



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

---

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 78 TAHUN 2019

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PENGKADAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten. Hal ini berarti bahwa Pemerintah Kabupaten bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di wilayahnya;
- b. bahwa Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan pada masyarakat memiliki peran yang strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Sehingga Puskesmas dituntut untuk memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan pola tata kelola yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;



- c. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pengkadan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab



Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);



8. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;



15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
16. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 28 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Pusat Kesehatan Masyarakat Di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu;
17. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 25 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal pada Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
18. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Kapuas Hulu;
19. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Kapuas Hulu;



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT  
KESEHATAN MASYARAKAT PENGKADAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat adalah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat 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.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.



11. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
12. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
13. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
14. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan (promotif), pencegahan (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif), pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan (rehabilitatif).
15. Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Puskesmas Pengkadan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
16. Peraturan Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas Pengkadan adalah peraturan yang mengatur tentang hubungan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagai pemilik, Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu sebagai Pembina Teknis dengan Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD di Puskesmas Pengkadan.
17. Pembina Teknis adalah Pembina yang melakukan pembinaan secara teknis kepada BLUD Puskesmas.
18. Pembina Teknis BLUD Puskesmas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
19. Pembina Keuangan adalah Pembina yang melakukan pembinaan keuangan kepada BLUD Puskesmas.
20. Pembina Keuangan BLUD Puskesmas adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.



21. Dewan Pengawas adalah pengawas yang melakukan pengawasan operasional dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD Puskesmas dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
22. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi.
23. 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.
24. Pejabat Pengelolaan Badan Keuangan Daerah adalah Pejabat Pengelolaan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
25. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
26. Pemimpin BLUD Puskesmas adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Pengkadan di Kabupaten Kapuas Hulu.
27. Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas yang terdiri atas Pemimpin (Pemimpin BLUD Puskesmas), Pejabat Keuangan (Kepala Subbag Tata Usaha) dan Pejabat Teknis (Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP Puskesmas) yang diangkat melalui Surat Keputusan Bupati Kapuas Hulu.
28. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
29. 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.
30. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.



31. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
32. 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.
33. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
34. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
35. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD 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.
37. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
38. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
39. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
40. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam



rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

41. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
42. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
43. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
44. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar.
45. Remunerasi adalah imbalan kerja yang diberikan dalam komponen gaji, tunjangan, insentif, bonus, pesangon, dan pensiun.
46. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan.
47. Tunjangan tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan.
48. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.
49. Bonus atas prestasi adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran BLUD memenuhi syarat tertentu.
50. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan.
51. Pensiun adalah imbalan kerja berupa uang.
52. Tokoh masyarakat adalah mereka yang karena prestasi dan perilakunya dapat dijadikan contoh/tauladan bagi masyarakat.
53. Staf Medis adalah Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan BLUD Puskesmas.



54. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi melayani masyarakat dengan usaha pelayanan kesehatan.
55. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan medis dan non medis dalam meningkatkan mutu layanan Puskesmas.

BAB II  
POLA TATA KELOLA  
Bagian Kesatu  
Identitas Puskesmas

Pasal 2

- (1) Nama Puskesmas adalah Puskesmas Pengkadan yang merupakan BLUD di Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) BLUD Puskesmas Pengkadan berlokasi di jalan Lintas Selatan km 105 Menendang, Kecamatan Pengkadan, Kabupaten Kapuas Hulu, E-mail : [puskpengkadan@gmail.com](mailto:puskpengkadan@gmail.com) kode pos : 78759

Bagian Kedua

Falsafah, Visi, Misi, Tujuan Strategis dan Nilai-Nilai Dasar

Pasal 3

- (1) Falsafah BLUD Puskesmas Pengkadan adalah memberikan pelayanan kesehatan dalam fungsi Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan berorientasi pada perbaikan dan peningkatan mutu layanan secara berkesinambungan dan terus menerus, yang diabdikan bagi peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
- (2) Visi BLUD Puskesmas Pengkadan adalah “Menjadikan Masyarakat Pengkadan yang Sehat, secara Mandiri dan Merata”.
- (3) Misi BLUD Puskesmas Pengkadan adalah :
  - a. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui pemberdayaan masyarakat, termasuk swasta dan masyarakat madani .



