



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR 51 TAHUN 2021  
TENTANG  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANDEGA PANGANDARAN  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 4, Pasal 22, Pasal 24 ayat (1), Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 43 ayat (2), Pasal 58 ayat (5), Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 77 ayat (1), Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 91 ayat (6), Pasal 94, Pasal 96 dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan

Lembaran Negara Nomor 5063) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan SPM (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 5887, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016

- tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang SPM (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
  18. 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);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2019 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
20. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
  21. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
  22. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 129/Menkes/SK/II/2008 tentang SPM Rumah Sakit;
  24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 1438/MENKES/PER/X/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 464);
  25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
  26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16

- Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
28. 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);
  29. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2016 tentang Program Percepatan Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1395);
  30. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  31. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1);
  32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
  33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  34. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada SPM Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 680);
  35. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 25/MENKES/SK/V/2010 tentang Pedoman Penyusunan Sistem Remunerasi Pegawai Badan Layanan Umum Rumah Sakit;

36. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 772/Menkes/SK/VI/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*);
37. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
38. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 29 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 29);
40. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Struktur Organisasi Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 49);
41. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 16 Tahun 2020 tentang Peraturan Internal UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANDEGA PANGANDARAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pangandaran;
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran;
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/pengguna barang;
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
10. Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran yang selanjutnya disebut RSUD Pandega Pangandaran adalah sebagai tempat pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
14. 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 pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya;
15. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan Fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
16. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan;
17. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali;
18. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD;

19. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD;
20. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
21. Utang 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;
22. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
23. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan;
24. SAP berbasis akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/APBD;
25. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum dan/atau bank milik pemerintah untuk menampung seluruh penerimaan Pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD;
26. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;

27. Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing;
28. 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 SKPD;
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat Pendapatan, Belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran;
30. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas yang melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan BLUD dibentuk dengan Keputusan Bupati;
31. Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) adalah peraturan organisasi Rumah Sakit (*corporate bylaws*) dan peraturan staf medis Rumah Sakit (*medical staff bylaws*) yang disusun dalam rangka penyelenggaraan tata kelola rumah sakit yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*);
32. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai;
33. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah;
34. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan;
35. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai Jenis dan Mutu

Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal;

36. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar Warga Negara;
37. Pelayanan Kesehatan adalah pelayanan kesehatan perorangan paripurna di RSUD meliputi upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
38. Indikator Kinerja adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif/kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahan terhadap besaran target atau Standar yang telah ditetapkan sebelumnya;
39. Besaran Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD;
40. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran Belanja negara/anggaran Belanja daerah;
41. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai yang bukan berstatus Pegawai Negeri Sipil yang meliputi pegawai tetap dan/atau pegawai kontrak yang diangkat dan diperkerjakan pada RSUD Pandega Pangandaran;
42. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Kabupaten Pangandaran yang selanjutnya disebut BLUD RSUD Pandega Pangandaran adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang

menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);

43. Pegawai Kontrak adalah Pegawai Badan Layanan Umum Daerah yang terikat dengan perjanjian kerja dan diperkerjakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai kebutuhan setelah menempuh seleksi dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan guna membantu pelaksanaan tugas yang bersifat teknis, profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil;
44. Hubungan Kerja adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses pelayanan yang terdiri dari unsur RSUD Pandega Pangandaran, pegawai dan Pemerintah Daerah;
45. Remunerasi adalah merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen yang meliputi gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun;
46. Dokter meliputi dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis dan dokter sub spesialis adalah tenaga medis yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSUD Pandega Pangandaran dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di RSUD Pandega Pangandaran;
47. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja antara RSUD Pandega Pangandaran dengan Pegawai Non ASN sehingga yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai di RSUD Pandega Pangandaran;
48. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses tuntutan terhadap bendahara, pegawai bukan bendahara dan pejabat lainnya yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian keuangan atau barang RSUD Pandega Pangandaran;
49. Kerja sama adalah kesepakatan yang dilakukan oleh Pemimpin PPK BLUD RSUD Pandega Pangandaran

dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan yang dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan;

50. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
51. Imbalan Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, *visite*, rehabilitasi medik dan/atau pelayanan lainnya;
52. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSUD termasuk imbal hasil yang wajar dari Investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari Biaya per unit layanan;
53. *Indeksing* adalah variabel yang ditetapkan untuk menghitung besaran jasa pelayanan;
54. Indeks kemampuan (*Competency Index*) adalah pemberian indeks pada pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan/atau pelatihan terakhir sebagai representasi kemampuan, penguasaan ilmu pengetahuan dan ketrampilan;
55. Kinerja adalah hasil kerja dari pegawai secara tim kerja berupa kinerja pelayanan dan kinerja keuangan yang terukur;
56. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Kementerian/Lembaga Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
57. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
58. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang

bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*;

59. Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Layanan Umum Daerah yang dibiayai dari anggaran Badan Layanan Umum Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
60. Keadaan Mendesak (*cito*) adalah keadaan di luar perencanaan yang harus dipenuhi pada saat itu juga, yang apabila tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di RSUD Pandega Pangandaran baik secara langsung maupun tidak langsung;
61. Kriteria Spesifik adalah barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan secara langsung kepada penyedia berdasarkan Kriteria Spesifik yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD;
62. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
63. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
64. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat;
65. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha;

66. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
67. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
68. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
69. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha;
70. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
71. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
72. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

## BAB II

### KELEMBAGAAN

#### Bagian Kesatu

#### Nama, Logo, Lokasi, dan Kedudukan

##### Paragraf 1

##### Nama dan Logo

##### Pasal 2

- (1) UPTD RSUD Pandega Pangandaran ditetapkan sebagai BLUD dan diberi nama RSUD Pandega Pangandaran.
- (2) Nama "PANDEGA" sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki makna:

- a. Nama “PANDEGA” merupakan akronim dari “Pangandaran Sehat dan Bahagia”; dan
  - b. Nama “PANDEGA” berasal dari bahasa Sanskerta yang berarti “Pemuka/Pemimpin”, bermakna bahwa RSUD Pandega Pangandaran harus berperan aktif dalam menjaga derajat kualitas kesehatan masyarakat Kabupaten Pangandaran.
- (3) Logo RSUD Pandega Pangandaran adalah sebagai berikut:



Paragraf 2  
Lokasi

Pasal 3

RSUD Pandega Pangandaran berlokasi di Jalan Merdeka, Desa Pananjung, Kecamatan Pangandaran, Kabupaten Pangandaran.

Paragraf 3  
Kedudukan

Pasal 4

- (1) RSUD Pandega Pangandaran merupakan organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Pengelolaan RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola BLUD.

Bagian Kedua  
Posisi Jabatan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD Pandega Pangandaran terdiri dari:
  - a. direktur;
  - b. bagian tata usaha;

1. sub bagian umum dan kepegawaian;
  2. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  3. sub bagian keuangan dan aset.
- c. bidang pelayanan medis:
1. seksi pelayanan medis;
  2. seksi mutu pelayanan medis.
- d. bidang keperawatan:
1. seksi asuhan keperawatan;
  2. seksi mutu keperawatan.
- e. bidang pelayanan penunjang:
1. seksi pelayanan penunjang medis;
  2. seksi pelayanan penunjang non medis.
- f. komite;
- g. instalasi;
- h. satuan pemeriksaan internal; dan
- i. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Pandega Pangandaran, dapat dibentuk komite, instalasi dan/atau Unit Kerja lain sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan oleh Direktur.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Pasal 6

Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi yang diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### Bagian Keempat Tanggung Jawab

#### Pasal 7

- (1) RSUD Pandega Pangandaran adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) RSUD Pandega Pangandaran merupakan organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, dipimpin oleh Direktur yang

bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.

- (3) Pemerintah Daerah sebagai pemilik RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab untuk:
- a. menyediakan rumah sakit berdasarkan kebutuhan masyarakat;
  - b. menjamin pembiayaan pelayanan kesehatan di rumah sakit bagi fakir miskin atau orang tidak mampu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. membina dan mengawasi penyelenggaraan rumah sakit;
  - d. memberikan perlindungan kepada rumah sakit agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggung jawab;
  - e. memberikan perlindungan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menggerakkan peran serta masyarakat dalam pendirian rumah sakit sesuai dengan jenis pelayanan yang dibutuhkan masyarakat;
  - g. menyediakan informasi kesehatan yang dibutuhkan oleh masyarakat;
  - h. menjamin pembiayaan pelayanan kegawat-daruratan di rumah sakit akibat bencana dan kejadian luar biasa;
  - i. menyediakan sumber daya manusia yang dibutuhkan; dan
  - j. mengatur pendistribusian dan penyebaran alat kesehatan berteknologi tinggi dan bernilai tinggi.
- (4) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah berwenang untuk:
- a. menetapkan peraturan tentang tata kelola rumah sakit;
  - b. membina dan mengawasi penyelenggaraan rumah sakit;
  - c. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas; dan
  - d. melakukan evaluasi dan/atau meminta laporan mengenai kinerja RSUD Pandega Pangandaran baik menyangkut kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan.

Bagian Kelima  
Prosedur Kerja  
Paragraf 1  
Hubungan

Pasal 8

- (1) Prosedur kerja seluruh penyelenggaraan rumah sakit didokumentasikan dalam bentuk Pedoman dan Standar Prosedur Operasional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman mutu dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit.
- (3) Standar Prosedur Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan acuan seluruh rangkaian proses kegiatan dan layanan pada setiap Unit Kerja agar dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan pedoman mutu.

