



BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN POLA PENGELOLAAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kepastian hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan, diperlukan Pedoman Teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48), 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10);
27. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 49);
28. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2017 Nomor 9);
29. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Anggaran Operasional Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2015 Nomor 8), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Anggaran Operasional Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN POLA PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.

5. Perangkat Daerah adalah unsur perangkat pada pemerintah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
7. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
8. Pejabat Pengelola Keuangan yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan pada umumnya.
10. Unit Pelaksana Teknis BLUD yang selanjutnya disingkat UPT BLUD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
11. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan pada umumnya.
12. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
13. Indikator Kinerja adalah tolok ukur kinerja pelayanan kesehatan yang diselenggarakan Pemerintah.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
15. 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.
16. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
17. 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.
18. 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.
19. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
20. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.

21. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran OPD
22. Rencana Bisnis dan Anggaran Definitif yang selanjutnya disingkat RBA Definitif adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD yang telah disusun setelah penetapan APBD.
23. 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.
24. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
25. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
26. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
27. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dan penjaminan mutu dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
28. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang dibcrikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
29. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari aset pemerintah yang tidak terpisahkan.
30. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
31. Remunerasi adalah Imbalan kerja berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
32. Tarif Pelayanan Kesehatan adalah pembayaran atas pelayanan kesehatan dan pelayanan lain yang ada di UPT BLUD yang dibebankan kepada pasien/masyarakat/badan/penjamin pemakai jasa layanan, yang disusun berdasarkan biaya satuan (*unit cost*) serta dengan mempertimbangkan daya saing dan kemampuan masyarakat.
33. Ambang batas adalah tingkatan batas yang masih dapat diterima atau ditoleransi.

34. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
35. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
36. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
37. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat Pengadaan Barang/Jasa.
38. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
39. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
40. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
41. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
42. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
43. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
44. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis dalam penyelenggaraan Pola Pengelolaan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan secara efektif dan efisien guna mencapai peningkatan kinerja yang optimal.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menyelenggarakan kegiatan yang dikelola dengan menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, dan independen agar pelayanan lebih berkualitas dan berdaya saing;
- b. menyelenggarakan pengelolaan secara profesional melalui penataan struktur organisasi;
- c. melaksanakan kegiatan sesuai standar prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang lebih operasional, serta pengelolaan sumber daya yang lebih efektif dan efisien;
- d. meningkatkan kepatuhan aparatur terhadap standar pelayanan dan peraturan perundang-undangan; dan

- e. meningkatkan kontribusi dalam upaya membangun kesehatan masyarakat.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Tata Kelola;
- b. SPM;
- c. Pengelolaan Keuangan;
- d. Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
- e. Tarif Layanan Kesehatan;
- f. Remunerasi; dan
- g. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB IV
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Sumber Daya Manusia
Pasal 5

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas :
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. Pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. Pegawai pemerintah dengan Perjanjian Kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD dapat mengangkat Pegawai Profesional selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Pengangkatan Pegawai Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan serta berdasarkan prinsip ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 6

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Paragraf 1
Pejabat Pengelola BLUD
Pasal 7

- (1) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. pemimpin BLUD;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Pejabat Keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 8

- (1) Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak sebagai KPA.

Pasal 9

- (1) Pejabat Keuangan dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Penanggung Jawab Ketatausahaan bertanggung jawab terhadap pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang.
- (3) Pejabat Keuangan BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.
- (4) Pejabat Teknis BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
- (5) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh :
 - a. Penanggung jawab Ketatausahaan membawahi urusan perencanaan dan sistem informasi, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan urusan rumah tangga;
 - b. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Essensial dan Perkesmas;
 - c. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan
 - d. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP), kefarmasian, dan laboratorium ;
 - e. Penanggung jawab jaringan pelayanan UPT BLUD dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
 - f. Penanggung jawab sarana prasarana; dan
 - g. Penanggung jawab mutu.

Paragraf 2
Pegawai BLUD
Pasal 10

- Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari unsur :
- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan/atau
 - c. Pegawai Profesional.

Pasal 11

- (1) Pegawai profesional BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c berasal dari :
 - a. tenaga kontrak sukarela yang telah bekerja sebelum menjadi UPT BLUD;
 - b. proses penerimaan.
- (2) Proses penerimaan Pegawai Profesional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim atau bekerja sama dengan lembaga profesional, dengan proses :
 - a. perencanaan kebutuhan;
 - b. pengumuman pengadaan;
 - c. pendaftaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. pengangkatan.

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD dalam penerimaan Pegawai Profesional BLUD di dasarkan pada formasi kebutuhan yang telah disusun dan mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan, PPKD, dan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Penerimaan Pegawai Profesional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan pengetahuan, keterampilan, pengalaman, aspek legalitas, dan kompetensi.
- (3) Pertimbangan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan operasional dan analisis kemampuan keuangan BLUD.