- b. Melindungi kesehatan masyarakat dengan menjamin tersedianya upaya kesehatan yang paripurna, merata, bermutu dan berkeadilan.
  - c. Menjamin ketersediaan dan pemerataan sumber daya kesehatan.
  - d. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik.
- (4) Tujuan Strategis :
- a. melaksanakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada kepuasan konsumen serta mengacu pada standar operasional pelayanan (SOP);
  - b. pengembangan dan meningkatkan profesionalisme SDM dalam mendukung program unggulan BLUD Puskesmas Pengkadan;
  - c. pengembangan fasilitas kesehatan;
  - d. evaluasi, pengawasan, pengendalian sistem pelayanan secara periodik guna perbaikan manajemen pelayanan Puskesmas; dan
  - e. perluasan akses layanan kesehatan dengan adanya dukungan pemberian Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) melalui Badan Pengelola Jaminan Sosial (BPJS) dan layanan *out of pocket* bagi segmen pasien non BPJS.
- (5) Nilai-nilai dasar yang dianut Puskesmas Pengkadan dituangkan dalam Tata Nilai "BISA" yaitu :
- a. berkualitas (Puskesmas Pengkadan berkomitmen selalu mengutamakan mutu dalam memberikan pelayanan);
  - b. ikhlas (Puskesmas Pengkadan berkomitmen dalam memberikan pelayanan tidak memandang status seseorang, tulus dan tanpa pamrih);
  - c. santun (Puskesmas Pengkadan berkomitmen dalam memberikan pelayanan selalu bersikap lemah lembut, sabar, tenang, sopan, penuh rasa belas kasihan dan suka menolong); dan
  - d. akurat (Puskesmas Pengkadan Berkomitmen teliti, saksama, tepat dan cermat dalam memberikan pelayanan).



### Bagian Ketiga

#### Kedudukan Organisasi dan Pemerintah Daerah

##### Pasal 4

BLUD Puskesmas Pengkadan merupakan BLUD milik Pemerintah Daerah yang berkedudukan di bawah Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.

##### Pasal 5

- (1) Selaku pemilik BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan BLUD Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai kewenangan yang meliputi:
  - a. menetapkan Peraturan tentang Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal beserta perubahannya;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menelaah Rencana Bisnis Anggaran (RBA); dan
  - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Daerah berkewajiban mengalokasikan anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk kegiatan BLUD Puskesmas.

### Bagian Keempat

#### Tujuan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 6

- (1) BLUD Puskesmas bertujuan untuk memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang



pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.

- (2) Tugas BLUD Puskesmas adalah melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Pengkadan dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugasnya BLUD Puskesmas Pengkadan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
  - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
  - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
  - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
  - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
  - g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
  - h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan;
  - i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
  - j. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
  - k. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
  - l. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
  - m. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan



- keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
- n. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
  - o. melaksanakan rekam medis;
  - p. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
  - q. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
  - r. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
  - s. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

#### Bagian Kelima

#### Pembina dan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas

#### Pasal 7

Pembina dan Pengawas BLUD Puskesmas Pengkadan terdiri dari:

- a. pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. satuan Pengawas Internal; dan
- c. dewan Pengawas.

#### Paragraf 1

#### Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Dalam rangka pembinaan teknis, Kepala Dinas Kesehatan melakukan pembinaan terhadap BLUD Puskesmas.
- (2) Dalam rangka pembinaan keuangan, Kepala BKD melakukan pembinaan terhadap BLUD Puskesmas.

#### Paragraf 2

#### Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD Puskesmas.
- (2) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk mengawasi apakah kebijakan pimpinan telah dilaksanakan



dengan sebaik-baiknya oleh bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.

- (3) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.

### Paragraf 3

#### Pembentukan Dewan Pengawas

##### Pasal 10

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Puskesmas dalam menerapkan BLUD, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Pembentukan dan persyaratan Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan.

