



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 73 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

- Menimbang:
- a. bahwa kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah, sehingga pemerintah daerah bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan diwilayahnya;
  - b. bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, perlu diberikan otonomi kepada manajemen pusat kesehatan masyarakat berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang

Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 906);
  17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75);
  18. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014 Nomor 5 Seri E);
  20. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 120 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 17 Seri D);
  21. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 81 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan

Masyarakat sebagai Unit Pelayanan Teknis Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 50);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat se-Kabupaten Trenggalek.
6. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas, adalah badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat 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 efisien dan produktifitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat se-Kabupaten Trenggalek yang memberikan Fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

8. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN, adalah pegawai dengan sistem kontrak di lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek yang disepakati berdasarkan perjanjian kerjasama dan bekerja melaksanakan tugas tertentu berdasarkan perjanjian kerjasama untuk jangka waktu tertentu, dan disahkan dan ditetapkan oleh pemimpin badan layanan umum daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim anggaran pemerintah daerah Kabupaten Trenggalek.
14. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
15. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang Badan Layanan Umum Daerah pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
16. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pejabat pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Badan Layanan Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
18. Biaya adalah sejumlah pengeluaran dalam bentuk kas dan utang yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional Badan Layanan Umum Daerah.
19. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Badan Layanan Umum Daerah.
20. Investasi adalah pengeluaran untuk mendapatkan aset dalam rangka memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan Badan Layanan Umum Daerah dalam pelayanan kepada masyarakat.
21. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

22. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Badan Layanan Umum Daerah yang dibuka oleh pemimpin Badan Layanan Umum Daerah pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah.
23. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Badan Layanan Umum Daerah.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah 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 Badan Layanan Umum Daerah.
25. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional Badan Layanan Umum Daerah.
26. Rencana Kerja Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA, adalah rencana kerja dan anggaran badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat.
27. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah tolok ukur kinerja pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
28. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
29. Satuan pengawas internal adalah perangkat Badan Layanan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan



Badan Layanan Umum Daerah untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

30. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
31. 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.
32. Tenaga non Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan tetapi tidak memiliki pengetahuan dan atau ketrampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan namun ikut menunjang upaya pelayanan dibidang kesehatan.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam menyelenggarakan tata kelola BLUD Puskesmas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan tata kelola BLUD Puskesmas.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. prinsip tata kelola;

- b. struktur organisasi;
- c. pengelompokan fungsi;
- d. prosedur kerja;
- e. pengelolaan sumber daya manusia;
- f. Remunerasi;
- g. SPM;
- h. Tarif layanan;
- i. pengelolaan keuangan;
- j. pengelolaan sumber daya lain;
- k. kerjasama;
- l. pengeloaan barang;
- m. pengelolaan lingkungan;
- n. pembinaan dan pengawasan; dan
- o. evaluasi dan penilaian kinerja.

## **BAB IV PRINSIP TATA KELOLA**

### **Pasal 4**

BLUD menyelenggarakan Tata Kelola berdasarkan prinsip:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. resposibilitas; dan
- d. independensi.

### **Pasal 5**

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

**BAB V**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Struktur Organisasi Puskesmas**  
**Pasal 6**

Struktur Organisasi Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala Puskesmas;
- b. Kepala sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Pelaksana Kesehatan Keluarga;
- e. Pelaksana Kesehatan Khusus dan Rujukan;
- f. Pelaksana Kesehatan Lingkungan;
- g. Pelaksana Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- h. Pelaksana Rawat Inap;
- i. Pelaksana pengobatan dan uji kesehatan;
- j. Pelaksana Penunjang;
- k. Puskesmas Pembantu;
- l. Polindes; dan
- m. Ponkesdes.

**Bagian Kedua**  
**Pejabat Pengelola**  
**Pasal 7**

Pejabat Pengelola terdiri atas:

- a. pemimpin;
- b. pejabat keuangan; dan
- c. pejabat teknis.

**Bagian Ketiga**  
**Pengangkatan Pejabat Pengelola**  
**Pasal 8**

- (1) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD Puskesmas dijabat oleh Kepala Puskesmas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD Puskesmas dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang diangkat atas usul pemimpin BLUD Puskesmas, bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD Puskesmas.