Paragraf 3

Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Profesional

Pasal 13

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Profesional ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 14

- (1) Pegawai Profesional BLUD diberhentikan apabila:
 - a. telah mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun bagi tenaga kerja medis dan 58 (lima puluh delapan) tahun bagi tenaga kerja;
 - b. masa berlaku perjanjian kerja telah berakhir;
 - c. mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - d. meninggal dunia;
 - e. tidak sehat jasmani atau rohani, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas; dan/atau
 - f. melakukan pelanggaran disiplin berat.
- (2) Pelanggaran disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
 - b. mabuk, madat, memakai obat bius, narkoba, dan/atau berjudi;
 - c. melakukan perbuatan asusila;
 - d. menganiaya, berkelahi, menghina secara kasar, mengancam pimpinan, keluarganya, dan/atau teman kerja;

- e. membujuk pimpinan, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
- f. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas UPT BLUD;
- g. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja, dan/atau UPT BLUD;
- h. menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
- i. tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari secara terus-menerus tanpa alasan yang sah dan telah diberikan peringatan secara tertulis 1 (satu) kali oleh Pemimpin BLUD;
- j. tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari tidak secara terus menerus dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah dan telah diberikan peringatan secara tertulis 1 (satu) kali oleh Pemimpin BLUD;
- k. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas UPT untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin dari Pemimpin BLUD;
- l. mempunyai usaha dan/atau bekerja di tempat lain tanpa izin dari pemimpin BLUD; dan/atau
- m. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Paragraf 4
Tugas, Hak dan Kewajiban
Pegawai Profesional BLUD
Pasal 15

Pegawai Profesional BLUD wajib melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan jam kerja PNS.

Pasal 16

Pegawai Profesional BLUD berhak:

- a. menerima remunerasi sesuai dengan kemampuan keuangan UPT BLUD dan apabila menjalani cuti 1 (satu) bulan tidak diberikan remunerasi kecuali cuti melahirkan tetap diberikan gaji pokok;
- b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri sesuai dengan potensi dan prestasi serta kebutuhan UPT BLUD; dan
- c. memperoleh cuti sesuai ketentuan yang berlaku bagi PNS.

Pasal 17

Setiap Pegawai Profesional BLUD wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan;
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- f. bersedia ditugaskan pada seluruh unit pelayanan UPT BLUD;

- g. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif UPT BLUD; dan
- h. melaksanakan tata tertib UPT BLUD.

Bagian Kedua
Pembina dan Pengawas BLUD
Pasal 18

Pembina dan pengawas BLUD terdiri dari :

- a. Pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. Satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 19

- (1) Pembina teknis UPT BLUD yaitu Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pembina keuangan adalah PPKD.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan pembinaan penyelenggaraan layanan sesuai dengan standar pelayanan BLUD.
- (4) Pembinaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan dengan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Dalam pelaksanaan pembinaan, pembina teknis dan/atau pembina keuangan dapat dibantu oleh tim dengan komposisi yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (6) Biaya pembinaan dianggarkan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku.
- (7) Pelaksanaan pembinaan dapat berkoordinasi dengan Menteri dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan .

Pasal 20

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) dapat dibentuk oleh pemimpin BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam penyelenggaraan Praktik bisnis yang sehat.
- (2) Satuan pengawas internal berkedudukan langsung dibawah pemimpin BLUD.
- (3) Pembentukan SPI dengan mempertimbangkan :
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (4) Tugas SPI, membantu manajemen untuk :
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai SPI, harus memenuhi syarat :
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D3 (Diploma 3);

- g. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan; dan
- i. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 21

- (1) Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan pengawas dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah Dewan pengawas paling banyak 3 (tiga) orang untuk BLUD yang memiliki :
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah Dewan pengawas paling banyak 5 (lima) orang untuk BLUD yang memiliki :
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih besar Rp. 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah.)
- (7) Anggota Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) terdiri atas unsur :
 - a. 1 (satu) orang pejabat Dinas Kesehatan;
 - b. 1 (satu) orang pejabat dari PPKD; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (8) Anggota Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) terdiri atas unsur :
 - a. 2 (dua) orang pejabat Dinas Kesehatan
 - b. 2 (dua) orang pejabat dari PPKD
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD
- (9) Tenaga ahli dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD
- (10) Anggota Dewan Pengawas dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD
- (11) Pengangkatan Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat
- (12) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas harus memenuhi syarat :
 - 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;

- d. memiliki pengetahuan yang memadai tentang tugas dan fungsi BLUD
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S1 (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 atau calon wakil kepala, dan/atau calon anggota legislatif.
- (13) Dewan Pengawas memiliki tugas :
- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat pengelola, permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD, dan kinerja BLUD.
- (14) Penilaian kinerja keuangan, diukur paling sedikit meliputi :
- 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.
- (15) Penilaian kinerja non keuangan diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan diukur.
- (16) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (17) Masa jabatan Dewan pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (18) Dalam hal batas usia 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.
- (19) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena :
- a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu waktu
- (20) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu, karena :
- 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
- (21) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, dan bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (22) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dibuat dalam RBA.