Paragraf 2

Mekanisme Kerja Antar Posisi Jabatan

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian dan setiap Kepala Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dan *cross functional approach* secara vertikal horizontal dan diagonal baik di lingkungannya maupun dengan instalasi lain sesuai tugas pokok dan fungsi serta Standar prosedur operasional.
- (2) Setiap Kepala Kelompok/Unit Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap data dan/atau laporan yang diterima oleh Kepala Bagian dan setiap Kepala Bidang dari instalasi, unit serta satuan kerja lainnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan *corrective action* dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Kelompok/Unit Kerja wajib mengadakan rapat evaluasi secara berkala.
- (2) Setiap Kepala kelompok/Unit Kerja wajib mengikuti arahan dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala.
- (3) Setiap Kepala Kelompok/Unit Kerja dalam menyampaikan laporan kepada atasan harus memberikan tembusan laporan dan lampirannya kepada kepala Kelompok/Unit Kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Paragraf 3

Pengelompokan Fungsi

Pasal 11

- (1) Pengelompokan fungsi dalam tata kelola BLUD RSUD Pandega Pangandaran menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan oleh pejabat teknis dan fungsi pendukung oleh pejabat keuangan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (2) Pengelompokan fungsi yang logis dalam struktur organisasi BLUD RSUD Pandega Pangandaran adalah sebagai berikut:
  - a. adanya pemisahan fungsi yang tegas antara Pemilik RSUD yang diwakili Bupati ataupun Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
  - b. Dewan Pengawas berperan sebagai representasi Pemilik dalam hal ini Bupati sehingga memiliki wewenang untuk mengawasi kebijakan dan kegiatan rumah sakit;
  - c. perencanaan, pengelolaan maupun pengendalian rumah sakit yang bersifat strategis berada di peran Bupati, Dewan Pengawas serta Pejabat

- Pengelola. Sedangkan dalam tataran operasional terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara pejabat pengelola teknis dan pejabat keuangan;
- d. adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur; dan
  - e. adanya sistem pengendalian internal yang memadai, memuat sekurang-kurangnya:
    1. kebijakan dan prosedur yang membantu setiap kelompok/Unit Kerja untuk melaksanakan kewajibannya sesuai Pedoman dan Standar Prosedur Operasional;
    2. tindakan pengendalian dilakukan untuk mengatasi resiko yang dihadapi dalam upaya mencapai visi dan misi; dan
    3. kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada angka 2, termasuk serangkaian kegiatan seperti kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset.

Paragraf 4  
Fungsi Pelayanan  
Instalasi

Pasal 12

- (1) Guna penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan, pengangkatan, perubahan, Pemberhentian dan struktur organisasi instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur, mempunyai tugas dan fungsi manajerial

dalam membantu Direktur untuk penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya.

- (4) Kepala Instalasi bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang atau Kepala Bagian yang membidangi urusan instalasi tersebut.
- (5) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan, Instalasi wajib berkoordinasi dengan bidang/bagian atau seksi/sub bagian terkait.
- (6) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (7) Untuk efektivitas rentang kendali tugas, Kepala Instalasi dapat mengusulkan pembentukan unit/ruangan/bangsai keperawatan yang dikepalai oleh seorang Kepala Unit/Kepala Ruangan/Kepala Bangsal.

#### Pasal 13

Persyaratan jabatan untuk dapat diangkat dalam jabatan Kepala Instalasi adalah:

- a. pegawai yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang memiliki pengalaman di lingkup instalasi rumah sakit;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu memimpin, mengarahkan dan melaksanakan koordinasi di lingkup instalasi serta pemimpin BLUD;
- d. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- e. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Non ASN; dan
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

#### Pasal 14

Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban menyusun rencana kerja, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya kepada Direktur melalui Kepala Bidang atau Kepala Bagian yang terkait.

## Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan BLUD RSUD Pandega Pangandaran secara profesional sesuai dengan jenis jabatan fungsionalnya berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Komite

### Pasal 16

- (1) Direktur dalam menjamin mutu pelayanan dapat membentuk Komite agar sesuai dengan Standar pelayanan rumah sakit.
- (2) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun Standar pelayanan, Standar profesi, memantau pelaksanaan Standar profesi, melaksanakan pembinaan etika profesi dan memberikan saran pertimbangan dalam pengembangan pelayanan profesi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Komite dapat membentuk Sub Komite dan/atau Tim yang merupakan kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### Pasal 17

- (1) Pengangkatan, Pemberhentian dan penggantian Komite ditetapkan oleh Direktur.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite diatur dengan Peraturan Direktur.

## BAB II PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

### Bagian Kesatu Sumber Daya Manusia

#### Pasal 18

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas:
  - a. pejabat pengelola; dan
  - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

#### Paragraf 1 Pejabat Pengelola BLUD

#### Pasal 19

- (1) Pejabat Pengelola RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Direktur sebagai Pemimpin BLUD RSUD Pandega Pangandaran;
  - b. Kepala Bagian Tata Usaha sebagai Pejabat Keuangan;

- c. Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagai Pejabat Teknis Pelayanan Medis;
  - d. Kepala Bidang Keperawatan sebagai Pejabat Teknis Keperawatan dan Kebidanan; dan
  - e. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sebagai Pejabat Teknis Pelayanan Penunjang.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
  - (3) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.