**Bagian Keempat**  
**Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola**  
**Pasal 9**

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

- (3) Kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

#### **Bagian Kelima**

#### **Tanggung Jawab Pejabat Pengelola**

#### **Pasal 10**

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas bertanggung jawab terhadap operasional dan keuangan BLUD Puskesmas secara umum.
- (2) Pejabat keuangan BLUD Puskesmas bertanggung jawab terhadap keuangan BLUD Puskesmas.
- (3) Pejabat teknis BLUD Puskesmas bertanggungjawab terhadap mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### **Bagian Keenam**

#### **Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai**

#### **Pasal 11**

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD Puskesmas;
  - b. menyusun Renstra Bisnis BLUD Puskesmas;
  - c. menyiapkan RBA- BLUD;
  - d. mengusulkan calon Pejabat Pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi sesuai ketentuan;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan

- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Pejabat keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA- BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan Pendapatan dan Biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (3) Pejabat teknis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

**BAB VI**  
**PENGELOMPOKAN FUNGSI**  
**Pasal 12**

Fungsi pelayanan BLUD Puskesmas didasarkan pada 2 (dua) kelompok terdiri dari:

- a. fungsi pelayanan meliputi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perseorangan; dan
- b. fungsi pendukung pelayanan meliputi fungsi manajemen Puskesmas dan Satuan Pengawas Internal.

### **Pasal 13**

Upaya Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, terdiri atas:

- a. Upaya Kesehatan Masyarakat esensial meliputi:
  1. pelayanan promosi kesehatan;
  2. pelayanan kesehatan lingkungan;
  3. pelayanan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana;
  4. pelayanan gizi; dan
  5. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan merupakan upaya kesehatan masyarakat yang kegiatannya memerlukan upaya yang sifatnya inovatif dan/atau bersifat ekstensifikasi dan intensifikasi pelayanan, disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja dan potensi sumber daya yang tersedia di masing-masing Puskesmas.

### **Pasal 14**

Upaya Kesehatan Perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, terdiri atas meliputi:

- a. rawat jalan;
- b. pelayanan gawat darurat;
- c. pelayanan satu hari (*one day care*);
- d. *home care*; dan/atau
- e. rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan.

### **Pasal 15**

(1) Fungsi manajemen Puskesmas, meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan pengendalian; dan
- c. pengawasan pertanggungjawaban, yang harus dilaksanakan secara terkait dan berkesinambungan.

- (2) Satuan Pengawas Internal merupakan perangkat BLUD Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

### **Pasal 16**

- (1) Tugas pokok Satuan Pengawas Internal adalah:
- a. mengawasi pelaksanaan dan operasional BLUD Puskesmas;
  - b. menilai pengendalian pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan BLUD Puskesmas; dan
  - c. memberikan saran perbaikan kepada Kepala Puskesmas;
- (2) Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah:
- a. pelaksana pengawasan terhadap segala kegiatan BLUD Puskesmas keuangan dan pelayanan;
  - b. penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi; dan
  - c. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- (3) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Satuan Pengawas Internal berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD Puskesmas.
- (5) Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh pemimpin BLUD Puskesmas.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR KERJA**

#### **Pasal 17**

- (1) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan manajerial dan pelayanan didokumentasikan dalam *Standard Operating Procedure* (SOP).



- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan bagi seluruh petugas di BLUD Puskesmas dalam melaksanakan pekerjaan.

## **BAB VIII**

### **PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **Pasal 18**

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia 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.
- (2) Sumber daya manusia BLUD Puskesmas terdiri atas Tenaga Kesehatan dan Tenaga non Kesehatan yang berasal dari Pegawai ASN dan/atau Pegawai non ASN.
- (3) Jenis dan jumlah Tenaga Kesehatan dan Tenaga non Kesehatan dihitung berdasarkan analisis beban kerja.
- (4) Jenis Tenaga Kesehatan paling sedikit terdiri atas:
- a. dokter;
  - b. dokter gigi;
  - c. perawat dan perawat gigi;
  - d. bidan;
  - e. tenaga kesehatan masyarakat;
  - f. tenaga kesehatan lingkungan;
  - g. ahli teknologi laboratorium medik;
  - h. tenaga gizi;
  - i. tenaga kefarmasian; dan
  - j. perekam medik.
- (5) Jenis Tenaga non Kesehatan paling sedikit terdiri atas:
- a. tenaga administrasi;
  - b. pengemudi;
  - c. petugas kebersihan;
  - d. tenaga IT; dan
  - e. petugas keamanan.

