Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan melalui penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
(3) Struktur organisasi BLUD UPT Puskesmas terdiri dari :
a. Pejabat Pengelola; dan
b. Pejabat Pengawasan.
(4) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi :
a. Pemimpin BLUD;
b. Pejabat Pengelola Keuangan; dan
c. Pejabat Teknis.
(5) Pejabat Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi :
a. Satuan Pengawas Internal (SPI); dan
b. Dewan Pengawas.

Paragraf 2
Pejabat Pengelola

Pasal 10

(1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan oleh Bupati.

(2) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 11

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas terhadap operasional dan keuangan BLUD UPT Puskesmas secara keseluruhan.

Pasal 12

(1) Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b dan huruf c, bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas sesuai bidang tugasnya masing-masing.
(2) Penatausahaan keuangan BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD yang ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.

Pasal 13

(1) Komposisi Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
(2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3

Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 14

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas:

a. memimpin dan mengelola BLUD UPT Puskesmas sesuai dengan tujuan pembentukan BLUD UPT Puskesmas yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
b. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT Puskesmas;
c. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan BLUD UPT Puskesmas;
d. mewakili BLUD UPT Puskesmas di dalam dan di luar pengadilan;
e. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana yang telah digariskan;
f. melaksanakan pengelolaan BLUD UPT Puskesmas yang berwawasan lingkungan;
g. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Kepala Dinas sesuai ketentuan;
h. membuat RSB BLUD dan RBA BLUD UPT Puskesmas;
i. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi BLUD UPT Puskesmas sesuai ketentuan;
j. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala; dan
k. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 15

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas mempunyai wewenang sebagai berikut :

a. memberikan perlindungan kepada Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan dengan mengikutsertakan dalam program asuransi tanggung gugat profesional;
b. menetapkan kebijakan operasional BLUD UPT Puskesmas;
c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD UPT Puskesmas.
d. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD UPT Puskesmas non Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan;
e. menetapkan hak dan kewajiban pegawai BLUD UPT Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan;

f. mengusulkan penghargaan kepada Bupati bagi pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi;
g. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. mengusulkan pengangkatan, perubahan dan pemberhentian Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas kepada kepala Dinas;
i. menyediakan tenaga ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila dibutuhkan;
j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan dan disetujui oleh Kepala Dinas;
k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 16

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab terhadap:

a. pelaksanaan kebijakan BLUD UPT Puskesmas;
b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan BLUD UPT Puskesmas;
c. pelaksanaan program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaporan kegiatan; dan
d. peningkatan akses, keterjangkauan, mutu pelayanan kesehatan dan keselamatan pasien.

Pasal 17

Pemimpin BLUD UPT Puskesmas mempunyai kewajiban sebagai berikut :

a. mematuhi dan mentaati ketentuan peraturan perundang–undangan terkait PPK BLUD;
b. melaksanakan pelayanan sesuai kompetensi dan wewenang profesi; dan
c. meningkatkan mutu kinerja.

Pasal 18

Pejabat Pengelola Keuangan BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas terhadap :

a. menyusun rencana administrasi keuangan BLUD UPT Puskesmas;
b. melaksanakan kegiatan di bidang umum, administrasi, dan keuangan sesuai dengan RBA;
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. mengkoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan;
i. mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang umum, administrasi, dan keuangan;
j. mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan kegiatan, mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang umum, administrasi dan keuangan; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 19

Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas mempunyai tugas sebagai berikut:

a. menyusun rencana kegiatan di program pelayanan UKP dan program UKM;
b. melaksanakan kegiatan di program pelayanan UKP dan program UKM sesuai dengan RBA;
c. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
d. memonitor pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan UKP dan program UKM;
e. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan UKP dan program UKM; dan

f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Paragraf 4

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 20

(1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan.
(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
(3) Pengangkatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas.
(4) Bupati menetapkan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat pengelola BLUD UPT Puskesmas dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

(1) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang.
(2) Dalam hal Pemimpin BLUD UPT Puskesmas berasal dari unsur non Pegawai Negeri Sipil, maka fungsi Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil pada Dinas berdasarkan usul Kepala Dinas.