#### Pasal 20

- (1) Susunan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun nomenklaturnya berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktik Bisnis yang Sehat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Perubahan susunan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 21

- (1) Direktur selaku Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;

- b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - c. menyusun Renstra;
  - d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
  - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai Penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
  - (3) Pemimpin BLUD bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/kuasa pengguna barang.

#### Pasal 22

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan terkait administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta penyusunan program, perencanaan dan pelaporan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan DPA;

- d. melakukan pengelolaan Pendapatan dan Belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan Utang, Piutang dan Investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
  - (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
  - (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

### Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis selaku Pejabat Teknis Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Pejabat Teknis Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan medis yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan medis serta mutu pelayanan medis;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;

- c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan medis; dan
  - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat teknis pelayanan medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai Penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan medis.
- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, Standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### Pasal 24

- (1) Kepala Bidang Keperawatan selaku Pejabat Teknis Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Pejabat Teknis Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional di bidang keperawatan yang meliputi penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan serta peningkatan mutu keperawatan dan kebidanan;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang keperawatan sesuai dengan RBA;
  - c. menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan teknis operasional di bidang keperawatan; dan
  - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat teknis keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional di bidang keperawatan.

- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, Standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang selaku Pejabat Teknis Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Pejabat Teknis Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan penunjang yang meliputi perencanaan kebutuhan serta melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan penunjang sesuai dengan RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan penunjang di bidang pelayanan penunjang; dan
  - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat teknis pelayanan penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan penunjang di bidang pelayanan penunjang.
- (4) 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 2  
Pegawai BLUD

Pasal 26

- (1) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
  - b. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BLUD dapat mengangkat pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari profesional lainnya sebagai Pegawai Non ASN.
- (3) Pengelolaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Pegawai Non ASN ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. Pegawai Kontrak dalam jangka waktu pendek; dan
  - b. Pegawai kontrak dalam jangka waktu panjang;
- (5) Pegawai kontrak dalam jangka waktu pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan Pegawai Non ASN yang diangkat dengan Perjanjian Kerja antara RSUD Pandega Pangandaran dengan pegawai yang bersangkutan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Pegawai kontrak dalam jangka waktu panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Pegawai Non ASN yang diangkat dengan Perjanjian Kerja antara RSUD Pandega Pangandaran dengan pegawai yang bersangkutan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
- (7) Pengelolaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalitas, kemampuan keuangan, efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan serta mempertimbangkan formasi pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

- (8) Formasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian dan organisasi serta urusan bidang Kesehatan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Pegawai BLUD  
Paragraf 1  
Pengadaan Pegawai

Pasal 27

Pengadaan dan Pengangkatan Pegawai BLUD yang berasal dari PNS dan PPPK dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Non ASN dilaksanakan melalui Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN untuk mengisi formasi jabatan yang belum terpenuhi dalam formasi PNS dan PPPK dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan rencana kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (3) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. pelamaran;
  - d. seleksi;
  - e. pengumuman hasil seleksi; dan
  - f. pengangkatan menjadi Pegawai Non ASN.
- (4) Pengadaan Pegawai Non ASN dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN RSUD Pandega Pangandaran yang dibentuk dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (5) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Pandega Pangandaran dapat berkoordinasi dan/atau meminta bantuan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
- (6) Ketentuan mengenai pengadaan Pegawai Non ASN untuk jabatan Dokter Spesialis, tenaga kerja asing

dan tenaga profesionalitas langka Non ASN diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

#### Pasal 29

Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Pedoman Pelaksanaan Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN;
- b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN;
- d. melaksanakan pengolahan hasil Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN;
- e. melaporkan kepada Direktur, daftar peringkat nilai yang lulus Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN; dan
- f. mengumumkan peserta yang lulus seleksi setelah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

#### Pasal 30

- (1) Perencanaan pengadaan pegawai Non ASN dilakukan dengan menyusun dan menetapkan Rencana Kebutuhan Pegawai Non ASN.
- (2) Rencana Kebutuhan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

#### Pasal 31

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan pegawai Non ASN dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nama jabatan;
  - b. jumlah lowongan jabatan;
  - c. unit kerja penempatan yang membutuhkan;
  - d. kualifikasi pendidikan atau sertifikasi profesi;
  - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
  - f. jadwal tahapan seleksi; dan
  - g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

Pasal 32

- (1) Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Non ASN RSUD Pandega Pangandaran dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar;
  - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
  - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
  - d. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
  - e. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
  - f. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
  - g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar; dan
  - h. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran yang tercantum dalam pengumuman.
- (3) Penyampaian semua persyaratan pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan seleksi.

Pasal 33

- (1) Seleksi pengadaan pegawai Non ASN terdiri atas 2 (dua) tahap:
  - a. seleksi administrasi; dan
  - b. seleksi kompetensi.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mencocokkan

persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.

- (3) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi jabatan.
- (4) Ketentuan teknis mengenai Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

#### Pasal 34

Pemimpin BLUD mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan pegawai Non ASN secara terbuka, berdasarkan penetapan hasil Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN RSUD Pandega Pangandaran.

