



BUPATI MUARO JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat, diperlukan pusat kesehatan masyarakat yang bermutu dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat, dengan tata kelola kinerja yang efektif, efisien dan profesional;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, menetapkan “Pola tata kelola ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah”;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muaro Jambi tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran

10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 180 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
17. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 17);
19. Peraturan Bupati Kabupaten Muaro Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 33);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muaro Jambi.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disingkat Dinkes adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi.
10. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
11. 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.
12. 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).
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana daerah pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis penunjang Dinkes.
14. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
15. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLUD Puskesmas adalah badan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

16. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah BLUD yang selanjutnya disingkat UPTD BLUD adalah Unit pelaksana teknis daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
18. Pejabat pengelola BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola, adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas yang terdiri atas Pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
19. Kuasa Pengguna Anggaran BLUD Puskesmas yang selanjutnya disingkat KPA BLUD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Puskesmas yang dipimpinnya.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri pada organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
21. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
22. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Puskesmas.
23. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
25. Satuan Pengawas Internal adalah Perangkat BLUD Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal.
26. Laporan Keuangan adalah laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas yang terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
27. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TPAD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
28. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan sebagai implementasi dari dokumen RPJMN, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya.
29. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
30. 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 UPTD.

31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
32. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh PPK dan disampaikan kepada PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada PP-SPM berkenaan.
33. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan/digunakan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
34. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD yang selanjutnya disingkat SP3BP BLUD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PA/KPA kepada Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk mengesahkan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD yang digunakan.
35. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD yang selanjutnya disingkat SP2BP BLUD adalah surat yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk mengesahkan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD berdasarkan SP3B BLUD.
36. 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.
37. Piutang BLUD Puskesmas adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Puskesmas dan/atau hak Puskesmas sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
38. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
39. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
40. Utang BLUD Puskesmas adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD Puskesmas.
41. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
42. 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.
43. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan dan berdaya saing.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu sebagai acuan dalam penyelenggaraan tata kelola BLUD Puskesmas.
- (2) Tujuan Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas di lingkungan Pemerintah Daerah, untuk memberikan kepastian hukum atas penyelenggaraan tata kelola BLUD Puskesmas dalam memberikan layanan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri atas:

- a. kelembagaan;
- b. pembina dan pengawas;
- c. prosedur kerja;
- d. pengelompokan fungsi; dan
- e. pengelolaan sumber daya manusia.

BAB III KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 4

Pemerintah Daerah merupakan Pemilik BLUD Puskesmas.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas beserta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
 - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA); dan

- e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk kegiatan BLUD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen.
- (5) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas terjadinya kerugian pihak lain termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan Puskesmas.

Bagian Kedua Kedudukan BLUD Puskesmas

Pasal 6

- (1) BLUD Puskesmas merupakan unsur pendukung tugas pelayanan kesehatan dan sebagai unit kerja yang berada di bawah Dinkes.
- (2) BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan kegiatannya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi BLUD Puskesmas terdiri dari:
 - a. kepala;
 - b. kepala tata usaha;
 - c. penanggung jawab UKM esensial dan Perawatan Kesehatan Masyarakat;
 - d. penanggung jawab UKM pengembangan;
 - e. penanggung jawab UKP, kefarmasian dan laboratorium;
 - f. penanggung jawab jaringan dan jejaring Puskesmas;
 - g. penanggung jawab bangunan, prasaranan dan peralatan;
 - h. penanggung jawab mutu; dan
 - i. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Susunan organisasi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan katagori masing-masing BLUD Puskesmas.

