



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 31 TAHUN 2020**

**TENTANG
POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT BUNTOK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat(2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Buntok;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
7. 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 120 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);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
13. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan. (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 16)

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat Buntok, yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih menutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya diwilayah kerjanya.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas / badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
8. 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.
9. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
10. Pola Tata Kelola Korporasi (*Corporate Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah Kabupaten Barito Selatan sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf

Medis Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.

11. Dewan Pengawas BLUD yang Selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengamatan terhadap Pengelolaan BLUD.
12. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif dan Preventif.
13. Satuan Pemeriksa Internal adalah perangkat Puskesmas yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
14. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat.
15. Investasi adalah penempatan sejumlah dana dan/atau barang dalam jangka panjang untuk investasi pembelian surat berharga dan investasi Langsung untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Badan/ Biro Keuangan /Bagian Keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah.

BAB II

PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal Puskesmas, yang didalamnya memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 3

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan

Perundang- Undangan.

- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c menggambarkan pembagian yang jelas fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan terhadap masyarakat.

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, dan sistem yang dipercayakan pada Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta Peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen Sumber Daya Manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB III

POLA TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu

Nama dan Alamat

Pasal 5

- (1) Nama BLUD Puskesmas adalah BLUD UPTD Puskesmas Buntok.
- (2) Tempat/alamat operasional BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di wilayah Kecamatan Dusun Selatan.

Bagian Kedua
Visi - Misi, Tata Nilai, Budaya Kerja, dan Motto
Pasal 6

- (1) Visi BLUD UPTD Puskesmas :
Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Yang Prima, Optimal, dan Bermutu untuk menjadikan Masyarakat Wilayah Kerja Puskesmas yang Sehat dan Mandiri.
- (2) Misi BLUD UPTD Puskesmas :
 - a. meningkatkan Pelayanan Sesuai Standar Operasional Prosedur;
 - b. mengoptimalkan peran dan fungsi Puskesmas dalam menjalankan program – program yang telah ditetapkan;
 - c. meningkatkan kemandirian masyarakat melalui pemberdayaan dibidang kesehatan; dan
 - d. mendorong kerja sama antar lintas sektor dalam pembangunan dibidang kesehatan.
- (3) Tata Nilai BLUD UPTD Puskesmas : HARATI
- (4) Budaya Kerja BLUD UPTD Puskesmas : BATUAH
- (5) Motto BLUD UPTD Puskesmas Buntok : Kesehatan dan Kepuasan adalah Tujuan Kami.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Puskesmas
Pasal 7

- (1) Puskesmas berkedudukan sebagai Puskesmas Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Selatan di bidang pelayanan kesehatan, dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Puskesmas mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan Administrasi dan Manajemen di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) tingkat pertama di wilayah kerjanya;
 - c. penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Bagian Keempat
Kedudukan Pemerintah Daerah
Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan Puskesmas sesuai dengan harapan

- masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan SPM Puskesmas beserta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA); dan
 - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
 - (3) Pemerintah Daerah bertanggungjawab menutup defisit anggaran Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan setelah diaudit secara independen oleh auditor independen.
 - (4) Pemerintah Daerah bertanggungjawab atas kerugian pihak lain, akibat kelalaian dan atau kesalahan dalam pengelolaan Puskesmas kecuali yang tidak sesuai dengan pola tata kelola Puskesmas berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Dewan Pengawas
Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas
Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usulan Kepala Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 5 (Lima) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Paragraf 2
Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas
Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Kepala Puskesmas ;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati Barito Selatan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Puskesmas;
 - c. melaporkan kepada Bupati Barito Selatan tentang kinerja Puskesmas;
 - d. memberikan nasehat kepada Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan Puskesmas;

- e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Puskesmas; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu jika diperlukan.

Paragraf 3
Keanggotaan Dewan Pengawas
Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
- a. pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan Puskesmas ;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan Puskesmas.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Kepala Puskesmas.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
- a. sehat Jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun untuk pejabat yang membidangi kegiatan BLUD dan yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani Sanksi Pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi Pengurus Partai Politik, Calon Kepala Daerah atau Calon Wakil Kepala Daerah, dan / atau Calon Anggota Legislatif.

Paragraf 4
Masa Jabatan Dewan Pengawas
Pasal 12

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
- (3) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa

- jabatannya oleh Bupati;
- (4) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila :
- tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
 - dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - mengundurkan diri; dan
 - terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan / atau daerah.