BAB V
STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)
Pasal 22

- (1) SPM memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh UPT.
- (2) SPM disusun atas dasar peraturan Menteri Kesehatan dan menteri teknis lainnya serta kebijakan setelah diadopsi dalam target Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh UPT yang menerapkan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SPM disusun sebagai bagian dari perencanaan BLUD berlaku untuk 5 (lima) tahun dan dapat dilakukan evaluasi 1 (satu) tahun sekali.
- (4) SPM diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 23

- (1) Dalam pengusulan SPM sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (4), UPT wajib membuat Dokumen Usulan SPM sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pelayanan yang tersedia;
 - b. Standar pelayanan pada setiap jenis pelayanan yang disediakan berupa indikator yang terukur;
 - c. Capaian SPM tahun berjalan dan target 5 (lima) tahun;
 - d. Upaya Pencapaian SPM;
 - e. Monitoring dan Akuntabilitas Kinerja Pelaksanaan SPM; dan
 - f. Definisi Operasional Indikator.
- (2) SPM BLUD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Jenis pelayanan minimal yang harus disediakan BLUD;
 - b. Indikator kualitas pelayanan pada setiap jenis pelayanan yang harus disediakan BLUD; dan
 - c. Definisi Operasional Indikator.

Pasal 24

- (1) Monitoring pencapaian pelaksanaan SPM dilakukan oleh Pemimpin BLUD dan menjadi bagian dari agenda rapat bulanan.
- (2) UPT wajib menyusun evaluasi pencapaian SPM dan target pencapaian SPM sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali dan disampaikan kepada Pembina Teknis, Pembina Keuangan dan Dewan Pengawas.

Pasal 25

Dokumen evaluasi dan target pencapaian SPM tahunan menjadi bagian dari Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

BAB VI PENGELOLAAN KEUANGAN Bagian Kesatu Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 26

- (1) UPT wajib menyusun Renstra BLUD 5 (lima) tahunan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari Renstra OPD.
- (2) Renstra BLUD merupakan perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
- (3) Renstra BLUD harus mendapat pertimbangan dari Dewan Pengawas dan/atau Kepala Dinas.
- (4) Renstra BLUD memuat :
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategi dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan.

Pasal 27

- (1) UPT BLUD wajib menyusun RBA setiap 1 (satu) tahun sekali sebagai pedoman operasional UPT.
- (2) RBA disusun dengan mengacu pada Renstra BLUD dan SPM yang telah ditetapkan.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun berdasarkan prinsip:
 - a. Anggaran berbasis kinerja;
 - b. Standar satuan harga; dan
 - c. Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (4) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku yang diusulkan oleh pemimpin BLUD melalui Kepala OPD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Dalam hal harga satuan barang/jasa belum diatur dalam standar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BLUD menggunakan standar satuan harga yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Pamekasan.

- (7) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.
- (8) RBA yang disusun UPT merupakan bagian dari RKA-Dinas Kesehatan.

Pasal 28

- (1) Susunan RBA terdiri dari :
 - a. Ringkasan pendapatan belanja dan pembiayaan.
 - b. Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. Perkiraan harga;
 - d. Besaran persentase ambang batas; dan
 - e. Perkiraan maju (*forward estimate*).
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. Standar Pelayanan Minimal; dan
 - b. Rencana Usulan Kegiatan (RUK).
- (4) RUK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berkaitan dengan manajemen UPT Dinas Kesehatan.

Pasal 29

- (1) Ringkasan pendapatan belanja dan pembiayaan merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Perkiraan harga merupakan estimasi harga jual produk barang dan /atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (3) Besaran persentase ambang batas merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (4) Perkiraan maju 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.