Paragraf 5

Persyaratan menjadi Pemimpin, Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas

Pasal 22

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin BLUD UPT

Puskesmas adalah :

a. seorang dokter atau dokter gigi atau sarjana kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan menguasai ilmu di bidang manajemen pelayanan kesehatan;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian BLUD UPT Puskesmas;
c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat pada BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 23

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Pengelola Keuangan BLUD UPT Puskesmas adalah :

a. minimal berpendidikan Diploma yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang administrasi dan/atau keuangan dan/ atau akuntansi;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan;
c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
d. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat pada BLUD UPT Puskesmas; dan
f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

Pasal 24

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis BLUD

UPT Puskesmas adalah :

a. seorang dokter atau dokter gigi atau sarjana kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan kesehatan yang profesional;
c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan BLUD UPT Puskesmas;
d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau non Pegawai Negeri Sipil;
e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di BLUD UPT Puskesmas;
f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 6
Larangan Merangkap Jabatan

Pasal 25

Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas dilarang merangkap jabatan dalam bidang yang sama di institusi pelayanan kesehatan yang lain.

Paragraf 7
Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 26

(1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas dapat berhenti karena :
   a. meninggal dunia;
   b. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
   c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik sesuai rekomendasi Dewan Pengawas dan/atau Tim Pembina Pelayanan Kesehatan;
   d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditentukan;

e. terbukti merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
f. mengundurkan diri karena alasan yang dapat diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
g. dijatuhi hukuman pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman 5 (lima) tahun atau lebih.

(2) Tata cara pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan cara Dinas mengajukan usulan pemberhentian kepada Bupati.

(3) Tata cara pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.

(4) Tata cara pemberhentian sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah sebagai berikut :
a. Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas mengajukan permohonan pengunduran diri kepada Bupati melalui Dinas;
b. Dinas melakukan verifikasi dan analisa terhadap ajuan sebagaimana dimaksud huruf a; dan
c. Dinas mengajukan usulan penetapan pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas kepada Bupati.

Bagian Kelima
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 27

(1) Dewan Pengawas dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

(2) Pembentukan Dewan Pengawas ditentukan dengan persyaratan sebagai berikut :

a. realisasi pendapatan BLUD UPT Puskesmas menurut

laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);

b. nilai aset BLUD UPT Puskesmas menurut neraca 2 tahun terkhir sebesar Rp.150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah).

Paragraf 2

Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 28

(1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPT Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas.

(2) Dewan Pengawas berkewajiban :

a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati melalui Kepala Dinas mengenai RBA yang diusulkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas;

b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD UPT Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD UPT Puskesmas;

c. melaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas tentang kinerja BLUD UPT Puskesmas;

d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan BLUD UPT Puskesmas;

e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan masukan untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas; dan

f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja BLUD UPT Puskesmas.

(3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Dinas secara berkala paling sedikit 1 (satu)

kali dalam 1 (satu) tahun dan/atau sewaktu-waktu diperlukan.

Paragraf 3

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 29

(1) Keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari unsur :
   a. Pejabat pada Dinas;
   b. Pejabat pada BKD;dan
   c. Tenaga ahli yang mempunyai keahlian di bidang manajemen pelayanan kesehatan yang menerapkan PPK-BLUD.

(2) Kriteria untuk dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
   a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Pengelola BLUD UPT Puskesmas;
   b. sanggup menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
   c. cakap melakukan perbuatan hukum;
   d. tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota dan/atau Pejabat Pengelola atau Komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan Daerah;
   e. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia; dan
   f. mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Paragraf 4

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 30

(1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama

5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

(2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.

(3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila :
   a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
   b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPT Puskesmas; atau
   d. dipidana penjara karena dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

(4) Tata cara pemberhentian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah dengan cara Dinas mengajukan usulan pemberhentian kepada Bupati.

Paragraf 5

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 31

(1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.

(2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

(3) Sekretaris Dewan Pengawas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah atau diambil dari unsur Non Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk jasa Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD UPT Puskesmas dan dimuat dalam RBA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 33

(1) Dalam kondisi dimana BLUD UPT Puskesmas belum memenuhi syarat untuk menetapkan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2), maka tugas pengawasan dilaksanakan oleh Tim Pembina Pelayanan Kesehatan.