#### Pasal 35

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 diangkat menjadi Pegawai Non ASN dengan perjanjian kerja antara RSUD Pandega Pangandaran dengan pegawai yang bersangkutan.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. tugas;
  - b. target kinerja;
  - c. masa perjanjian kerja;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. larangan; dan
  - f. sanksi.

#### Pasal 36

Masa hubungan perjanjian kerja Pegawai Non ASN dapat diperpanjang tanpa mengikuti kembali Seleksi Pengadaan Pegawai Non ASN setelah mendapat persetujuan Pemimpin BLUD, dengan ketentuan:

- a. formasi jabatan masih tersedia;
- b. penilaian kinerja pegawai Non ASN paling sedikit bernilai baik; dan

- c. mengajukan permohonan perpanjangan perjanjian kerja Pegawai Non ASN.

Paragraf 2  
Tugas dan Hak Pegawai BLUD

Pasal 37

Pegawai RSUD Pandega Pangandaran mempunyai tugas melaksanakan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari setiap formasi jabatan pegawai serta tugas lain yang mendukung kelancaran kinerja RSUD Pandega Pangandaran dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 38

- (1) Ketentuan mengenai hak Pegawai BLUD yang berasal dari PNS dan PPPK dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai Non ASN berhak:
  - a. memperoleh Remunerasi berupa gaji dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan RSUD Pandega Pangandaran;
  - b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri dan kompetensi;
  - c. memperoleh izin, meliputi:
    1. izin sakit sesuai dengan keterangan dokter; dan
    2. cuti bersalin paling lama 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter untuk kelahiran sampai dengan anak kedua.
  - d. memperoleh Biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah sesuai dengan kebijakan dan/atau ketentuan yang berlaku;
  - e. memperoleh jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Disiplin Pegawai BLUD

Pasal 39

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai BLUD wajib mematuhi disiplin pegawai.
- (2) Kewajiban dan larangan bagi Pegawai BLUD yang berasal dari PNS dan PPPK dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Kewajiban dan larangan bagi Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Non ASN diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 40

- (1) Pegawai yang tidak mematuhi kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (3) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. pemotongan tambahan penghasilan berupa insentif jasa pelayanan kesehatan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran insentif jasa pelayanan yang seharusnya diterima untuk jangka waktu paling lama selama 3 (tiga) bulan; dan
  - b. pemotongan tambahan penghasilan berupa insentif jasa pelayanan kesehatan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran insentif jasa pelayanan yang seharusnya diterima untuk jangka waktu paling lama selama 3 (tiga) bulan;
- (5) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. pemutusan hubungan kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
  - b. pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat.

Pasal 41

- (1) Tata cara pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Tata cara pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai BLUD yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil diatur lebih lanjut Pemimpin BLUD.

Paragraf 4

Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pasal 42

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non ASN dengan hormat, dilakukan karena:
  - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir
  - b. meninggal dunia;
  - c. atas permintaan sendiri;
  - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non ASN; atau
  - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- (2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non ASN dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dilakukan karena:
  - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
  - b. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Non ASN tingkat berat; dan
  - c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non ASN tidak dengan hormat, dilakukan karena:
  - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
  - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
  - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.
- (4) Ketentuan teknis mengenai pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non ASN diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

### BAB III REMUNERASI

#### Pasal 43

- (1) Remunerasi dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (2) Profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pemanfaatan dan pembagian Remunerasi atas dasar proporsi antara pemberi pelayanan langsung dan pemberi pelayanan tidak langsung berdasarkan kesepakatan bersama antara pemangku kepentingan.
- (3) Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pemanfaatan dan pembagian dengan memperhatikan Remunerasi pada penyedia layanan sejenis.
- (4) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Remunerasi yang diterima dalam bentuk gaji, insentif, atau honorarium merupakan hak pegawai yang patut diterima setelah melaksanakan kewajibannya sesuai beban kerja, tanggung jawab dan risiko kerja yang telah ditunaikan.
- (5) Kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu besaran gaji, insentif, atau honorarium yang diterima adalah dalam batas yang wajar pada pegawai sejenis

sesuai prestasi kerja, kompetensi, risiko, tanggung jawab, dan posisi jabatan yang diembannya.

- (6) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kinerja keuangan merupakan hasil dari kinerja pelayanan.

#### Pasal 44

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD diberikan Remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
  - a. Gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan yang diberikan kepada Pegawai ASN maupun Pegawai Non ASN;
  - b. Tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan Pendapatan di luar gaji setiap bulan;
  - c. Insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan Pendapatan di luar gaji, dalam bentuk pemberian honorarium dan Jasa Pelayanan Kesehatan;
  - d. Bonus atas prestasi imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan Pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
  - e. Pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Pandega Pangandaran; dan/atau
  - f. Pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima oleh pejabat pengelola meliputi:
  - a. bersifat tetap berupa gaji;

- b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif berupa honorarium dan Imbalan Jasa Pelayanan, dan bonus atas prestasi; dan
  - c. Pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD Pandega Pangandaran atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima oleh pegawai meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
  - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif berupa honorarium dan Imbalan Jasa Pelayanan, dan bonus atas prestasi; dan
  - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD Pandega Pangandaran atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan, dan pensiun untuk pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) yang berstatus pegawai negeri sipil diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 45

Pengaturan Remunerasi dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

- a. pengalaman dan masa kerja;
- b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- c. resiko kerja;
- d. tingkat kegawat-daruratan;
- e. jabatan yang disandang; dan
- f. hasil/capaian kinerja.