Pasal 30

- (1) Pendapatan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA OPD pada akun pendapatan, pada kode rekening kelompok pendapatan asli, pada jenis lain-lain pendapatan asli yang sah, dengan obyek pendapatan BLUD.
- (2) Belanja BLUD dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA OPD pada akun belanja yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis belanja/pembiayaan.
- (3) Belanja BLUD dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

- (4) Pembiayaan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA OPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Organisasi Pengelolaan Keuangan selaku Bendahara Umum.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran pada jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Pergeseran dimaksud pada ayat (5) diajukan oleh pemimpin BLUD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (7) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 31

- (1) RBA diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA disampaikan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan tentang APBD.
- (3) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada tim anggaran pemerintah untuk dilakukan penelaahan.
- (4) Hasil penelaahan antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.
- (5) Tim anggaran pemerintah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan tentang APBD.
- (6) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Bagian Kedua Pelaksanaan Anggaran Pasal 32

Pengaturan mengenai pelaksanaan anggaran meliputi:

- a. Pendapatan;
- b. Belanja;
- c. Pembiayaan;
- d. Pengelolaan kas;
- e. Piutang;
- f. Utang;
- g. Investasi;
- h. Kerjasama;
- i. Pengadaan Barang dan Jasa;
- j. Pengelolaan Barang;
- k. Surplus dan Defisit;
- l. Penyelesaian Kerugian; dan
- m. Penatausahaan Keuangan.

Pasal 33

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (3) DPA yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar pelaksanaan anggaran.

- (4) Pelaksanaan anggaran digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan atau jasa yang mekanismenya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan :
 - a. Jumlah kas yang tersedia;
 - b. Proyeksi pendapatan; dan
 - c. Proyeksi pengeluaran.
- (6) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud ayat (3) dengan melampirkan RBA.
- (7) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan pemimpin BLUD.
- (8) Perjanjian kinerja antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
 - a. Kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. Kinerja keuangan; dan
 - c. Manfaat bagi masyarakat.

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin BLUD menyusun laporan realisasi pendapatan BLUD, laporan pendapatan belanja BLUD dan laporan pendapatan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala OPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3) PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 35

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin BLUD membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD.

Paragraf 1 Pendapatan Pasal 36

Sumber Pendapatan BLUD terdiri dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan

- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, antara lain:
- 1) jasa giro;
 - 2) bunga deposito;
 - 3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 4) komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa; dan
 - 5) investasi; dan
 - 6) pengembangan usaha.

Pasal 37

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud ayat (2) digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 huruf e (6) dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (7) Unit usaha sebagaimana dimaksud ayat (6) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.
- (8) Pendapatan BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (9) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Paragraf 2 Belanja Pasal 38

- (1) Belanja BLUD terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai BLUD;
 - b. Belanja Barang dan Jasa BLUD; dan
 - c. Belanja Modal BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada peraturan Bupati tentang Penatausahaan Keuangan.

Pasal 39

- (1) Pengeluaran belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan, dan merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran belanja ini dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 huruf a, huruf b, huruf c, dan hibah tidak terikat
- (3) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (4) Penggunaan belanja pada ambang fleksibilitas diajukan oleh pemimpin BLUD kepada PPKD melalui Kepala OPD.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, UPT BLUD melalui Dinas Kesehatan dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD dengan persetujuan Sekretaris sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.
- (7) Besaran ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD dan ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.

Pasal 40

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf c terdiri atas :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Paragraf 3

Pengelolaan Kas

Pasal 41

- (1) Dalam pengelolaan kas, UPT BLUD wajib menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan pengelolaan rekening BLUD;
 - d. pembayaran;

- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) UPT BLUD wajib menyusun perencanaan kas sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali yang memuat:
- a. perkiraan saldo kas awal;
 - b. rencana penerimaan;
 - c. rencana penarikan; dan
 - d. perkiraan saldo kas akhir.
- (3) Penerimaan kas UPT BLUD dikelola dengan mekanisme sebagai berikut ini:
- a. pendapatan yang dipungut dan/atau diterima langsung oleh kasir dan/atau bendahara penerimaan pembantu UPT BLUD, harus disetor ke rekening UPT BLUD selambat-lambatnya 1 x 24 jam kecuali untuk pendapatan yang diperoleh pada hari Jumat, Sabtu dan/atau hari libur lainnya;
 - b. dalam melakukan penyetoran, bendahara penerimaan pembantu wajib mengarsip bukti setor yang telah divalidasi oleh bank;
 - c. pendapatan diperoleh UPT BLUD melalui mekanisme transfer dari rekening bank dibuktikan dengan nota kredit dari bank atau copy rekening koran; dan
 - d. setiap pendapatan dicatat oleh bendahara penerimaan pembantu pada buku kas umum penerimaan, buku bantu pendapatan per sumber pendapatan, dan buku bank.
- (4) UPT BLUD wajib memiliki rekening kas BLUD dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Rekening atas nama UPT BLUD dengan penetapan Bupati;
 - b. Pendapatan jasa giro dan/atau bunga atas pengelolaan rekening kas BLUD menjadi pendapatan UPT BLUD; dan
 - c. Biaya administrasi berkaitan dengan pengelolaan rekening kas BLUD tersebut menjadi biaya UPT BLUD.
- (5) UPT BLUD dapat menyimpan kas dalam bentuk uang tunai dengan ketentuan sebagai berikut ini:
- a. jumlahnya tidak terlalu besar dan hanya diperuntukkan untuk memperlancar mekanisme pembayaran di loket yang diadministrasikan dalam buku panjar;
 - b. dalam jumlah tertentu yang merupakan uang muka kegiatan dan wajib diadministrasikan dalam buku panjar;
 - c. dalam jumlah tertentu yang merupakan sejumlah kas yang akan dibayarkan kepada pihak ketiga melalui bendahara pengeluaran pembantu jika tidak memungkinkan adanya pembayaran transfer antar rekening dan/atau cek; dan
 - d. penyimpanan kas dalam bentuk uang tunai ditempatkan dalam brankas dan/atau tempat penyimpanan lainnya yang aman dengan kunci yang dipegang oleh bendahara UPT BLUD, dengan besaran maksimal ditetapkan lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (6) Pengeluaran kas UPT BLUD diatur sebagai berikut ini:
- a. Pengeluaran kas untuk dana yang berasal dari pendapatan APBD dan APBN mengikuti mekanisme sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Pengeluaran kas untuk dana fungsional BLUD didasarkan pada RBA dan perencanaan kas, dan diatur dengan mekanisme pengeluaran kas yang menerapkan praktik bisnis yang sehat

- (7) Setiap mutasi kas yang terjadi dicatat dan diadministrasikan secara tertib melalui penggunaan buku kas secara manual atau terkomputerisasi
- (8) Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu wajib membuat laporan mutasi dan saldo kas kepada Pemimpin BLUD sekurang kurangnya 1 (satu) bulan sekali.

Paragraf 4
Piutang
Pasal 42

- (1) UPT BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan UPT BLUD.
- (2) UPT BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (3) UPT BLUD untuk melaksanakan tagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, analisis umur piutang, dan menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (4) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.
- (5) Piutang yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Piutang dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dengan penetapan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) per penanggung utang;
 - b. Pemimpin BLUD dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) s.d. Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang; dan
 - c. Bupati untuk jumlah Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (7) Penghapusan terhadap piutang BLUD hanya dapat dilakukan setelah dinyatakan tidak dapat ditagih oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 5
Utang
Pasal 43

- (1) UPT BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun dalam rangka untuk keperluan belanja operasional.

- (4) Setiap utang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa dengan perpanjangan jatuh tempo pembayaran yang disepakati oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (5) Utang/pinjaman jangka panjang merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (6) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya diperuntukan pada untuk pengeluaran belanja modal.
- (7) Pemanfaatan utang yang berasal dari perjanjian peminjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/belanja modal.
- (8) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) UPT BLUD dalam mengajukan permohonan utang/pinjaman jangka panjang kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas dan disertai dengan studi kelayakan utang.
- (2) Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar perjanjian utang/pinjaman UPT BLUD.

Pasal 45

- (1) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, menjadi tanggung jawab UPT BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang sepanjang tidak melebihi ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Paragraf 6

Investasi

Pasal 46

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (duabelas) bulan atau kurang.
- (4) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (5) Investasi jangka pendek meliputi :
 - a. Deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. Surat berharga negara jangka pendek.

- (6) Karakteristik investasi jangka pendek meliputi :
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. Ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. Instrumen keuangan dengan resiko rendah.
- (7) Investasi diatasnamakan pemimpin BLUD diajukan pemimpin BLUD setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas.

Paragraf 7
Kerjasama
Pasal 47

- (1) UPT BLUD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis, dan saling menguntungkan dalam bentuk finansial dan/atau nonfinansial.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengurangi kewenangan yang dimiliki oleh UPT BLUD dan/atau mengurangi aset.
- (4) Rencana Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan lebih dahulu dari Kepala Dinas.
- (5) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 48

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), antara lain:
 - a. Kerjasama operasional; dan
 - b. Pemanfaatan barang milik.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik
- (3) Pemanfaatan barang milik dilakukan melalui pendayagunaan barang milik dan/atau optimalisasi barang milik dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan kerja sama dibuat dalam bentuk perjanjian yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD dan mitra kerja.

Pasal 49

Tata cara kerja sama dengan pihak lain diatur sebagai berikut :

- 1) Pemimpin BLUD mengajukan permohonan kerjasama secara tertulis kepada Kepala Dinas paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan kerjasama;
 - b. bentuk kerjasama;
 - c. jangka waktu kerjasama; dan
 - d. profil pihak ke 2 (dua).
- 2) Kepala Dinas dapat menolak atau menyetujui dalam bentuk tertulis permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- 3) Dalam hal permohonan ditolak maka disebutkan alasan penolakan;
- 4) Dalam hal permohonan disetujui, Pimpinan BLUD melanjutkan tahapan kerjasama.