(2) Penugasan Tim Pembina Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib didampingi oleh konsultan yang ditunjuk oleh Dinas.

(3) BLUD UPT Puskesmas berkewajiban menyediakan jasa tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

(4) Penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dituangkan dalam RBA.

Bagian Keenam

Satuan Pengawas Internal

Pasal 34

(1) Satuan Pengawas Internal merupakan kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD UPT Puskesmas.

(2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Audit Internal BLUD UPT Puskesmas.

(3) Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dan bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

(5) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Bagian Ketujuh

Pengelompokan Fungsi Pelayanan

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

(1) BLUD UPT Puskesmas memiliki 2 (dua) fungsi pelayanan, yaitu:
   a. Pelayanan Kesehatan Perseorangan; dan
   b. Pelayanan Kesehatan Masyarakat.
(2) Pelayanan Kesehatan Perseorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, terdiri dari pelayanan kesehatan pada pelayanan teknis dan pendukung pelayanan.
(3) Pelayanan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat yang bersifat promotif dan preventif.
(4) Pendukung Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi untuk menunjang pelayanan kesehatan dalam menegakkan diagnosa dan rehabilitasi medis.

Paragraf 2

Penanggung Jawab dan Pelaksana Layanan

Pasal 36

(1) Penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan pada BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan oleh unit pelaksana fungsional.

(2) Unit pelaksana fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penanggung jawab dan pelaksana pelayanan.
(3) Penanggung jawab dan pelaksana pelayanan merupakan kelompok tenaga fungsional sesuai bidang keahliannya.
(4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
(5) Penanggung jawab dan pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

(6) Perubahan penanggung jawab dan pelaksana pelayanan didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.

(7) Perubahan penanggung jawab dan pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaporkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 37

Pejabat pengelola BLUD UPT Puskesmas, penanggung jawab, dan pelaksana pelayanan mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanannya masing-masing.

Bagian Kedelapan

Mekanisme Kerja

Pasal 38

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

a. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab secara langsung atas kinerja operasional pelayanan secara komprehensif dengan penerapan PPK-BLUD.
b. Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab secara langsung kepada Pemimpin BLUD UPT Puskesmas;
c. Pejabat Pengelola Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Bendahara, Penanggung Jawab Umum dan Kepegawaian, Penanggung Jawab Perencanaan Program dan Evaluasi, dan Penanggung Jawab Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
d. Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh pengelola perencanaan program dan evaluasi, pengelola sarana dan prasarana, pengelola program pelayanan kesehatan masyarakat dan pengelola program pelayanan kesehatan perorangan; dan
e. Pejabat Teknis wajib melakukan koordinasi dengan Pembantu Bendahara Penerimaan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran.

Pasal 39

Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas wajib melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 40

Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 41

Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas wajib mengikuti dan mematuhi Pola Tata Kelola BLUD UPT Puskesmas dan bertanggung jawab secara berjenjang serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 42

Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas mengolah dan mempergunakan setiap laporan yang diterima dari bawahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas wajib mengadakan rapat berkala guna memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan.

Bagian Kesembilan

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Pengangkatan dan Mutasi Pegawai

Pasal 44

(1) Sumber daya manusia BLUD UPT Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.

(2) Penerimaan pegawai BLUD UPT Puskesmas berlaku 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 rekruitmen, kerja sama operasional, atau cara lain yang transparan, akuntabel efektif dan efisien.

(3) Rekruitmen pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara seleksi yang meliputi seleksi administrasi, test psikologi, test kemampuan akademik dan ketrampilan, wawancara dan test kesehatan.

(4) Rekruitmen pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan berdasarkan analisa kebutuhan tenaga yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas sesuai kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas.

(5) Tata cara rekruitmen Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 45

(1) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

(2) Pengaturan penjenjangan pegawai Non Pegawai Negeri Sipil adalah merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerja BLUD UPT Puskesmas dan diatur oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 46

(1) Mutasi Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.