Bagian Keempat
Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan BLUD Puskesmas

Pasal 8

- (1) BLUD Puskesmas mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD Puskesmas mempunyai fungsi, yaitu:
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, BLUD Puskesmas berwenang untuk:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerja sama dengan sektor lain yang terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
 - f. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia BLUD Puskesmas;
 - g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - h. memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual;
 - i. melaksanakan pencatatan, pelaporan dan evaluasi terhadap akses, mutu dan cakupan pelayanan kesehatan;
 - j. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit;
 - k. melaksanakan kegiatan pendekatan keluarga; dan
 - l. melakukan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya, melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, BLUD Puskesmas berwenang untuk:
 - a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial. Dan budaya dengan membina hubungan dengan pasien yang erat dan setara;
 - b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - c. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi kelompok dan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas, pengunjung dan lingkungan kerja;
 - e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kolaborasi inter dan antar profesi;

- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- i. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan; dan
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Tata Nilai, Visi dan Misi

Pasal 9

BLUD Puskesmas dalam menentukan Tata Nilai, Visi dan Misi harus mencerminkan pelayanan kesehatan yang baik dan harus mendukung terwujudnya sasaran dan tujuan Dinkes serta visi dan misi Bupati.

Bagian Keenam Pejabat Pengelola

Paragraf 1 Susunan dan Unsur Pejabat Pengelola

Pasal 10

- (1) Susunan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas, terdiri dari:
 - a. pemimpin merupakan Kepala Puskesmas;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi:
 - a. pejabat keuangan;
 - b. pejabat teknis; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Pemimpin dan pejabat teknis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berasal dari PNS.
- (4) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus berasal dari PNS.
- (5) Pemimpin dan pejabat teknis selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berasal dari unsur profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Unsur profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dipekerjakan secara kontrak atau tetap untuk masa jabatan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 11

- (1) Susunan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dapat dilakukan perubahan baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisa organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

- (2) Perubahan susunan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati melalui usulan tertulis dari Kepala Dinas.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.

Pasal 13

- (1) Syarat untuk dapat diangkat menjadi pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, sebagai berikut:
- berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara
 - memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-4 (diploma empat);
 - pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional tenaga kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun;
 - telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas;
 - mampu mengelola anggaran BLUD Puskesmas;
 - mampu mengelola penyediaan dan distribusi logistik BLUD Puskesmas;
 - memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi PNS dan/atau PPPK;
 - memenuhi uji kompetensi untuk tenaga profesional lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat pendidikan dan pelatihan; dan
 - berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian BLUD Puskesmas.
- (2) Syarat untuk dapat diangkat menjadi pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, sebagai berikut:
- berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan administratif guna kelangsungan usaha BLUD Puskesmas;
 - mampu dan cakap dalam melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi BLUD Puskesmas;
 - kesanggupan meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum dan administratif serta mampu menjalankan prinsip pola pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas yang sehat;
 - berstatus PNS dengan golongan ruang III/b;
 - minimal pendidikan Strata 1 (satu); dan
 - memenuhi syarat administrasi kepegawaian.
- (3) Syarat untuk dapat diangkat menjadi pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, sebagai berikut:
- seorang tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas dan pengalaman di bidang pelayanan;

- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan BLUD Puskesmas;
- d. kesanggupan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mengembangkan pelayanan di BLUD Puskesmas;
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi PNS dan/atau PPPK;
- f. memenuhi uji kompetensi untuk tenaga profesional lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat pendidikan dan pelatihan;

Pasal 14

Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman hukuman pidananya 5 (lima) tahun atau lebih.

Paragraf 3

Hak, Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), memiliki hak sebagai berikut:
 - a. mendapatkan tunjangan perbaikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memperoleh jaminan/asuransi kesehatan, ketenagakerjaan (kematian dan kecelakaan kerja) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. memperoleh fasilitas pendukung kerja yang memadai dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. mendapatkan izin tidak masuk kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menetapkan struktur organisasi dan tata kerja BLUD Puskesmas, lengkap dengan rinciannya;
 - b. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - c. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah;
 - d. menyusun Renstra;
 - e. menyiapkan RBA;
 - f. mengangkat dan memberhentikan pegawai yang berstatus Non PNS;
 - g. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan;
 - h. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen sesuai keperluan; dan
 - i. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat

- (3) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kebijakan umum operasional dan keuangan.
- (4) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 16

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Renstra dan RBA;
 - c. mengoordinasikan penyusunan SPM;
 - d. menyiapkan DPA;
 - e. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - g. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - h. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - i. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - j. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - k. tugas lainnya yang ditetapkan oleh pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dari PNS.