Paragraf 8
Pengadaan Barang dan/atau Jasa
Pasal 50

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai 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 51

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPT BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dana seluruhnya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 52

- (1) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa UPT BLUD 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 UPT BLUD.
- (2) Mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa pada UPT BLUD sebelum ditetapkannya ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 53

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 UPT BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 54

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. PjPHP/PPHP;

- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

Pasal 55

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan Pejabat Pengadaan
 - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola
 - k. menetapkan tim teknis
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/Kontes
 - m. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA untuk pengelolaan BLUD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA.

Pasal 56

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah anding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau ;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Pasal 57

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 58

- Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 59

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf e memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan

- c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Pasal 60

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 61

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring.

Pasal 62

- (1) Untuk efektivitas dan fleksibilitas proses pemilihan penyedia, Pejabat pengadaan dan/atau pokja pemilihan untuk Pengadaan barang dan jasa lainnya yang bersumber dari anggaran belanja BLUD adalah personil yang berasal dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan dan/atau UPT BLUD;
- (2) Untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa konsultan, Pejabat pengadaan dan/atau pokja pemilihan berasal dari UKPBJ.

Paragraf 9

Pengelolaan Barang

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Barang milik yang tidak digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi UPT BLUD dapat diserahkan kepada Bupati, dijual, ditukar, dan/atau dihibahkan.
- (2) Penjualan, tukar menukar, dan/atau hibah barang milik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penerimaan hasil penjualan barang milik yang perolehannya berasal dari APBD/APBN disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum.
- (4) Penerimaan hasil penjualan barang milik selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan UPT BLUD dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja UPT BLUD.

Pasal 65

- (1) Barang milik berupa aset tetap dibawah penguasaan UPT BLUD yang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindah tangankan, atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat diajukan penghapusan.
- (2) Persetujuan penghapusan diajukan kepada Bupati secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Penghapusan dilaksanakan oleh UPT BLUD setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 66

- (1) Barang milik berupa persediaan dibawah penguasaan UPT BLUD yang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindah tangankan, atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat diajukan penghapusan.
- (2) Persetujuan penghapusan diajukan kepada Bupati secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Penghapusan dilaksanakan oleh UPT BLUD setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 67

- (1) Barang milik yang sudah tidak berada dalam penguasaan UPT BLUD harus dihapuskan dari daftar barang pengguna.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UPT BLUD setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan penghapusan barang milik dilaporkan kepada Bupati melalui sekretaris selaku Pengelola Barang milik.

Pasal 68

Pemanfaatan barang milik yang tidak mendukung tugas dan fungsi UPT BLUD dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 69

Tanah UPT BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah.

Paragraf 10

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran dan Defisit Anggaran

Pasal 70

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran anggaran UPT BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD pada satu tahun anggaran, dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaan pada 1 (satu) periode anggaran.
- (2) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD, namun apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (5) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana ayat (4) mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan

- b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah dan masyarakat.
- (6) Penggunaan SILPA mendahului PAPBD diajukan oleh pemimpin BLUD kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan.

Pasal 71

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

Paragraf 11 Penyelesaian Kerugian Pasal 72

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

Paragraf 12 Penatausahaan Keuangan Pasal 73

- (1) Penatausahaan keuangan UPT BLUD sebagaimana dimaksud didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan pendapatan dilaksanakan sebagai berikut ini:
 - a. Bendahara penerimaan pembantu menyetor pendapatan yang diterima pada hari itu ke Kas BLUD di Bank;
 - b. Bendahara penerimaan pembantu mencatat penyetoran pendapatan yang diterima di Buku Kas Umum Penerimaan, Buku Bank, dan Buku Pengendali Anggaran Pendapatan;
 - c. Bendahara penerimaan pembantu mengarsip bukti setoran bank berurut tanggal; dan
 - d. Bendahara penerimaan pembantu wajib membuat laporan pencapaian pendapatan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dan disampaikan kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan.
- (3) Penatausahaan pengeluaran kas dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut ini:
 - a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mengajukan SPJ kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diverifikasi oleh verifikator;
 - b. Bendahara pengeluaran pembantu menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan menyerahkan kepada Pejabat Keuangan untuk diverifikasi;
 - c. Pejabat Keuangan menyerahkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk disetujui dan ditandatangani oleh Pemimpin BLUD;
 - d. Pemimpin BLUD menandatangani SPM dan SP2D dan slip penarikan bank atau cek sebagai dasar penarikan ke bank;
 - e. Bendahara pengeluaran pembantu melakukan penarikan uang ke bank dengan membawa slip penarikan atau cek;