Paragraf 5
Sekretaris Dewan Pengawas
Pasal 13

- Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas

Paragraf 6
Biaya Dewan Pengawas
Pasal 14

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

Bagian Keenam
Pejabat Pengelola
Paragraf 1
Komposisi Pejabat Pengelola
Pasal 15

Pejabat Pengelola Puskesmas adalah Penanggungjawab kinerja operasional Puskesmas , terdiri atas :

- Pemimpin, selanjutnya disebut Kepala Puskesmas;
- Pejabat Keuangan, selanjutnya disebut Bendahara; dan
- Pejabat Teknis, selanjutnya disebut Pejabat Pengelola Pelayanan.

Pasal 16

Kepala Puskesmas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan atas pengelolaan dan keuangan Puskesmas .

Pasal 17

Semua Pejabat Pengelola dibawahKepala Puskesmas bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas sesuai bidang tanggungjawab masing-masing.

Pasal 18

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

Paragraf 2

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan Puskesmas .
- (4) Pejabat Pengelola Puskesmas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Dinas Kesehatan .
- (5) Pengangkatan dan Penghentian Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari bukan Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi , ekonomi dan produktif dalam meningkatkan Pelayanan.

Pasal 20

- (1) Kepala Puskesmas berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Puskesmas berasal dari unsur non Pegawai Negeri Sipil, maka yang bersangkutan bukan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah.
- (3) Dalam hal Kepala Puskesmas bukan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang menjadi pengguna anggaran dan barang adalah Pejabat Keuangan yang berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 3

Persyaratan menjadi Kepala Puskesmas

Pasal 21

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Puskesmas adalah :

- a. berpendidikan paling rendah S1 kesehatan dan memiliki kompetensi manajemen kesehatan masyarakat;
- b. masa kerja di Puskesmas minimal 2 (dua) tahun; dan
- c. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

Paragraf 4
Pemberhentian Kepala Puskesmas
Pasal 22

Kepala Puskesmas dapat diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar visi misi, kebijakan dan peraturan Perundang – Undangan;
- e. mengundurkan diri ;
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman pidananya 5 (lima) tahun atau lebih; dan
- g. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Paragraf 5
Tugas dan Kewajiban Kepala Puskesmas
Pasal 23

Tugas dan Kewajiban Kepala Puskesmas adalah :

- a. memimpin dan mengurus Puskesmas ;
- b. memelihara, menjaga dan mengelola aset Puskesmas ;
- c. mewakili Puskesmas di dalam dan di luar pengadilan;
- d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha ;
- e. memperhatikan pengelolaan Puskesmas dengan berwawasan lingkungan;
- f. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Puskesmas ;
- g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
- i. menyampaikan dan bertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan Puskesmas ; dan
- j. tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan atau Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 24

Kewenangan Kepala Puskesmas adalah :

- a. menetapkan kebijakan operasional Puskesmas ;
- b. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap Puskesmas ;
- c. mengajukan usul kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan untuk

- mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD Puskesmas sesuai peraturan Perundang-undangan;
- d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. memberikan penghargaan kepada pegawai, dan tenaga profesional yang berprestasi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
 - f. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan Perundang-undangan;
 - g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dibawah Kepala Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
 - h. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen menakala diperlukan;
 - i. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
 - j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
 - k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
 - l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola di bawah Kepala Puskesmas .
 - m. menjalankan kewenangan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Tanggungjawab Kepala Puskesmas menyangkut hal-hal sebagai berikut:

- a. kebenaran kebijakan Puskesmas ;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan Puskesmas ;
- c. kebenaran program kerja, pengendalian, pemeriksaan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya;
- d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.
- e. tanggungjawab lain menurut Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketujuh Organisasi Pendukung Satuan Pemeriksa Internal Pasal 26

Untuk membantu Kepala Puskesmas dalam bidang pemeriksaan internal dan monitoring dibentuk Satuan Pemeriksa Internal.

Pasal 27

- (1) Satuan Pemeriksa Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya Puskesmas .
- (2) Pemeriksaan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengawasi apakah kebijakan

pimpinan telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.

- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas .
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas .

Bagian Kedelapan **Prosedur Kerja** **Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Penanggung Jawab Program di lingkungan Puskesmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan fungsi silang (*cross functional approach*) secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan program lain sesuai tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 29

Setiap Penanggung Jawab Program wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Setiap Penanggung Jawab Program bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya tersebut.

Pasal 31

Setiap Penanggung Jawab program wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh setiap Penanggung Jawab Program dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 33

Kepala Puskesmas melaporkan hasil kegiatan Puskesmas kepada Kepala Dinas Kesehatan, baik berupa laporan rutin maupun khusus, dalam waktu paling

lambat setiap tanggal lima (5) awal bulan.