#### Pasal 46

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, penetapan Remunerasi yang berupa insentif bagi pemimpin mempertimbangkan faktor:

- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
- b. pelayanan sejenis;
- c. kemampuan Pendapatan; dan
- d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 47

- (1) Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari Remunerasi pemimpin.
- (2) Perhitungan insentif jasa pelayanan bagi pejabat struktural ditetapkan sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dari insentif jasa pelayanan teknis.

Pasal 48

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

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

Bagian Kesatu  
Pola Remunerasi

Pasal 49

Remunerasi berupa Imbalan Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf c merupakan imbalan yang diterima oleh pemberi pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan/atau pelayanan lainnya, meliputi:

- a. Jasa pelayanan langsung diberikan kepada pegawai yang melakukan pelayanan langsung meliputi kelompok medis, paramedis tenaga kesehatan lainnya dan tenaga administrasi di ruang pelayanan; dan

- b. Jasa pelayanan tidak langsung, diberikan kepada pegawai RSUD Pandega Pangandaran selain penerima insentif jasa pelayanan langsung.

#### Pasal 50

Pemberian jasa pelayanan mempertimbangkan efisiensi berdasarkan pengendalian *clinical pathways* dan mengacu pada perbandingan *Relative Value Unit* (RVU).

#### Pasal 51

Besaran Imbalan jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari Pendapatan BLUD, yang bersumber dari jasa layanan, hasil kerja sama dan lain-lain Pendapatan BLUD yang sah, dengan mempertimbangkan:

- a. volume layanan;
- b. diversifikasi layanan;
- c. jumlah pegawai, dan
- d. likuiditas keuangan.

#### Pasal 52

Besaran proporsi pembagian jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 adalah sebagai berikut:

- a. Jasa pelayanan rumah sakit yaitu pelayanan jasa langsung dan jasa pelayanan tidak langsung yang besarnya diatur dengan keputusan direktur; dan
- b. Jasa pelayanan yang bersumber dari Pendapatan kerja sama besarnya dilaksanakan:
  - 1) sesuai dengan yang diatur dalam perjanjian; atau
  - 2) sesuai dengan peraturan direktur.

#### Pasal 53

- (1) Pembagian jasa tidak langsung menggunakan *Indeksing* sesuai ketentuan yang berlaku tentang pedoman teknis pola pengelolaan keuangan badan

layanan umum daerah (PPK-BLUD) yang diperhitungkan, meliputi:

- a. Pengalaman dan masa kerja, golongan (Basic Index);
  - b. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*Competency Index*);
  - c. Risiko bekerja (*Risk Index*);
  - d. Tingkat kegawat-daruratan (*Emergency Index*);
  - e. Jabatan yang disandang (*Position Index*);
  - f. Hasil/capaian kinerja (*Performance Indeks*).
- (2) Total Indeksing seluruh pegawai merupakan faktor pembagi (*denominator*) dari alokasi anggaran sebagai nilai per poin.
- (3) Penerimaan pembagian jasa pelayanan dari tingkat individu merupakan perkalian antara total poin Indeksing yang dicapai dengan nilai per poin sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan terkait pola Indeksing dan pembagian jasa pelayanan, penetapan indikator penilaian dan tata cara penilaian ketercapaian kinerja diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

## Bagian Kedua Alokasi Remunerasi

### Pasal 54

- (1) Setiap tahun direktur mengajukan besaran proporsi pengalokasian anggaran Remunerasi dalam RBA RSUD setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Remunerasi tahun sebelumnya yang belum terbayarkan, dapat diakumulasikan dan/atau dibagikan pada tahun anggaran berikutnya.

## BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN Bagian Kesatu Struktur Anggaran

### Pasal 55

Struktur anggaran BLUD RSUD Pandega Pangandaran,  
terdiri atas:

- a. Pendapatan BLUD;
- b. Belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

#### Pasal 56

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55  
huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.

#### Pasal 57

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d berupa Pendapatan yang berasal dari APBD.
- (6) Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 56 huruf e, 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 BLUD;
- e. Investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

#### Pasal 58

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

#### Pasal 59

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

#### Pasal 60

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b terdiri atas:
  - a. Belanja operasi; dan
  - b. Belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh Belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Belanja pegawai, Belanja barang dan jasa, Belanja bunga dan Belanja lain.

- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh Belanja BLUD untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi Belanja tanah, Belanja peralatan dan mesin, Belanja gedung dan bangunan, Belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan Belanja aset tetap lainnya.

#### Pasal 61

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c terdiri atas:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 62

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  - b. divestasi; dan
  - c. penerimaan Utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. Investasi; dan
  - b. pembayaran pokok Utang/pinjaman.