- (6) Ketentuan mengenai pengelolaan Sumber Daya Manusia Pegawai non ASN diatur dalam Peraturan Bupati.

**BAB IX**  
**REMUNERASI**  
**Pasal 19**

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas diberikan Remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi BLUD Puskesmas ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan pemimpin BLUD Puskesmas melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (4) Penetapan Remunerasi pemimpin BLUD Puskesmas, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
- a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD Puskesmas, tingkat pelayanan serta produktivitas;
  - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
  - c. kemampuan Pendapatan BLUD Puskesmas bersangkutan; dan
  - d. kinerja operasional BLUD Puskesmas yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat;
- (5) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari Remunerasi pemimpin BLUD Puskesmas.
- (6) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas dapat 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 kinerja (*performance index*).
- (7) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas yang berstatus Pegawai ASN, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai Remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Pejabat Pengelola 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.
- (9) Bagi Pejabat Pengelola berstatus Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Remunerasi bulan terakhir di BLUD Puskesmas sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji ASN berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

## **BAB X**

### **SPM**

#### **Pasal 20**

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD Puskesmas, Bupati menetapkan SPM BLUD Puskesmas dengan Peraturan Bupati.

- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) SPM harus memenuhi persyaratan:
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.
- (5) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (6) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (7) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (8) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (9) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

**BAB XI**  
**TARIF LAYANAN**  
**Pasal 21**

- (1) BLUD Puskesmas dapat memungut Biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk Tarif yang disusun atas dasar perhitungan Biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari Biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran Tarif atau pola Tarif sesuai jenis layanan BLUD Puskesmas yang bersangkutan.

**Pasal 22**

- (1) Tarif layanan BLUD Puskesmas diusulkan oleh pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penetapan Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Bupati dalam menetapkan besaran Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat membentuk tim Tarif.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
  - a. pembina teknis;
  - b. pembina keuangan;

- c. unsur perguruan tinggi; dan
  - d. lembaga profesi.
- (6) Peraturan Bupati mengenai Tarif layanan BLUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (7) Perubahan Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (8) Penetapan Tarif layanan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

## **BAB XII**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendapatan**

#### **Pasal 23**

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas dapat bersumber dari:
- a. jasa layanan;
  - b. hibah;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
  - d. APBD;
  - e. APBN; dan
  - f. lain-lain Pendapatan BLUD Puskesmas yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (4) 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 BLUD Puskesmas.

- (5) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d, berupa Pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (6) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e, dapat berupa Pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (7) Lain-lain Pendapatan BLUD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf f, antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan yang didapat berasal dari Pendapatan non APBD/APBN;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. Pendapatan bunga;
  - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Puskesmas; dan
  - g. hasil investasi.
- (8) Seluruh Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD Puskesmas sesuai RBA- BLUD.
- (9) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (9), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (10) Seluruh Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah dengan obyek Pendapatan BLUD Puskesmas.

- (11) Seluruh Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaporkan kepada PPKD melalui Perangkat Daerah yang membidangi setiap triwulan.

## **Bagian Kedua**

### **Biaya**

#### **Pasal 24**

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

#### **Pasal 25**

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari:
  - a. Biaya pelayanan; dan
  - b. Biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh Biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.



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

### **Pasal 26**

Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, terdiri dari:

- a. Biaya pegawai;
- b. Biaya administrasi kantor;
- c. Biaya pemeliharaan;
- d. Biaya barang dan jasa;
- e. Biaya promosi; dan
- f. Biaya umum dan administrasi lain-lain.