Pasal 17

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelaksanaan di bidangnya;
 - b. menyusun dokumen Standar Pelayanan Minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran(RBA);
 - d. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - e. tugas lainnya yang ditetapkan oleh pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 4
Tanggung Jawab Pejabat Pengelola

Pasal 18

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pejabat kuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan huruf c, bertanggungjawab kepada pemimpin.

Pasal 19

- (1) Tanggung jawab pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), sebagai berikut:
 - a. kebenaran kebijakan dan/atau regulasi yang berlaku di BLUD Puskesmas;
 - b. kelancaran, keefektifan dan keefisienan pengelolaan keuangan dan pelayanan umum BLUD Puskesmas;
 - c. peningkatan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat BLUD Puskesmas bagi masyarakat;
 - d. pengembangan, pembinaan dan evaluasi pegawai;
 - e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan BLUD Puskesmas beserta laporannya;
 - f. peningkatan dan pengembangan kelangsungan usaha bisnis BLUD Puskesmas; dan
 - g. pengembangan sistem informasi di wilayah BLUD Puskesmas.
- (2) Tanggung jawab pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), sebagai berikut:
 - a. keuangan dan pertanggungjawabannya;
 - b. ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. perencanaan dan evaluasi keuangan; dan
 - d. inventarisir dan pengelolaan barang dan aset BLUD Puskesmas.
- (3) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), sebagai berikut:
 - a. standarisasi pelayanan di BLUD Puskesmas;
 - b. peningkatan kualitas pelayanan di BLUD Puskesmas;
 - c. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya lain di BLUD Puskesmas;
 - d. pelaksanaan pelayanan di BLUD Puskesmas; dan
 - e. pencapaian pelayanan kesehatan berdasarkan standar pelayanan minimal BLUD Puskesmas yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (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 yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Staf Medis Fungsional

Pasal 21

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, dan pencegahan.
- (3) Peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 22

Pembinaan BLUD Puskesmas, dilakukan:

- a. pembinaan teknis, yaitu Kepala Dinas; dan
- b. pembinaan keuangan, yaitu PPKD.

Bagian Kedua Pengawasan

Paragraf 1 Umum

Pasal 23

Pengawasan BLUD Puskesmas dilakukan oleh:

- a. satuan pengawas internal; dan
- b. dewan pengawas.

Paragraf 2 Satuan Pengawas Internal

Pasal 24

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, dapat dibentuk oleh pemimpin untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 25

- (1) Satuan pengawas internal, mempunyai tugas:
 - a. pengamanan aset BLUD Puskesmas;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal yang bersangkutan 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 Puskesmas;
 - c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD Puskesmas;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD Puskesmas;
 - f. berijazah paling rendah Diploma III (tiga);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Paragraf 3 Dewan Pengawas

Pasal 26

- (1) Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Susunan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota; dan
 - b. anggota.
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan oleh BLUD Puskesmas yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 27

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat, terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD Puskesmas.

- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (3) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan 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 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.

Pasal 28

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD Puskesmas;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan 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:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD Puskesmas; dan
 3. kinerja BLUD Puskesmas.
- (2) Dewan Pengawas dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai pelaksana peran Bupati dalam bidang pengawasan dan pembinaan yang dapat menjamin perkembangan dan kemajuan BLUD Puskesmas.
- (3) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*sovabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

- (4) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (5) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 29

- (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) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. mengundurkan diri; atau
 - e. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD.