### Paragraf 4

#### Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

##### Pasal 11

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola BLUD Puskesmas;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD Puskesmas;
  - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD Puskesmas;
  - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD Puskesmas;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-



catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD Puskesmas; dan

- f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

#### Paragraf 5

#### Keanggotaan Dewan Pengawas

#### Pasal 12

- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur :
- a. pejabat pada Dinas Kesehatan;
  - b. pejabat pada BKD; dan
  - c. tenaga ahli yang mempunyai keahlian di bidang manajemen pelayanan kesehatan yang menerapkan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
- a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
  - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
  - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
  - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
  - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan



- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

#### Paragraf 6

#### Masa Jabatan Dewan Pengawas

#### Pasal 13

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sewaktu waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, apabila:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/atau daerah.

#### Paragraf 7

#### Sekretaris Dewan Pengawas

#### Pasal 14

- (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 Kabupaten Kapuas Hulu atau diambil dari unsur non Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

#### Bagian Keenam

#### Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola

#### Paragraf 1

#### Struktur Organisasi

#### Pasal 17

Struktur organisasi BLUD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktik Bisnis Yang Sehat.

#### Paragraf 2

#### Komposisi Pejabat Pengelola

#### Pasal 18

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas adalah Pimpinan BLUD Puskesmas yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas, terdiri atas:

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

#### Pasal 19

Pemimpin BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan terhadap operasional dan keuangan BLUD Puskesmas secara umum dan keseluruhan.

#### Pasal 20

Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Pimpinan BLUD Puskesmas sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.



### Pasal 21

- (1) Komposisi pejabat pengelola BLUD Puskesmas dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi pejabat pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

### Paragraf 3

#### Pengangkatan Pejabat Pengelola

### Pasal 22

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas.
- (4) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 23

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas merupakan Kuasa Pengguna Anggaran.

### Paragraf 4

Persyaratan menjadi Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas

### Pasal 24

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin BLUD Puskesmas adalah :

- a. memenuhi kriteria keahlian sebagai pengelola keuangan, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang 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; dan
- e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di BLUD Puskesmas.

#### Pasal 25

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut :

- a. memenuhi kriteria keahlian sebagai pengelola keuangan, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang 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; dan
- e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di BLUD Puskesmas.

#### Pasal 26

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis BLUD Puskesmas adalah:

- a. seorang dokter/dokter gigi, Sarjana Kesehatan Masyarakat, Sarjana Keperawatan, dan tenaga kesehatan lain minimal Diploma tiga yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan BLUD Puskesmas;
- d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil; dan



- e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di BLUD Puskesmas.

#### Paragraf 5

#### Larangan Merangkap Jabatan

#### Pasal 27

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas dilarang merangkap jabatan dalam struktur Organisasi BLUD Puskesmas guna optimalisasi pelayanan.

#### Paragraf 6

#### Pemberhentian Pemimpin, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas

#### Pasal 28

Pemimpin, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis BLUD Puskesmas dapat diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang memiliki kekuatan hukum tetap berdasarkan putusan peradilan karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum.

#### Paragraf 7

#### Tugas, fungsi, wewenang dan Tanggung Jawab Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas

#### Pasal 29

Tugas Pemimpin BLUD Puskesmas adalah:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
- b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;



- c. menyusun Renstra;
- d. menyiapkan RBA;
- e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan;
- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 30

Fungsi Pemimpin BLUD Puskesmas adalah:

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

#### Pasal 31

Wewenang Pemimpin BLUD Puskesmas adalah :

- a. menetapkan kebijakan operasional BLUD Puskesmas;
- b. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD Puskesmas;
- c. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD Puskesmas sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. memberikan penghargaan pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
- f. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Fungsional Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- h. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen menakala diperlukan;
- i. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
- l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha BLUD Puskesmas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Fungsional Puskesmas.

#### Pasal 32

Tanggung jawab Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas menyangkut hal-hal sebagai berikut:

- a. kebenaran kebijaksanaan BLUD Puskesmas;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan BLUD Puskesmas;
- c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya; dan
- d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

#### Paragraf 8

Tugas dan fungsi Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah  
Puskesmas

#### Pasal 33

Tugas Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas adalah :

- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
- b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
- c. menyiapkan DPA;
- d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;



- g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
- h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 34

Fungsi Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas adalah :

- a. Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan; dan
- b. Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;

#### Paragraf 9

Tugas dan fungsi Pejabat Teknis  
Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas

#### Pasal 35

Tugas Pejabat Teknis BLUD Puskesmas :

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
- b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
- c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
- d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 36

Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya yang berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.