### **Pasal 27**

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

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

### **Pasal 28**

- (1) Seluruh pengeluaran Biaya BLUD Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a,

huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD melalui Perangkat Daerah yang membidangi setiap triwulan.

- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

### **Pasal 29**

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

### **Pasal 30**

- (1) Ambang batas RBA ditetapkan dengan besaran prosentase.
- (2) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (3) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD Puskesmas oleh PPKD.

- (4) Prosentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

**Bagian Ketiga**  
**Perencanaan dan Penganggaran**  
**Pasal 31**

- (1) BLUD Puskesmas wajib menetapkan Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra Bisnis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Renstra Bisnis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD Puskesmas.
- (4) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (5) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (6) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (7) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai

analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

- (8) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (9) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

### **Pasal 32**

Renstra Bisnis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

### **Pasal 33**

- (1) BLUD Puskesmas menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis BLUD Puskesmas.
- (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, APBN dan sumber-sumber Pendapatan BLUD Puskesmas lainnya.

### **Pasal 34**

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD Puskesmas dengan berpedoman pada PPK-BLUD Puskesmas.

### **Pasal 35**

- (1) RBA 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 prosentase 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 Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, SPM dan Biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

### **Pasal 36**

- (1) Kinerja tahun berjalan, meliputi:
- a. hasil kegiatan usaha;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro, antara lain meliputi:
- a. tingkat inflasi;
  - b. pertumbuhan ekonomi;
  - c. nilai kurs;
  - d. tarif; dan
  - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja, antara lain meliputi:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh

komponen Biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

- (5) Perkiraan harga merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan Biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif layanan.
- (6) Anggaran Pendapatan dan Biaya merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana Pendapatan dan Biaya.
- (7) Besaran prosentase ambang batas merupakan besaran prosentase perubahan anggaran bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (8) Prognosa laporan keuangan merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) 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
- (10) Rencana pengeluaran investasi merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan Pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA Perangkat Daerah yang membidangi merupakan ringkasan Pendapatan dan Biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA Perangkat Daerah yang membidangi.

### **Pasal 37**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-Puskesmas
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi untuk dibahas dan dilakukan verifikasi sebagai bagian dari RKA Perangkat Daerah yang membidangi.

### **Pasal 38**

- (1) RKA Perangkat Daerah yang membidangi beserta RBA disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau RKA Perangkat Daerah yang membidangi beserta RBA, oleh PPKD dilakukan verifikasi dan disampaikan kepada TAPD.
- (3) RBA yang telah dilakukan verifikasi oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

### **Pasal 39**

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD Puskesmas untuk diajukan kepada PPKD.

**Bagian Keempat**  
**Pelaksanaan Anggaran**  
**Pasal 40**

- (1) DPA-BLUD Puskesmas mencakup antara lain:
  - a. Pendapatan dan Biaya;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD Puskesmas sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD Puskesmas berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD Puskesmas tahun sebelumnya.

**Pasal 41**

- (1) DPA-BLUD Puskesmas yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk Belanja pegawai, Belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk Belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), 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 DPA-BLUD Puskesmas.



#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD Puskesmas.

#### **Pasal 44**

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD Puskesmas menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan Pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan pengelolaan 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) Penerimaan BLUD Puskesmas pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas BLUD Puskesmas dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD Puskesmas.

**Bagian Kelima**  
**Pengelolaan Piutang dan Utang**  
**Pasal 45**

- (1) BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD 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 Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD Puskesmas.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

**Pasal 46**

- (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.

#### **Pasal 47**

- (1) BLUD 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), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 48**

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### **Pasal 49**

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD Puskesmas.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD Puskesmas menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut

jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.

- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

#### **Pasal 50**

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

#### **Bagian Keenam**

#### **Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 51**

- (1) BLUD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD Puskesmas dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- (3) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis Akrual baik dalam pengakuan Pendapatan, Biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (4) BLUD Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati.