Pasal 30

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

BAB V PROSEDUR KERJA

Pasal 32

- (1) Prosedur kerja BLUD Puskesmas dengan Dinkes, yaitu:
 - a. BLUD Puskesmas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKM dan UKP untuk dibahas dan disepakati bersama Dinkes;
 - b. BLUD Puskesmas melaksanakan kegiatan kegiatan UKM dan UKP;
 - c. Dinkes menyusun rencana dan menetapkan target kegiatan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan untuk dibahas bersama dengan BLUD Puskesmas;
 - d. Dinkes melaksanakan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;

- e. Dinkes melakukan pembinaan kegiatan UKM dan UKP yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;
 - f. BLUD Puskesmas menyusun RBA dan disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinkes; dan
 - g. BLUD Puskesmas menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinkes.
- (2) Prosedur kerja BLUD Puskesmas dengan Dinkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur yang disusun oleh Dinkes berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Prosedur kerja dalam struktur organisasi BLUD Puskesmas, yaitu:
- a. dalam melaksanakan tugas, Pejabat Pengelola dan pegawai harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik secara internal maupun eksternal sesuai dengan tugas masing-masing.
 - b. pejabat pengelola wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. pejabat Pengelola bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - d. pejabat keuangan dan pejabat teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pemimpin dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
 - e. setiap laporan yang diterima oleh pemimpin wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
 - f. dalam penyampaian laporan dari bawahan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - g. dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Prosedur kerja dalam struktur organisasi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur dan Alur Pelayanan yang disusun oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Satu Fungsi Pelayanan

Pasal 33

- (1) Fungsi pelayanan BLUD Puskesmas dilaksanakan oleh penanggung jawab dan pelaksana kegiatan UKM dan UKP.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk:
- a. UKM Esensial;
 - b. UKM Pengembangan; dan
 - c. UKP.
- (3) UKM Esensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Unaya Promosi Kesehatan;

- c. Upaya Kesehatan Lingkungan;
 - d. Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - e. Upaya Kesehatan ibu dan Anak.
- (4) UKM Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan upaya yang bersifat inovatif dan/atau disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja, dan potensi sumber daya yang tersedia di Puskesmas.
- (5) UKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh dokter, dokter gigi, serta Tenaga Kesehatan lainnya sesuai dengan kompetensi dan kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dokter, dokter gigi, serta tenaga kesehatan lainnya dalam memberikan pelayanan kesehatan UKP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilakukan sesuai dengan standar pelayanan, standar operasional prosedur, dan etika profesi.
- (7) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam bentuk:
- a. rawat jalan, baik kunjungan sehat maupun kunjungan sakit;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan persalinan normal;
 - d. perawatan di rumah (*home care*); dan/atau
 - e. rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua Fungsi Administrasi

Pasal 34

- (1) Fungsi administrasi BLUD Puskesmas dilaksanakan oleh bagian tata usaha.
- (2) Fungsi administrasi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk:
- a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan jaringan pelayanan dan jejaring Puskesmas; dan
 - d. penyelenggaraan pengelolaan barang, sarana dan prasarana termasuk gedung, kendaraan dinas, puskesmas keliling dan ambulans.

Bagian Ketiga Fungsi Pendukung

Pasal 35

- (1) Fungsi pendukung BLUD Puskesmas dilaksanakan oleh penanggung jawab dan pelaksana yang telah ditunjuk oleh pimpinan BLUD.
- (2) Fungsi pendukung BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk:
- a. laboratorium dan pemeriksaan penunjang;
 - b. kefarmasian dan obat-obatan;
 - c. pengelolaan alat kesehatan/kedokteran; dan
 - d. pengawasan Mutu Pelayanan Puskesmas.

BAB VII PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Tujuan, Pengangkatan dan Perencanaan Pegawai

Paragraf 1 Tujuan

Pasal 36

Pengelolaan sumber daya manusia berorientasi pada pemenuhan kebutuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif, efisien dan produktif.