(2) Mutasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :

a. penempatan seseorang pada fungsi pekerjaan yang

sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;

b. masa kerja di sub unit tertentu;
c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
d. pengembangan karir pegawai; dan
e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 2

Disiplin pegawai

Pasal 47

(1) Disiplin pegawai dinilai dari ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam :
   a. daftar hadir;
   b. laporan kegiatan; dan
   c. daftar penilaian pekerjaan pegawai.
(2) Penilaian disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pegawai Negeri Sipil dan pegawai non Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 48

(1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai, BLUD UPT Puskesmas menerapkan kebijakan tentang penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.
(2) Pemberian penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Paragraf 4

Pemberhentian pegawai

Pasal 49

(1) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil diatur menurut peraturan tentang pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

(2) Pemberhentian pegawai Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai BLUD UPT Puskesmas non Pegawai Negeri Sipil mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan/atau tidak memperpanjang masa kontrak;
b. pemberhentian karena mencapai batas usia yang dipersyaratkan; dan
c. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

(3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. menjadi tersangka tindak pidana atau menjalani proses hukum;
b. kondisi kesehatan yang tidak memungkinkan untuk menjalankan tugas minimal 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan; dan
c. kondisi lainnya yang tidak memungkinkan menjalankan tugas minimal 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan.

Bagian Kesepuluh
Remunerasi

Pasal 50

Remunerasi merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam bentuk gaji, tunjangan tetap, jasa, insentif, bonus atas prestasi pesangon, dan atau pensiun kepada Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 51

(1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan pegawai BLUD UPT Puskesmas dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
(2) Remunerasi bagi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk jasa.

(3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD UPT Puskesmas ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 52

(1) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD UPT Puskesmas, mempertimbangkan faktor-faktor :
   a. ukuran *(size)* dan jumlah aset yang dikelola BLUD UPT Puskesmas, tingkat pelayanan serta produktivitas;
   b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
   c. kemampuan pendapatan BLUD UPT Puskesmas bersangkutan; dan
   d. kinerja operasional BLUD UPT Puskesmas yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas usulan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

(2) Remunerasi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi kepala BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 53

(1) Jasa Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
   a. Jasa ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
   b. Jasa anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

(2) Insentif Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas ditetapkan sebagai berikut:
   a. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari pendapatan jasa layanan BLUD UPT Puskesmas setiap bulannya;
   b. Pejabat Keuangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pemimpin BLUD UPT Puskesmas setiap bulannya;
   c. Pejabat Teknis sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pemimpin BLUD UPT Puskesmas setiap bulannya;

Pasal 54

(1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), dihitung berdasarkan indikator penilaian :
   a. pengalaman dan masa kerja *(basic index);*
   b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku *(competency index);*
   c. resiko kerja *(risk index);*
   d. tingkat kegawatdaruratan *(emergency index);*
   e. jabatan yang disandang *(position index);* dan
   f. hasil/ capaian kerja *(performance index).*

(2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPT Puskesmas yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 55

(1) Pejabat Pengelola, dan Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

(2) Bagi Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas berstatus Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD UPT Puskesmas sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

Bagian Kesebelas
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 56

(1) BLUD UPT Puskesmas wajib menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan.

(2) Dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu disusun SPM.

(3) Proses penyusunan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas dengan melibatkan pemimpin BLUD.

(4) SPM BLUD UPT Puskesmas ditetapkan dengan Peraturan Bupati atas usulan Kepala Dinas.

Bagian Kedua belas

Tarif Layanan

Pasal 57

(1) Tarif layanan merupakan imbalan atas barang dan/jasa layanan yang diberikan dan disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.

(2) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas menyusun tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.

(3) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas mengusulkan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada Kepala Dinas.

(4) Kepala Dinas mengusulkan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Ketiga belas

Pengelolaan Keuangan

Pasal 58

Pengelolaan keuangan BLUD UPT Puskesmas berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 59

Penatausahaan keuangan BLUD UPT Puskesmas menerapkan sistem Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 60

Alokasi anggaran dari APBD untuk pembiayaan BLUD UPT

Puskesmas dapat berupa belanja operasi dan belanja modal.