- f. Bendahara pengeluaran pembantu menyerahkan uang kepada pelaksana kegiatan atau rekanan dengan bukti berupa kuitansi dan/atau bukti transfer bank;
 - g. Bendahara pengeluaran pembantu mencatat pada pada buku kas umum pengeluaran, buku bank, dan buku pengendali anggaran per rincian belanja/kegiatan;
 - h. Bendahara pengeluaran wajib menyimpan semua bukti transaksi pendukung secara cermat dan tepat; dan
 - i. Bendahara pengeluaran pembantu wajib membuat laporan pelaksanaan belanja sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali kepada Kepala UPT BLUD melalui pejabat keuangan.
- (4) Penatausahaan persediaan dilaksanakan sebagai berikut ini:
- a. Pengelola persediaan mengusulkan jadwal pengadaan persediaan kepada pemimpin BLUD;
 - b. Mekanisme pembelian mengikuti mekanisme pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang berlaku; dan
 - c. Pengelola persediaan mencatat adanya barang masuk ke dalam Buku Mutasi Persediaan (mutasi masuk) dan kartu persediaan.
- (5) Penatausahaan pemakaian persediaan dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Permintaan penggunaan persediaan diajukan oleh pengguna persediaan kepada pengelola persediaan dengan nota permintaan barang;
 - b. Pengelola persediaan menyetujui permintaan dengan membuat disposisi kepada staf bagian gudang;
 - c. Staf bagian Gudang akan menyalurkan barang kepada pengguna barang sesuai spesifikasi permintaan dan mencatat dalam Buku Mutasi Persediaan (mutasi keluar) dan Kartu Persediaan.
- (6) Untuk tujuan konsolidasi dan pelaporan keuangan pada pemerintah , UPT BLUD wajib mengesahkan pendapatan dan belanjanya sesuai dengan RBA definitif kepada PPKD melalui Kepala Dinas 1 (satu) bulan sekali dengan mekanisme sebagai berikut ini:
- a. Pejabat keuangan melakukan rekapitulasi pendapatan yang diperoleh dan belanja yang bersumber dari pendapatan BLUD atas dasar laporan Pendapatan dan Laporan Belanja dari bendahara pembantu;
 - b. Pejabat keuangan membuat Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja Pembiayaan (SP3BP) dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
 - c. Kepala UPT BLUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan kepada Kepala Dinas SP3BP dan SPTJM;
 - d. Kepala Dinas menandatangani SP3BP;
 - e. Pejabat keuangan menyerahkan dokumen SP3BP dan SPTJM kepada PPKD; dan
 - f. PPKD selaku Bendahara Umum menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Pembiayaan (SP2BP).

BAB VII
AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian Kesatu
Akuntansi
Pasal 74

- (1) UPT BLUD menerapkan sistem informasi akuntansi sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan UPT BLUD dicatat, didokumentasikan, dan dilaporkan dalam sistem akuntansi yang akuntabel.

Pasal 75

UPT BLUD sebagai entitas BLUD selaku penerima anggaran belanja pemerintah APBD yang menyelenggarakan akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntabilitas/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya sesuai dengan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Berbasis AkruaI Nomor 13 Penyajian Laporan keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 76

- (1) Dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan sebagai entitas BLUD sebagaimana dimaksud pada pasal 110, pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada SAP untuk pelayanan kesehatan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, dan peristiwa setelah tanggal neraca.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Komponen Pelaporan Keuangan;
 - b. Kebijakan Akuntansi per akun;
 - c. Bagan Akun Standar; dan
 - d. Ayat Jurnal Standar.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 77

- (1) Laporan Keuangan UPT BLUD sebagai entitas BLUD terdiri dari
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional ;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak dapat mengakomodasi jenis usaha BLUD, BLUD dapat mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.
- (5) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

- (1) Pemimpin BLUD menyusun Laporan keuangan sebagai entitas BLUD secara lengkap sebagaimana dimaksud pada pasal 112 disusun setiap semester dan tahunan dan disampaikan kepada Dinas Kesehatan dan PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berdasar pada SAP dan dikonsolidasi dengan laporan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan pemerintah.
- (3) Laporan keuangan tahunan disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh OPD yang membidangi pengawasan di pemerintah.
- (4) Laporan keuangan diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan OPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah.
- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (6) Untuk keperluan monitoring, UPT BLUD menyampaikan Laporan Arus Kas setiap triwulan kepada PPKD dan Dinas Kesehatan.