## Bagian Ketujuh

### Pengelompokan Fungsi Pelayanan dan Fungsi Pendukung Pelayanan

#### Paragraf 1

#### Organisasi Pelaksana

#### Pasal 37

- (1) Guna memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pelayanan kesehatan dibentuk Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas sebagai penanggung jawab dan pengelola pelayanan yang merupakan kelompok pengelola pelayanan non struktural.
- (2) Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas sebagai penanggung jawab dan pengelola pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di dalam struktur organisasi BLUD Puskesmas.
- (3) Pembentukan Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas sebagai penanggung jawab dan pengelola pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi antara Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas sebagai penanggung jawab dan pengelola pelayanan.
- (5) Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan atau tenaga non fungsional.

#### Pasal 38

- (1) Pembentukan dan perubahan Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas dilaporkan kepada Bupati.



### Pasal 39

Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanannya masing-masing.

### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Staf Medis Fungsional

### Pasal 41

- (1) Staf medis fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf medis fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

### Bagian Kedelapan

#### Prosedur Kerja

### Pasal 42

- (1) Hubungan dan mekanisme kerja dalam struktur organisasi BLUD Puskesmas ditetapkan sebagai berikut :
  - a. pemimpin BLUD Puskesmas bertanggung jawab secara langsung atas kinerja operasional pelayanan secara komprehensif dengan penerapan BLUD;



- b. pejabat keuangan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan pejabat teknis Koordinator Pengelola Program UKM dan Koordinator Pengelola Program UKP BLUD Puskesmas dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab secara langsung kepada pemimpin BLUD Puskesmas;
- c. pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh penanggung jawab akuntansi, verifikasi dan pelaporan, penanggung jawab umum dan kepegawaian, penanggung jawab perencanaan program dan evaluasi, dan penanggung jawab pengelolaan sarana dan prasarana;
- d. penanggung jawab akuntansi, verifikasi dan pelaporan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya dibantu oleh bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan dan pengelola akuntansi, verifikasi dan pelaporan; dan
- e. dalam hal ada satuan pengawas internal (SPI), SPI berkedudukan langsung di bawah pemimpin dan wajib menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas pengawasan operasional.

#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur pimpinan dan penanggung jawab satuan organisasi unit kerja di lingkungan BLUD Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dalam wadah organisasi secara komprehensif sesuai tugas masing-masing.

#### Pasal 44

Setiap unsur pimpinan dan penanggung jawab satuan organisasi unit kerja di lingkungan BLUD Puskesmas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 45

Setiap unsur pimpinan dan penanggung jawab satuan organisasi unit kerja di lingkungan BLUD Puskesmas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 46

Setiap unsur pimpinan dan penanggung jawab satuan organisasi unit kerja di lingkungan BLUD Puskesmas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

#### Pasal 47

Setiap laporan yang diterima dari bawahan oleh setiap unsur pimpinan dan penanggung jawab satuan organisasi unit kerja di lingkungan BLUD Puskesmas, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 48

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada Dinas Kesehatan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 49

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur pimpinan dan penanggung jawab satuan organisasi unit kerja di lingkungan BLUD Puskesmas dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### Bagian Kesembilan

#### Pengelolaan Sumber Daya Manusia

##### Paragraf 1

##### Tujuan pengelolaan

#### Pasal 50

- (1) Sumber daya manusia BLUD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Penerimaan pegawai BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut :



- a. untuk pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. untuk pegawai non Pegawai Negeri Sipil dilakukan mekanisme rekrutmen, *outsourcing*, magang, atau cara-cara lain yang efektif dan efisien.
- (3) Rekrutmen pegawai non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara seleksi, meliputi seleksi administrasi, test psikologi, seleksi akademik dan ketrampilan, wawancara dan test kesehatan.
  - (4) *Outsourcing* pegawai dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas dan kemampuan keuangan BLUD, serta dilakukan oleh panitia penerimaan pegawai sesuai ketentuan.