Pasal 34

Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud Pasal 33 disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja, sesuai Peraturan PerUndang- Undangan.

Pasal 35

Setiap penanggung jawab program dibantu oleh Kepala Puskesmas dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kesembilan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Tujuan Pengelolaan

Pasal 36

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2

Pengangkatan Pegawai

Pasal 37

- (1) Pegawai Puskesmas dapat berasal dari PNS atau non PNS profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari PNS disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan didasarkan pada analisis beban kerja.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari non PNS sebagaimana di maksud pada ayat (3) pelaksanaanya sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan.

Paragraf 3

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 38

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas maka Puskesmas

menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 39

Pemberian penghargaan kepada pegawai PNS dan non PNS didasari atas kinerja dan prestasi kerja yang diberikan dalam bentuk remunerasi Puskemas.

Paragraf 4 **Mutasi Pegawai** **Pasal 40**

- (1) Mutasi PNS dan non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir;
- (2) Mutasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.
- (3) Mutasi Pegawai dilaksanakan menurut Peraturan Perundang- Undangan.

Paragraf 5 **Disiplin Pegawai** **Pasal 41**

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam:
 - a. daftar hadir;
 - b. laporan kegiatan;
 - c. penilaian prestasi kerja pegawai; dan
 - d. instrumen lain menurut peraturan Perundang-Undangan
- (2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 6 **Pemberhentian Pegawai** **Pasal 42**

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan peraturan Perundang - undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai

- Puskesmas non PNS mengajukan permohonan berhenti sebagai pegawai pada masa kontrak dan / atau tidak memperpanjang masa kontrak; dan
- b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila pegawai Puskesmas non PNS telah memasuki masa batas usia pensiun sebagai berikut:
 1. batas usia pensiun tenaga medis 60 tahun;
 2. batas usia pensiun tenaga perawat 58 tahun;
 3. batas usia pensiun tenaga non medis 58 tahun.
- (3) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV
REMUNERASI
Pasal 43

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD Puskesmas diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi BLUD Puskesmas ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan usulan Kepla BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pengaturan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja serta memerhatikan indeks harga daerah/wilayah.
- (4) Untuk mengatur remunerasi BLUD Puskesmas, Bupati dapat membentuk tim dengan surat Keputusan yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
 - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.

Pasal 44

- (1) Pengaturan remunerasi, dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku ;
 - c. resiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang ; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.
- (2) Penetapan remunerasi bagi Kepala Puskesmas mempertimbangkan faktor :
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan;
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (3) Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling

banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Kepala Puskesmas.

Pasal 45

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

BAB V

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 46

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh Puskesmas, Pemerintah Daerah menetapkan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (2) Standar Pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Kepala Puskesmas Kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 47

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan :
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi Puskesmas .
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi Puskesmas .
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB VI RENCANA STRATEGIS

Pasal 48

- (1) BLUD Puskesmas menyusun dokumen Renstra yang merupakan perencanaan 5 (lima) tahunan yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
- (2) Renstra BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barito Selatan dan rencana strategis perangkat daerah yang membidangi.
- (3) Renstra BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), memuat :
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategi dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan.
- (4) Renstra BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 49

Renstra BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

BAB VII Bagian Kesatu PENGELOLAAN KEUANGAN Pasal 50

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

Pasal 51

Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi berbasis akrual (SAK) dan standar akuntansi pemerintahan (SAP).

Pasal 52

Subsidi dari pemerintah untuk pembiayaan Puskesmas dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa, dan biaya lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Pertama

Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Paragraf 1

Pendapatan

Pasal 53

Pendapatan Puskesmas dapat bersumber dari:

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 54

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan dapat 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 bersal dari pihak lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Puskesmas ;
 - e. hasil investasi;
 - f. pengembangan usaha; dan
 - g. Pendapatan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 55

- (1) Seluruh pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, huruf a sampai dengan huruf e, kecuali huruf d, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran Puskesmas sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.

- (3) Seluruh pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dilaksanakan melalui rekening kas Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan Puskesmas .
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan Peraturan PerUndang- Undangan.

Paragraf 2

Belanja

Pasal 56

- (1) Belanja BLUD Puskesmas terdiri atas :
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD Puskesmas meliputi :
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - e. belanja aset tetap lainnya.

Paragraf 3

Pembiayaan

Pasal 57

- (1) Pembiayaan BLUD Puskesmas terdiri dari :
 - 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 tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;

- b. divestasi; dan
- c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf b meliputi :
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran
Pasal 58

BLUD Puskesmas menyusun RBA setiap tahun dengan berpedoman kepada dokumen Renstra.