BAB VIII TARIF LAYANAN Pasal 79

- (1) UPT BLUD mengenakan tarif layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang dan/atau jasa kepada masyarakat.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif layanan 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) berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD.
- (5) Tarif layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu, hanya diperuntukkan bagi BLUD yang mengelola dana.
- (6) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana, tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (7) Besaran tarif merupakan penyusunan tarif dalam bentuk nilai nominal uang dan/atau presentase atas harga patokan indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (8) Pola tarif merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula

Pasal 80

- (1) Tarif layanan UPT BLUD diusulkan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan Kepala Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris.

- (2) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan perhitungan biaya per unit layanan (*unit cost*), kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, serta kompetisi yang sehat.
- (3) Tarif layanan UPT BLUD ditetapkan dengan peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (4) Dalam hal tarif layanan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ditetapkan, berlaku tarif pelayanan kesehatan yang diatur dalam Peraturan Daerah Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.

BAB IX REMUNERASI

Pasal 81

- (1) Pejabat pengelola BLUD, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, insentif kinerja, bonus atas prestasi, honorarium, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala UPT melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 82

- (1) Pejabat pengelola menerima remunerasi meliputi :
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi PNS.
- (2) Pegawai menerima remunerasi meliputi :
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi PNS.
- (3) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) bagi PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Besaran dan mekanisme remunerasi berupa gaji, tunjangan, insentif, dan/atau pensiun bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berstatus PNS dilaksanakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (5) Besaran dan mekanisme remunerasi berupa gaji, tunjangan, honorarium, dan/atau pensiun bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berstatus Non PNS dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja dalam mekanisme kepegawaian non PNS.

- (6) Pengaturan remunerasi mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (7) Penyusunan sistem remunerasi wajib memperhatikan:
 - a. kelayakan penerimaan bagi pegawai, yaitu didasarkan pada tingkat kewajaran kehidupan fisik dan sosial pegawai di lingkungan tempat pegawai ditugaskan dengan tetap menyesuaikan kondisi dan kemampuan keuangan Badan Layanan Umum yang bersangkutan;
 - b. penghargaan atas pekerjaan yang didasarkan pada tingkat kompleksitas pekerjaan dan beban kerja atau "*equal pay for jobs of equal value*", dan penghargaan atas kinerja yang didasarkan pada hasil pencapaian total target kinerja (total performance target); dan
 - c. Keterbukaan, yang bercirikan adanya mekanisme transparansi atas penghasilan UPT BLUD, termasuk besarnya jasa pelayanan yang dihasilkan oleh masing masing unit/bagian, dan terbuka untuk diketahui oleh pegawai. (*Pay fairness*).

Pasal 83

- (1) Pengaturan remunerasi dihitung berdasarkan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), penetapan remunerasi bagi pemimpin, mempertimbangkan faktor:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan dan produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan. mutu dan manfaat bagi masyarakat
- (3) Penerapan Sistem Remunerasi bertujuan :
 - a. meningkatkan komitmen;
 - b. meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
 - c. memberikan motivasi terhadap peningkatan kinerja pegawai;
 - d. meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
 - e. memberikan imbalan secara proporsional, adil, dan layak sesuai dengan beban kerja, prestasi kerja, dan kedisiplinan pegawai sehingga mampu mendorong produktifitas.

Pasal 84

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :
 - a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
 - b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Pasal 85

- (1) Penanggungjawab pembayaran remunerasi adalah pejabat keuangan BLUD.
- (2) Bentuk pertanggungjawaban pengeluaran dana remunerasi yang dikeluarkan oleh UPT BLUD berupa kwitansi/daftar tanda terima oleh masing masing penerima.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 86

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan umum penyelenggaraan kesehatan yang diselenggarakan oleh UPT BLUD.
- (2) Pembinaan teknis pelayanan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan.
- (3) Pembinaan pengelolaan keuangan dilaksanakan oleh PPKD.

Pasal 87

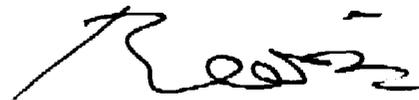
- (1) Kepala Dinas melaksanakan pengawasan dan pemantauan dalam penyelenggaraan pelayanan bidang Kesehatan yang dilakukan oleh UPT BLUD berdasarkan SPM yang ditetapkan.
- (2) SPI membantu pemimpin BLUD melakukan pengawasan internal dalam pencapaian kinerja program maupun kinerja keuangan;
- (3) Pemimpin BLUD menyampaikan laporan pencapaian kinerja program maupun kinerja keuangan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 88

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2020

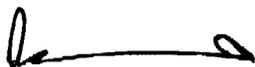
BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



TOTOK HARTONO