Bagian Keempat belas
Pendapatan Dan Belanja

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 61

(1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas dapat bersumber dari :
   a. Jasa layanan;
   b. Hibah;
   c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
   d. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan
   e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
(2) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 62

(1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
(2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
(3) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, pemanfaatannya adalah 50% (lima puluh persen) untuk jasa pelayanan dan 50% (lima puluh persen) untuk operasional layanan puskesmas.
(4) Pemanfaatan jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah dikurangi jasa layanan yang

bersumber dari jejaring Puskesmas dan program pengelolaan penyakit kronis (prolanis).

(5) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD UPT Puskesmas.

(6) Seluruh Penerimaan BLUD UPT Puskesmas harus disetorkan dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam pada hari kerja setelah uang diterima ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan BLUD.

(7) Jasa giro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a, disetor ke Rekening Kas BLUD.

(8) Jasa giro sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan untuk belanja operasi dan/atau belanja modal.

Pasal 63

(1) Seluruh pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaporkan kepada BKD melalui Kepala Dinas setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.

(2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun dan disimpan oleh BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 64

Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari APBD, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Belanja

Pasal 65

Belanja BLUD UPT Puskesmas terdiri atas Belanja Operasi dan Belanja Modal.

Pasal 66

(1) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 mencakup seluruh belanja BLUD UPT Puskesmas untuk menjalankan tugas dan fungsinya.
(2) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
    a. belanja pegawai;
    b. belanja barang dan jasa;
    c. belanja bunga; dan
    d. belanja lain.

Pasal 67

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 mencakup seluruh belanja BLUD UPT Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memiliki nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPT Puskesmas.
(2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. belanja tanah;
    b. belanja peralatan dan mesin;
    c. belanja gedung dan bangunan,;
    d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
    e. belanja aset tetap lainnya.

Pasal 68

Seluruh pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas yang berasal dari APBD diselenggarakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

(1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD UPT Puskesmas menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas .

(3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

(4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 70

(1) Pengeluaran biaya BLUD UPT Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
(2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan.
(3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.
(4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPT Puskesmas dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Bupati melalui Dinas dan selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Daerah sesuai dengan mekanisme APBD.

Pasal 71

(1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), atas pendapatan yang melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan.
(2) Kelebihan target pendapatan yang dapat langsung dipergunakan, didasarkan pada ambang batas RBA.
(3) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.

(4) Besaran ambang batas RBA BLUD UPT Puskesmas ditentukan dengan mempertimbangkan tingkat perubahan kebutuhan operasional BLUD UPT Puskesmas.

(5) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD.
(6) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.
(7) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar 3 % (tiga persen)

Bagian Kelimabelas
Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 72
(1) BLUD UPT Puskesmas wajib menyusun RSB BLUD.
(2) RSB BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
(3) RSB BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
(4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diintegrasikan dan merupakan kesatuan dari RKA Dinas.
(5) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Paragraf 2
Penganggaran

Pasal 73
(1) BLUD UPT Puskesmas wajib menyusun RBA tahunan yang

berpedoman kepada Renstra BLUD.

(2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, APBD, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan pendapatan BLUD lainnya.

(3) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas diintegrasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD UPT Puskesmas.

(4) Belanja BLUD UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas, diintegrasikan ke dalam RKA Dinas pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output* dan jenis belanja.

(5) Pembiayaan BLUD UPT Puskesmas diintegrasikan ke dalam RKA Dinas selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

(6) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA yang selanjutnya disampaikan pada PPKD.

(7) Rincian belanja dicantumkan ke dalam RBA.

Pasal 74

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD UPT Puskesmas dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 75

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, memuat:
   a. kinerja tahun berjalan;
   b. asumsi makro dan mikro;

c. target kinerja;
d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
e. perkiraan harga;
f. anggaran pendapatan dan biaya;
g. besaran persentase ambang batas;
h. prognosa laporan keuangan;
i, perkiraan maju *(forward estimate);*
j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 76

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, disampaikan kepada Tim Anggaran Perangkat Daerah oleh BKD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 77

RKA yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, disampaikan kepada BKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 78

(1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pemimpin BLUD UPT Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

(2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas dan dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada BKD.