Pasal 59

- (1) RBA 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), memuat pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

Pasal 60

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 61

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD Puskesmas di atur dengan cara :

- a. Menyusun RBA definitif, yang berisi rincian anggaran pendapatan dan biaya per jenis belanja yaitu belanja pegawai, barang dan jasa, modal.
- b. Setelah menyusun RBA definitif yang rinci, kemudian jumlah kumpulan per jenis belanja tersebut disusun dalam RKA.
- c. Setelah RKA disahkan, maka jadilah DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran).

Bagian Ketujuh Pelaksanaan Anggaran Pasal 62

BLUD Puskesmas menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 63

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD Puskesmas .

Pasal 64

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 65

- (1) DPA-BLUD Puskesmas yang telah disahkan dan RBA, menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan dengan Kepala Puskesmas.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), antara lain

- memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
- a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 67

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

Pasal 68

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD Puskesmas menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD Puskesmas pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas BLUD Puskesmas dan dilaporkan kepada kepala Dinas Kesehatan.

BAB VIII PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pasal 69

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas yang dananya bersumber sebagian atau seluruhnya dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barangdan/atau jasa pemerintah.

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk panitia atau unit yang dibentuk oleh Kepala BLUD Puskesmas untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedua Pengelolaan Barang/Aset Pasal 72

BLUD Puskesmas melaksanakan pengelolaan barang/aset berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX TARIF LAYANAN Pasal 73

- (1) BLUD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD Puskesmas.
- (4) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana, maka tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 74

- (1) Kepala BLUD Puskesmas mengusulkan tarif layanan per unit layanan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Tarif layanan BLUD Puskesmas disusun dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan dan kompetisi yang sehat.
- (3) Kepala BLUD Puskesmas dalam menyusun besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim Penyusun Tarif Layanan BLUD Puskesmas.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari :
 - a. OPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. OPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;

- c. unsur perguruan tinggi; dan
- d. lembaga profesi.

BAB X
Bagian Kesatu
PENGELOLAAN PIUTANG DAN UTANG / PINJAMAN
Pasal 75

- (1) BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD Puskesmas.
- (2) BLUD Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi dengan bukti dan administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sulit ditagih, maka penagihan piutang di laksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 76

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara :
 - a. membuat daftar nominative para penanggung hutang;
 - b. menghitung besaran piutang yang akan dihapuskan; dan
 - c. melengkapi surat pernyataan dari pihak berwenang;

Pasal 77

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.
- (3) Pemanfaatan utang/pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan termasuk bunga menjadi tanggung jawab pemimpin BLUD Puskesmas.
- (5) Kepala BLUD Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.
- (6) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Kepala BLUD Puskesmas dengan pemberi utang/pinjaman.

Pasal 78

- (1) 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.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KERJASAMA

Pasal 79

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial.
- (4) Mekanisme pengasuran utang / pinjaman pelaksanaanya sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan.

Pasal 80

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), meliputi :
 - a. kerjasama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD Puskesmas.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di laksanakan menurut Peraturan Perundang_ undangan.

- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelaksanaanya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB XII

AKUTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 81

- (1) BLUD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD Puskesmas dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- (3) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berbasis akrual.
- (4) BLUD Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 82

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

BAB XIII
INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN
DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu
Investasi
Pasal 83

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

Pasal 84

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.
- (5) Pengelolaan investasi BLUD Puskesmas dilaksanakan menurut Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 85

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

tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.

- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (5) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada 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 daerah dan masyarakat.

Bagian Ketiga Defisit Anggaran Pasal 86

Dalam hal anggaran BLUD Puskesmas diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB XIV PENYELESAIAN KERUGIAN Pasal 87

Setiap kerugian daerah pada BLUD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau yang disebabkan oleh kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV PENGELOLAAN LINGKUNGAN Pasal 88

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

BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 89

- (1) Pembinaan teknis BLUD Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pembinaan Keuangan BLUD Puskesmas dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Bagian Kedua
Pengawasan
Pasal 90

- (1) Pengawasan operasional BLUD Puskesmas dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawasan eksternal BLUD Puskesmas dilakukan oleh Pejabat Daerah / lembaga menurut Peraturan PerUndang-Undangan.

BAB XVII
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA
Pasal 91

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati melalui Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.

Pasal 92

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD Puskesmas dalam :
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pengguna jasa layanan pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVIII
PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN
Pasal 93

- (1) Pengelolaan Sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung dan jalan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas .

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 94

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 17 Nopember 2020

BUPATI BARITO SELATAN,


EDDY RAYA SAMSURI

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 17 Nopember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,



EDY PURWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 31