Paragraf 2 Pengangkatan

Pasal 37

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas berasal dari PNS dan Non PNS diangkat sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai yang berstatus Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan pegawai yang berstatus Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan BLUD Puskesmas.
- (4) Pengangkatan pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melalui seleksi.
- (5) Seleksi pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan cara seleksi administrasi, seleksi tertulis dan seleksi wawancara, serta bila diperlukan melalui test praktek, kesehatan dan psikotest.
- (6) Pengangkatan pegawai yang berstatus PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3 Perencanaan

Pasal 38

- (1) Pimpinan menyusun perencanaan kebutuhan pegawai berdasarkan analisa kebutuhan pegawai atau beban kerja di lingkungan BLUD Puskesmas.
- (2) Berdasarkan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan mengusulkan kebutuhan dan formasi pegawai kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Penempatan, Rotasi, Penghargaan dan Pengembangan Pegawai

Paragraf 1
Penempatan

Pasal 39

- (1) Penempatan pegawai BLUD Puskesmas berdasarkan kebutuhan atau beban kerja.
- (2) Penempatan pegawai yang berstatus PNS ditetapkan oleh Bupati melalui usulan Kepala Dinas.
- (3) Penempatan pegawai yang berstatus Non PNS ditetapkan oleh pemimpin.

Paragraf 2
Rotasi Pegawai

Pasal 40

- (1) Rotasi pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk PNS dilakukan dengan pengajuan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Rotasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Non PNS dilakukan oleh pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Rotasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya ;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 3
Penghargaan dan Pengembangan

Pasal 41

- (1) Setiap pegawai berhak memperoleh penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa kenaikan pangkat, kenaikan posisi jabatan, peningkatan pendidikan dan remunerasi.
- (3) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka Puskesmas menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik.
- (4) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang berstatus PNS harus berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang berstatus Non PNS berdasarkan penilaian prestasi kerja.

- (6) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan oleh Pejabat Pengelola.

Pasal 42

- (1) Pengembangan sumber daya manusia pada BLUD Puskesmas dijabarkan sebagai berikut:
- a. melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi;
 - b. mengembangkan tenaga medis dan paramedis yang potensial ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
 - c. merintis kegiatan-kegiatan yang mengarah kepada pengembangan kemampuan sumber daya manusia baik tenaga medis, paramedis maupun administrasi melalui kegiatan penelitian, kegiatan ilmiah, diskusi panel, seminar, simposium, lokakarya, pelatihan/diklat, penulisan buku atau studi banding; dan
 - d. meningkatkan standar pendidikan tenaga administratif yang potensial terutama ke jenjang Diploma III dan Strata 1 (satu).
- (2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam RBA sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Disiplin, Hubungan Kerja dan Sanksi Pegawai

Paragraf 1

Disiplin

Pasal 43

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dan serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam antara lain:
- a. daftar hadir;
 - b. laporan kegiatan; dan
 - c. sasaran kinerja pegawai.
- (2) Setiap pegawai wajib mematuhi aturan kepegawaian/disiplin dalam berkinerja.

Paragraf 2

Sanksi

Pasal 44

- (1) Sanksi yang diberikan kepada pegawai yang berstatus PNS, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian.
- (2) Sanksi yang diberikan kepada pegawai yang berstatus Non PNS dilakukan oleh pemimpin BLUD karena melanggar disiplin atau peraturan yang berlaku.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tulisan; dan
 - c. pemecatan.

BAB VIII REMUNERASI

Pasal 45

Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun

Pasal 46

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, diberikan kepada:
 - a. pejabat pengelola;
 - b. pegawai BLUD puskesmas;
 - c. dewan pengawas; dan
 - d. sekretaris dewan pengawas.
- (2) Ketentuan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan usulan pemimpin melalui Kepala Dinas.

BAB IX PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Tata Cara Penyusunan RBA

Pasal 47

- (1) BLUD Puskesmas menyusun RBA yang berpedoman kepada Renstra BLUD Puskesmas dan RKPD.
- (2) RBA disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar harga satuan regional;
 - 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 harga satuan regional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan standar harga satuan meliputi satuan biaya honorarium, satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri, satuan biaya rapat/pertemuan di dalam dan di luar kantor, satuan biaya pengadaan kendaraan dinas dan satuan biaya pemeliharaan.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana pada ayat (3) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.
- (7) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BLUD menggunakan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 48

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), memuat:
 - 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 atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.
- (4) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan pada ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (5) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pada ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (6) Perkiraan harga pada ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang di perkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e 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 49

Muatan dan sistematika RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait BLUD.