#### Paragraf 2

#### Penghargaan dan Sanksi

#### Pasal 51

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai, BLUD Puskesmas menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

#### Pasal 52

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (2) Penghargaan yang diberikan kepada pegawai non Pegawai Negeri Sipil atas prestasi kerja terhadap kinerja BLUD Puskesmas akan diberikan berdasarkan sistem remunerasi yang berlaku pada BLUD Puskesmas.

#### Pasal 53

- (1) Rotasi Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
  - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;



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

### Paragraf 3

#### Pengangkatan pegawai

##### Pasal 54

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (4) Pengangkatan pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

### Paragraf 4

#### Disiplin pegawai

##### Pasal 55

- (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) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

### Paragraf 5

#### Pemberhentian pegawai

##### Pasal 56

- (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 Puskesmas non Pegawai Negeri Sipil mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak; dan
  - b. pemberhentian karena mencapai batas usia yang dipersyaratkan (58 tahun).
- (3) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dapat diberikan apabila yang bersangkutan melanggar ketentuan yang telah ditetapkan.

#### Bagian Kesepuluh

##### Remunerasi

##### Pasal 57

Remunerasi diberikan dalam bentuk gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang diberikan kepada dewan pengawas, pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas yang ditetapkan oleh Bupati.

##### Pasal 58

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD Puskesmas dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD Puskesmas ditetapkan melalui Keputusan Bupati berdasarkan usulan Pemimpin BLUD Puskesmas melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 59

- (1) 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 dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Pemimpin BLUD Puskesmas.

#### Pasal 60

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD Puskesmas;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin BLUD Puskesmas; dan
- c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin BLUD Puskesmas.

#### Pasal 61

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), 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 kerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2).



#### Pasal 62

Pejabat pengelola, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas BLUD 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.

#### Pasal 63

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

#### Pasal 64

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD Puskesmas dan dimuat dalam RBA.

### Bagian Kesebelas

#### Standar Pelayanan Minimal

#### Pasal 65

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD Puskesmas, Bupati menetapkan standar pelayanan minimal (SPM) BLUD Puskesmas dengan Peraturan Bupati.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten.

### Bagian Kedua Belas

#### Tarif Layanan

#### Pasal 66

Tarif layanan sebagai imbalan atas barang dan/jasa layanan yang diberikan disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dalam bentuk tarif.



Bagian Ketiga Belas  
Pengelolaan Keuangan

Pasal 67

Pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas berdasarkan pada prinsip efektivitas, efisiensi dan produktivitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 68

Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud Pasal 63, maka dalam penata usahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi berbasis akrual (SAK) dan standar akuntansi pemerintahan (SAP).

Pasal 69

Alokasi anggaran dari APBN/APBD untuk pembiayaan BLUD Puskesmas dapat berupa biaya gaji, biaya barang modal, dan biaya barang dan jasa.

Bagian Keempat Belas  
Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1

Pendapatan

Pasal 70

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas dapat bersumber dari :
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
  - d. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
  - e. Anggaran Pendapatan Belanja Negara; dan
  - f. lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - 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; dan
- g. hasil investasi.

#### Pasal 71

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai Rencana Bisnis Anggaran.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Pendapatan BLUD 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.

#### Pasal 72

- (1) Seluruh pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dilaporkan kepada BKD melalui Kepala Dinas Kesehatan setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun dan disimpan oleh BLUD.

#### Pasal 73

Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Biaya

#### Pasal 74

- (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 dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.



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

#### Pasal 75

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), terdiri dari:
  - a. biaya pelayanan, meliputi:
    1. biaya pegawai;
    2. biaya bahan;
    3. biaya jasa pelayanan;
    4. biaya pemeliharaan;
    5. biaya barang dan jasa; dan
    6. biaya pelayanan lain-lain.
  - b. biaya umum dan administrasi:
    1. biaya pegawai;
    2. biaya bahan;
    3. biaya pemeliharaan;
    4. biaya barang dan jasa;
    5. biaya promosi; dan
    6. biaya umum dan administrasi lain-lain.
- (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.