Pasal 79

(1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
(2) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Bagian Keenambelas
Pelaksanaan dan Penatausahaan Anggaran

Paragraf 1
DPA - BLUD

Pasal 80

(1) DPA BLUD UPT Puskesmas disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan ke DPA Dinas Kesehatan.
(2) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
(3) PPKD mengesahkan DPA BLUD UPT Puskesmas sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
(4) Pengesahan DPA BLUD UPT Puskesmas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Dalam hal DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA BLUD UPT Puskesmas pada bulan yang sama tahun sebelumnya.

Pasal 81

(1) DPA BLUD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber APBD.
(2) DPA BLUD menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
(3) Pelaksanaan lebih lanjut DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Pengelolaan Kas

Pasal 82

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 83

(1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD UPT Puskesmas menyelenggarakan:
   a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
   b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
   c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
   d. pembayaran;
   e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
   f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
(2) Pengelolaan kas BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
(3) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan rekening BLUD UPT Puskesmas yang dibuka oleh Pemimpin BLUD atas nama BLUD pada bank umum pemerintah yang ditunjuk Bupati.

Bagian Ketujuhbelas

Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1

Pengelolaan piutang

Pasal 84

(1) BLUD UPT Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.

(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 UPT Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo sampai maksimal 3 (tiga) kali penagihan dengan jangka waktu 1 (satu) minggu.

(4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD UPT Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.

(5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang tidak berhasil ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti yang valid dan sah.

(6) Mekanisme penagihan sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan dengan ketentuan:

a. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas membuat laporan penagihan piutang kepada Kepala Dinas;
b. Kepala Dinas melakukan analisis terhadap laporan; dan
c. Kepala Dinas mengajukan permohonan penagihan kepada Bupati.

Pasal 85

(1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

(2) Penghapusan mutlak sebagaimana ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:

a. penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam;
b. penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
c. penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
d. penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang;
e. penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan

cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan;

f. penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri, hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan

g. penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin di batalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

(3) Penghapusan bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan :

a. piutang melampaui batas umur (kadaluarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet dan/atau;

b. debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal surat tagihan ketiga dan/atau;

c. debitur mengalami musibah (*force majeure*) dan/atau;

d. debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang dan/atau;

e. debitur tidak memiliki harta kekayaan lagi yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau

f. debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau

g. debitur tidak dapat ditemukan lagi karena :

1) pindah alamat atau alamat tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat berwenang dan/atau;

2) telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan atau pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

h. dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan pejabat yang

berwenang; dan

i. objek piutang hilang yang dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian

(4) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengelolaan Utang

Pasal 86

(1) BLUD UPT Puskesmas 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), harus mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 87

(1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.

(2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 88

(1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD UPT Puskesmas.

(2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD UPT Puskesmas menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.

Pasal 89

(1) BLUD UPT Puskesmas wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
(2) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Kedelapanbelas
Investasi

Pasal 90

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

Pasal 91

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 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), antara lain:
    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), adalah:

a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
c. berisiko rendah.

Pasal 92

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

Pasal 93

Dalam hal BLUD UPT Puskesmas mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Pasal 94

(1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
(2) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kesembilan belas
Kerjasama

Pasal 95

(1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
(3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengurangi kewenangan yang dimiliki BLUD UPT Puskesmas dan/atau mengurangi aset.

Pasal 96

(1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), antara lain:
   a. kerjasama operasi;
   b. sewa menyewa; dan
   c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas.
(2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
(3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/ pemakaian barang BLUD UPT Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
(4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD UPT Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD UPT Puskesmas.
(5) Kerjasama BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan dengan persetujuan Kepala Dinas.
(6) Kerjasama yang dilaksanakan BLUD UPT Puskesmas dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan manajemen dan proses operasional kerjasama diatur oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 97

(1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
(2) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keduapuluh

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 98

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari :

a. Jasa layanan;

b. Hibah tidak terikat;

c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan

d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah,

diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

(3) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

(5) Dalam hal Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum ditetapkan, pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan berdasarkan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 99

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dan disetujui Kepala Dinas.

(2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin

ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih berkualitas dan sebanding dengan harganya, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD UPT Puskesmas.