### Bagian Kedua Perencanaan dan Penganggaran

#### Pasal 63

- (1) Rumah Sakit Umum Pandega Pangandaran yang menerapkan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra Perangkat Daerah.

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
  - a. anggaran berbasis kinerja;
  - b. Standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan Belanja dan kemampuan Pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber Pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan Standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (6) Kebutuhan Belanja dan kemampuan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu Belanja yang dirinci menurut Belanja operasi dan Belanja modal.

#### Pasal 64

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), meliputi:
  - 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 SPM.

#### Pasal 65

- (1) Ringkasan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran Pendapatan, Belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 64 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 64 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dan 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 66

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a sampai dengan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun Pendapatan Daerah pada kode rekening kelompok Pendapatan asli daerah pada jenis lain Pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek Pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60

yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a sampai dengan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun Belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis Belanja.

- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis Belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

#### Pasal 67

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) diintegrasikan/ dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

#### Pasal 68

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya digunakan sebagai dasar

pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

#### Pasal 69

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

### BAB V

#### PELAKSANAAN ANGGARAN

##### Bagian Kesatu

##### Dokumen Pelaksanaan Anggaran

#### Pasal 70

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memuat Pendapatan, Belanja dan pembiayaan.
- (3) PPKD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (4) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 71

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk Pendapatan BLUD.
- (2) Seluruh Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

#### Pasal 72

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD/APBN, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

##### Bagian Kedua

##### Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran

Pasal 73

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara Pengeluaran guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk Biaya/pengeluaran BLUD.
- (2) Seluruh Biaya/pengeluaran BLUD, pelaksanaannya dilakukan melalui Rekening Kas BLUD.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi Biaya/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.

Pasal 74

- (1) Pemimpin BLUD dapat mengubah atau memindahkan alokasi biaya/pengeluaran dalam rincian anggaran sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas-batas jenis anggaran dalam DPA-BLUD.
- (2) Perubahan atau pemindahan alokasi Biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPKD.

Bagian Keempat  
Pelaporan

Pasal 75

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

Bagian Kelima  
Pengelolaan Kas

Pasal 76

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari APBD/APBN dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 77

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD 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 untuk memperoleh Pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas BLUD dilaksanakan berdasarkan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (3) Penerimaan BLUD disetorkan seluruhnya setiap hari kerja ke Rekening Kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.
- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum atau bank milik pemerintah.
- (5) Pengelolaan Rekening Kas BLUD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur RSUD Pandega Pangandaran.
- (6) BLUD dapat memanfaatkan surplus kas jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam bentuk Investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan risiko rendah misalnya deposito umum.

Pengelolaan Belanja

Pasal 78

- (1) Pengelolaan Belanja BLUD diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Belanja yang disesuaikan dengan perubahan Pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap Belanja BLUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi Belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal Belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan kepala daerah.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD

Pasal 79

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
  - a. kecenderungan/tren selisih anggaran Pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. kecenderungan/tren selisih Pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam RBA dan DPA.

- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila Pendapatan BLUD melebihi target Pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Bagian Keenam  
Penatausahaan

Pasal 80

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

- a. Pendapatan dan Belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. Utang dan Piutang;
- d. persediaan, aset tetap, dan Investasi; dan ekuitas dana.

Pasal 81

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 82

- (1) Dalam hal penatausahaan keuangan, Pengguna Anggaran Dinas Kesehatan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas, meliputi:
  - a. menyusun RKA-BLUD
  - b. menyusun DPA-BLUD

- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  - d. melaksanakan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola Utang dan Piutang daerah yang menjadi tanggung jawab BLUD yang dipimpinnya;
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan BLUD yang dipimpinnya;
  - k. mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
  - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit BLUD;
  - m. menetapkan pejabat lainnya dalam BLUD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengguna Anggaran bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Pemimpin BLUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

### Pasal 83

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) huruf 1, PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA, meliputi:

- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan BLUD;

- b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
- c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 84

Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) huruf 1, mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
- b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
- c. menyiapkan SPM;
- d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
- e. melaksanakan fungsi akuntansi pada BLUD; dan
- f. menyusun laporan keuangan BLUD.

#### Bagian Ketujuh

#### Piutang BLUD

#### Pasal 85

- (1) BLUD dapat memberikan Piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab

serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat.

#### Bagian Kedelapan Pengelolaan Piutang

##### Pasal 86

- (1) Dalam memberikan Piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan Piutang BLUD, Pemimpin BLUD menetapkan pedoman penatausahaan dan akuntansi Piutang.

##### Pasal 87

- (1) BLUD melaksanakan penagihan Piutang pada saat Piutang jatuh tempo.
- (2) BLUD untuk melaksanakan tagihan Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyiapkan bukti dan administrasi penagihan serta menyelesaikan tagihan atas Piutang BLUD.
- (3) Pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan membentuk Tim pengelola dan penagihan Piutang yang ditetapkan Keputusan Direktur.
- (4) Dalam hal Penagihan Piutang sulit tertagih, penagihan Piutang diserahkan kepada Bupati melalui BPKD dengan melampirkan bukti-bukti valid dan sah yang selanjutnya akan diserahkan ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk diurus secara optimal dan Panitia urusan Piutang Negara.