#### Pasal 76

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), terdiri dari:

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

#### Pasal 77

Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah diselenggarakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 78

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaporkan kepada BKD setiap triwulan melalui Dinas Kesehatan Kabupaten.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber dari dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

#### Pasal 79

- (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 Rencana Bisnis Anggaran yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan hibah terikat.



- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD Puskesmas dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah kepada BKD melalui Dinas Kesehatan Kabupaten dan selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Daerah sesuai dengan mekanisme perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

#### Pasal 80

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 atas pendapatan yang melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan.
- (2) Kelebihan target pendapatan yang dapat langsung dipergunakan, didasarkan pada ambang batas Rencana Bisnis Anggaran.
- (3) Ambang batas Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (4) Besaran ambang batas BLUD Puskesmas ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran dan DPA-BLUD oleh BKD.
- (6) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Bagian Kelima Belas

##### Perencanaan dan Penganggaran

##### Paragraf 1

##### Perencanaan

#### Pasal 81

- (1) BLUD Puskesmas wajib menyusun Renstra BLUD.
- (2) Renstra 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) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis Anggaran dan evaluasi kinerja.



Paragraf 2  
Penganggaran

Pasal 82

- (1) BLUD Puskesmas wajib menyusun Rencana Bisnis Anggaran tahunan yang berpedoman kepada renstra BLUD.
- (2) Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran 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, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 83

Rencana Bisnis Anggaran merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD Puskesmas dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 84

- (1) Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, 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 Rencana Kerja Anggaran-SKPD/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.



#### Pasal 85

- (1) Untuk BLUD Puskesmas, Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 disusun dan dikonsolidasikan dengan Rencana Kerja Anggaran Dinas Kesehatan.

#### Pasal 86

- (1) Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk dibahas sebagai bagian dari Rencana Kerja Anggaran Dinas Kesehatan.
- (2) Rencana Kerja Anggaran Dinas Kesehatan beserta Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada BKD.

#### Pasal 87

Rencana Kerja Anggaran Dinas Kesehatan beserta Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2), oleh BKD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan.

#### Pasal 88

Rencana Kerja Anggaran yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, disampaikan kepada BKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

#### Pasal 89

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pimpinan BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi Rencana Bisnis Anggaran definitif.
- (2) Rencana Bisnis Anggaran definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten dan dipakai sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD untuk diajukan kepada BKD.



## Pasal 90

BLUD Puskesmas dapat melakukan pergeseran dalam satu jenis anggaran dan dilaporkan kepada BKD.

### Bagian Keenam Belas Pelaksanaan Anggaran

#### Paragraf 1

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

## Pasal 91

- (1) DPA BLUD Puskesmas disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk dikonsolidasikan ke Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan.
- (2) DPA BLUD sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain:
  - a. pendapatan dan biaya;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (3) BKD mengesahkan DPA BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (4) Pengesahan DPA BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh BKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA BLUD tahun sebelumnya.

## Pasal 92

- (1) DPA menjadi dasar penarikan dana yang bersumber Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) DPA menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (3) Pelaksanaan lebih lanjut fungsi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Paragraf 2  
Pengelolaan Kas

Pasal 93

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.

Pasal 94

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD 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 dilaksanakan berdasarkan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan rekening BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD atas nama BLUD pada bank umum pemerintah yang ditunjuk Bupati.
- (4) Penerimaan BLUD pada hari kerja berikutnya disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Bagian Ketujuh Belas  
Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1

Pengelolaan piutang

Pasal 95

- (1) BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai



dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) BLUD 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.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Kepala Daerah dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

#### Pasal 96

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

#### Paragraf 2

#### Pengelolaan utang

#### Pasal 97

- (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 98

- (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.

#### Pasal 99

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 100

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

### Bagian Kedelapanbelas

#### Investasi

#### Pasal 101

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

#### Pasal 102

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

#### Pasal 103

- (1) BLUD 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 104

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

#### Pasal 105

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.



Bagian Kesembilan belas

Kerjasama

Pasal 106

- (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.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengurangi kewenangan yang dimiliki BLUD Puskesmas dan/atau mengurangi aset.