(3) Mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa BLUD UPT Puskesmas sebelum Pemimpin BLUD UPT Puskesmas menetapkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 100

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD UPT Puskesmas sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 101

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, dilakukan oleh Pelaksana Pengadaan.

(2) Pelaksana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD UPT Puskesmas.

(3) Pelaksana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 102

Penunjukan Pelaksana Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, dilakukan dengan prinsip:

a. obyektifitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau

jasa;

b. independensi, yaitu menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan

c. saling uji *(cross check),* yaitu berusaha memperoleh informasi dari sumber yang kompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan.

Bagian Keduapuluh Satu

Pengelolaan Barang

Pasal 103

(1) Barang hasil pengadaan BLUD UPT Puskesmas dapat berupa barang aset tetap atau barang persediaan.

(2) Barang hasil pengadaan BLUD UPT Puskesmas berupa barang aset tetap dicatat dalam buku inventaris sebagai barang milik Daerah.

(3) Barang hasil pengadaan BLUD UPT Puskesmas berupa barang persediaan dicatat dalam kartu persediaan.

(4) Tanah dan bangunan BLUD UPT Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 104

(1) BLUD UPT Puskesmas mengajukan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan mengenai barang milik daerah.

Pasal 105

BLUD UPT Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan mengenai barang milik daerah.

Bagian Keduapuluh dua

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 106

(1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD UPT Puskesmas selama 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

(3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati untuk disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPT Puskesmas.

(4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

(5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.

(6) Dalam kondisi mendesak, pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

(7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup :

a. Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup tersedia anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan

b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Bagian keduapuluh tiga
Defisit Anggaran

Pasal 107

(1) Defisit anggaran BLUD UPT Puskesmas merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD UPT Puskesmas.
(2) Dalam hal anggaran BLUD UPT Puskesmas diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

Bagian Keduapuluh empat
Penyelesaian Kerugian

Pasal 108

Kerugian pada BLUD UPT Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Keduapuluh lima
Penatausahaan Keuangan

Pasal 109

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD UPT Puskesmas melakukan penatausahaan keuangan yang paling sedikit memuat:

a. Pendapatan dan belanja;
b. Penerimaan dan pengeluaran;
c. Utang dan piutang;
d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
e. ekuitas.

Pasal 110

(1) Penatausahaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.

(2) Penatausahaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 111

(1) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
(2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada BKD.

Pasal 112

(1) BLUD UPT Puskesmas menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
(2) Setiap transaksi keuangan BLUD UPT Puskesmas dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 113

(1) BLUD UPT Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.
(2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Pasal 114

(1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2), Kepala BLUD UPT Puskesmas menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintah.
(2) Kebijakan akuntansi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan belanja.

Bagian keduapuluh enam

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 115

(1) BLUD UPT Puskesmas menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

(3) Laporan keuangan unit usaha/layanan yang diselenggarakan BLUD UPT Puskesmas, dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.

(5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pemimpin BLUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.

Pasal 116

(1) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (6) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas, untuk selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

(3) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.

Bagian Keduapuluh tujuh

Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 117

(1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan peningkatan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD UPT Puskesmas.

Bagian Keduapuluh delapan
Pengelolaan Lingkungan Dan Limbah Puskesmas

Pasal 118

(1) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas menunjuk pejabat yang mengelola lingkungan Puskesmas antara lain lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan, dan keselamatan.

BAB IV
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 119

(1) Setiap BLUD UPT Puskesmas yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Pasal 41, Pasal 43 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dikenai sanksi administratif.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

adalah sebagai berikut :

a. teguran lisan;
b. teguran tertulis;
c. penghentian sementara kegiatan;
d. pencabutan izin operasional;
e. denda administratif; dan

f. sanksi administrasi lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, merupakan penerimaan daerah dan disetor ke Kas Daerah.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 120

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional tahun 2018 diakui sebagai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas tahun 2018.
b. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 123 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
c. Tarif yang berlaku pada BLUD UPT Puskesmas sesuai ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar, sampai dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Pola Tarif dan Peraturan Bupati tentang Tarif BLUD UPT Puskesmas.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 121

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 5 Desember 2018
BUPATI KARANGANYAR

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 5 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

ttd

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2018 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum

ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009