#### **Pasal 52**

- (1) Laporan keuangan BLUD Puskesmas terdiri dari:

- a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah Pendapatan dan biaya BLUD Puskesmas selama satu periode;
  - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD Puskesmas.
  - (3) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Setiap triwulan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala SKPD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
  - (5) Setiap semesteran dan tahunan BLUD Puskesmas wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah yang membidangi dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
  - (6) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan pada ayat (7) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

**BAB XIII**  
**PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN**

**Pasal 53**

- (1) Sumber daya lain adalah seluruh aset dan kegiatan yang menghasilkan Pendapatan diluar Pendapatan operasional dan dikelola oleh Puskesmas;
- (2) Pengelolaan sumber daya lain diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional serta kelancaran tugas pokok dan fungsi Puskesmas;
- (3) Pengelolaan sumber daya yang berupa alat kesehatan wajib dilakukan kalibrasi alat secara berkala;
- (4) Sistem pengelolaan sumber daya lain diusulkan oleh Kepala Puskesmas melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

**BAB XIV**  
**KERJASAMA**

**Pasal 54**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

**Pasal 55**

- (3) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), antara lain:
  - a. kerjasama operasi;
  - b. sewa menyewa; dan

- c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (4) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD Puskesmas dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
  - (5) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
  - (6) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan Pendapatan bagi BLUD Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD Puskesmas.

#### **Pasal 56**

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 merupakan Pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

### **BAB XV**

#### **PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA**

##### **Pasal 57**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

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

#### **Pasal 58**

- (1) BLUD Puskesmas dengan status penuh dapat diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
  - d. jasa layanan;
  - e. hibah tidak terikat;
  - f. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - g. lain-lain Pendapatan BLUD Puskesmas yang sah.

#### **Pasal 59**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD Puskesmas dan disetujui Bupati.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD Puskesmas.



### **Pasal 60**

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 Puskesmas sepanjang disetujui pemberi hibah.

### **Pasal 61**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD Puskesmas yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD 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 62**

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

- a. obyektifitas, dalam hal 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, dalam hal 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*) , dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

### **Pasal 63**

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB XVI**

### **PENGELOLAAN BARANG**

#### **Pasal 64**

- (1) Barang inventaris milik BLUD Puskesmas dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Pendapatan BLUD Puskesmas.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.

### **Pasal 65**

- (1) BLUD Puskesmas tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD Puskesmas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan Pendapatan BLUD Puskesmas dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD Puskesmas harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 66**

- (1) Tanah dan bangunan BLUD Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD Puskesmas, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD Puskesmas dengan persetujuan Bupati.

**BAB XVII**  
**PENGELOLAAN LINGKUNGAN**  
**Pasal 67**

- (1) Dalam menjaga kelestarian lingkungan, Puskesmas wajib mengelola limbah Puskesmas melalui penyusunan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sesuai dengan peraturan perundangan.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengelolaan limbah padat dan cair, pengawasan dan pengendalian vektor.
- (3) Pengelolaan limbah cair wajib memenuhi syarat baku mutu yang ditetapkan secara nasional dan regional meliputi pengelolaan secara kimiawi, fisik dan biologis sebelum dibuang ke lingkungan.
- (4) Dalam mengelola limbah padat (sampah), Puskesmas wajib memisahkan sampah medis dari sampah non medis.
- (5) Pengelolaan sampah medis wajib mematuhi peraturan perundang-undangan.

**BAB XIX**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Pembinaan**  
**Pasal 68**

- (1) Pembinaan BLUD Puskesmas dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan Keuangan BLUD Puskesmas dilakukan oleh PPKD.
- (3) Pembinaan teknis BLUD Puskesmas dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Pengawasan**

#### **Pasal 69**

- (1) Pengawasan operasional BLUD Puskesmas dilakukan pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah Pemimpin BLUD Puskesmas.

## **BAB XX**

### **EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA**

#### **Pasal 70**

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD Puskesmas 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 Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis BLUD dan RBA.

#### **Pasal 71**

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD Puskesmas 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 72**

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

**BAB XXI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 73**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 31 Desember 2015

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**JARIANTO**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 31 Desember 2015 2015

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**ALI MUSTOFA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2015 NOMOR 73**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ANIK SUWARNI**  
Nip . 19650919 199602 2 001