Pasal 107

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1), antara lain:
  - a. kerjasama operasi;
  - b. sewa menyewa; dan
  - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD 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.
- (5) Kerjasama BLUD Puskesmas atas persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.



- (6) Kerjasama yang dilaksanakan BLUD Puskesmas dilaporkan kepada Bupati.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan manajemen dan proses operasional kerjasama diatur oleh pemimpin BLUD Puskesmas.

#### Pasal 108

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

#### Bagian Kedua Puluh

#### Pengadaan Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 109

- (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 praktik bisnis yang sehat.

#### Pasal 110

- (1) BLUD dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.



#### Pasal 111

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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.
- (3) Mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa BLUD sebelum Pemimpin BLUD Puskesmas menetapkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 112

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 sepanjang disetujui pemberi hibah.

#### Pasal 113

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2), 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.
- (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 114

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

- a. objektivitas, 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 penunjukan 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 penunjukan pelaksana pengadaan lain.

#### Pasal 115

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua Puluh Satu

#### Pengelolaan Barang

#### Pasal 116

- (1) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas dapat berupa barang aset tetap atau barang persediaan.
- (2) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas berupa barang aset tetap dicatat dalam buku inventaris sebagai barang milik daerah.
- (3) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas berupa barang pakai habis dicatat dalam kartu persediaan.

#### Pasal 117

- (1) BLUD Puskesmas tidak dapat menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) BLUD Puskesmas dalam mengajukan permohonan persetujuan



- Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan cara dimusnahkan, dijual, ditukar, dan/atau dihibahkan.
  - (4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya berasal dari pendapatan BLUD Puskesmas selain dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Negara merupakan pendapatan BLUD dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD.
  - (5) Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya sebagian/seluruhnya berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Negara bukan merupakan pendapatan BLUD Puskesmas dan wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
  - (6) Penghapusan aset tetap dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - (7) Pemanfaatan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas wajib mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 118

Tanah dan bangunan BLUD Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua Puluh Dua Surplus dan Defisit Anggaran

##### Paragraf 1

##### Surplus Anggaran

#### Pasal 119

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



Paragraf 2  
Defisit Anggaran

Pasal 120

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

Bagian Kedua Puluh Tiga  
Penyelesaian Kerugian

Pasal 121

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

Bagian Kedua Puluh Empat  
Penatausahaan

Pasal 122

Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 123

- (1) Penatausahaan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 124

- (1) Pimpinan BLUD Puskesmas menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.



- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada BKD.

Bagian Kedua Puluh Lima  
Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1

Akuntansi

Pasal 125

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

Pasal 126

- (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) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) BLUD Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Pasal 127

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2), Pemimpin BLUD Puskesmas menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.



## Paragraf 2

### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 128

- (1) Laporan keuangan BLUD Puskesmas terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran/laporan operasional, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai dengan laporan kinerja.
- (2) Laporan keuangan unit usaha/layanan yang diselenggarakan BLUD Puskesmas, dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 129

- (1) Setiap triwulan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada BKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Laporan operasional dan laporan arus kas BLUD Puskesmas disampaikan kepada BKD melalui Kepala Dinas Kesehatan setelah laporan tersebut dikonversi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan dan dikonsolidasi dengan laporan Dinas Kesehatan.

#### Pasal 130

- (1) Setiap semesteran dan tahunan BLUD Puskesmas wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan BLUD secara lengkap kepada BKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan.
- (2) Laporan keuangan BLUD Puskesmas secara lengkap disampaikan kepada BKD melalui Kepala Dinas Kesehatan setelah laporan tersebut dikonversi sesuai SAP dan dikonsolidasi dengan laporan Dinas Kesehatan.

## Bagian Kedua Puluh Enam

### Pengelolaan Sumber Daya Lain

#### Pasal 131

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



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

Bagian Kedua Puluh Tujuh  
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Puskesmas  
Pasal 132

- (1) Kepala BLUD 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) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan, dan keselamatan.

BAB III  
PENUTUP  
Pasal 133

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 2 Desember 2019

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 3 Desember 2019



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019  
NOMOR 84