Bagian Kedua Mekanisme Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 50

- (1) RBA disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan/diintegrasikan dalam RKA SKPD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Kepala Dinas disampaikan kepada PPKD dan oleh PPKD disampaikan ke TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD Puskesmas.

Pasal 51

- (1) RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

Bagian Ketiga Pengesahan dan Penyusunan Dokumen Anggaran

Pasal 52

- (1) RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), dipakai sebagai dasar Pemimpin BLUD untuk menyusun rancangan DPA-BLUD.
- (2) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. proyeksi pendapatan per triwulan;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan (indikator *output/outcome*); dan
 - d. besaran persentase ambang batas.
- (3) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD untuk disahkan.
- (4) PPKD mengesahkan rancangan DPA-BLUD menjadi DPA-BLUD yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 53

Format DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait BLUD.

Bagian Keempat Konsolidasi/Integrasi RBA dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD

Pasal 54

- (1) Untuk keperluan integrasi/konsolidasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD, dengan menggunakan basis kas.
- (2) Format tata cara integrasi/konsolidasi RBA dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD sebagaimana tersebut dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran

Pasal 55

- (1) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan lain-lain pendapatan BLUD yang Sah.

- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD/APBN, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (5) Pimpinan BLUD setiap triwulan, melaporkan pendapatan kepada PPKD untuk mendapat pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD.

Pasal 56

- (1) Format Pengesahan Laporan Pendapatan BLUD berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Format SPTJ untuk Pendapatan BLUD berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja/Pengeluaran yang Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan lain-lain pendapatan BLUD yang Sah.
- (2) Pimpinan BLUD menetapkan Bendahara Pengeluaran guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk biaya BLUD.
- (3) Seluruh belanja/pengeluaran, pelaksanaannya dilakukan melalui rekening kas BLUD.
- (4) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi belanja/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.
- (5) Pimpinan BLUD membuat rincian lebih lanjut dari anggaran untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.
- (6) Pimpinan BLUD dapat mengubah atau memindahkan alokasi biaya dalam rincian anggaran sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas-batas jenis anggaran dalam DPA-BLUD.
- (7) Perubahan atau pemindahan alokasi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPKD.
- (8) Pelaksanaan anggaran belanja BLUD menggunakan format DPA-BLUD.
- (9) Mekanisme pencairan belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
 - a. pejabat teknis BLUD Puskesmas mengajukan nota dinas belanja BLUD Puskesmas kepada Pejabat Keuangan dan Pimpinan BLUD Puskesmas;
 - b. pemimpin BLUD Puskesmas menandatangani lembar persetujuan nota dinas;
 - c. pejabat keuangan BLUD Puskesmas membuat SPP/SPM;
 - d. bendahara pengeluaran BLUD Puskesmas mencairkan dana BLUD di Bank; dan
 - e. pejabat keuangan BLUD Puskesmas menyampaikan laporan SP3BP dan SP2BP setiap akhir bulan anggaran kepada BPKAD.

- (10) Pemimpin BLUD setiap triwulan, melaporkan realisasi biaya kepada PPKD dengan dilampiri SPM Pengesahan untuk mendapat pengesahan, dengan tanggung jawab material ada pada Pemimpin BLUD yang didasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

Pasal 58

- (1) Format pengesahan laporan realisasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (10) berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait BLUD.
- (2) Format SPM Pengesahan belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (10) berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait BLUD.
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (10) berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait BLUD.

Pasal 59

- (1) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran (LRA);
 - b. laporan perubahan sisa anggaran lebih (LPSAL);
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional (LO);
 - e. laporan arus kas (LAK);
 - f. laporan perubahan ekuitas (LPE);
 - g. catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- (3) BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Laporan keuangan yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemimpin menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (7) Laporan keuangan semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (8) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan kesatuan dari laporan tahunan keuangan BLUD.
- (9) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah.

BAB X
PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 2-Agustus - 2021

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

Diundangkan di Sengeti
pada tanggal 3 - Agustus - 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI



AZRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2021 NOMOR 4!