#### Bagian Kedelapan Penghapusan Piutang

##### Pasal 88

- (1) Piutang BLUD dapat dihapus secara bersyarat atau mutlak.
- (2) Penghapusan bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLUD dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLUD dari pembukuan dengan menghapuskan hak tagih BLUD.
- (4) Penghapusan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Piutang BLUD diurus secara optimal oleh PUPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan dilengkapi:
  - a. Daftar nominatif para penanggung Utang;
  - b. Besaran Piutang yang dihapuskan;
  - c. Surat pernyataan piutang sementara belum bisa ditagih (PSBDT) dari PUPN.
- (5) Pengurusan Piutang BLUD dinyatakan telah optimal dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN
- (6) Terhadap Piutang BLUD yang dinyatakan PSBDT oleh PUPN, Pemimpin BLUD menerbitkan surat keputusan penghapusan.

#### Pasal 89

- (1) Piutang BLUD dapat dihapus secara bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Pemimpin RSUD Pandega Pangandaran untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. Pemimpin BLUD dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

- c. Bupati untuk jumlah Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
  - d. Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (3) Dalam hal penghapusan secara bersyarat Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas.
- (4) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah ditetapkan sebagai PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; dan
  - b. dalam hal Piutang adalah selain Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) oleh Pemimpin BLUD.

#### Pasal 90

Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan
- b. penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

#### Pasal 91

Penghapusan terhadap Piutang BLUD yang terjadi sebelum BLUD ditetapkan sebagai satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan Piutang negara.

Bagian Kesembilan  
Utang/Pinjaman BLUD

Pasal 92

- (1) BLUD dapat melakukan Utang/pinjaman sehubungan dengan penerimaan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Utang/pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Utang/pinjaman yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Utang/pinjaman yang timbul karena penerimaan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (4) Utang/pinjaman yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Utang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Pasal 93

- (1) BLUD 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) Perikatan Utang/pinjaman jangka pendek atau Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai Utang.

Pasal 94

Kewenangan persetujuan atas Utang/pinjaman jangka pendek diberikan oleh:

- a. Pemimpin BLUD untuk peminjaman yang bernilai sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBN (Rupiah Murni) dan hibah terikat.
- b. Pemimpin BLUD atas persetujuan Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBN (Rupiah Murni) dan hibah terikat.
- c. Pemimpin BLUD atas persetujuan Bupati untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBN (Rupiah Murni) dan hibah terikat.

#### Paragraf 1

#### Utang Jangka Pendek

#### Pasal 95

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek merupakan Utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun.
- (2) Utang/pinjaman jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan Belanja operasional dan dalam rangka menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam suatu tahun anggaran (*mismatch*).
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk memberikan manfaat jangka pendek.
- (4) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan syarat:

- a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
- b. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA-BLUD dan tidak dibiayai dari APBD/APBN;
- c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
- d. jumlah Utang/pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah Utang/pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melampaui nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA; dan
- e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi Utang/pinjaman.

#### Paragraf 2

#### Utang/Pinjaman Jangka Panjang

#### Pasal 96

- (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 hanya dapat digunakan untuk pengeluaran Belanja modal.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Utang/pinjaman jangka panjang, dapat dilakukan dengan syarat:
  - a. kegiatan yang dibiayai dengan Utang/pinjaman jangka panjang telah tercantum dalam Renstra Bisnis BLUD;
  - b. kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;

- c. jumlah Utang/pinjaman yang masih ada ditambah dengan Utang/pinjaman yang akan ditarik tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah Pendapatan BLUD di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
- d. nilai rasio kemampuan mengembalikan Utang/pinjaman paling sedikit 2,5 (dua koma lima);
- e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian Utang/pinjaman;
- f. laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
- g. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi Utang/pinjaman.

Bagian Kelima  
Prosedur Pengajuan Utang/Pinjaman

Pasal 97

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan rencana kebutuhan Utang berdasarkan usulan Pejabat Keuangan BLUD.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam Renstra Bisnis BLUD.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kebutuhan Belanja operasional dan Belanja modal;
  - b. kemampuan membayar Utang/pinjaman;
  - c. batas maksimum kumulatif Utang/pinjaman;
  - d. kemampuan penyerapan Utang/pinjaman; dan
  - e. Biaya Utang/pinjaman.
- (4) Rencana kebutuhan Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya dilampiri dengan:
  - a. studi kelayakan kegiatan;
  - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
  - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
  - d. rencana pengembalian pokok Utang/pinjaman dan pembayaran bunga.

- (5) Pemimpin BLUD mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan Utang/pinjaman kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Usulan kegiatan yang telah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kesepuluh Perjanjian Utang/Pinjaman

##### Pasal 98

- (1) Komitmen BLUD dengan calon pemberi Utang/pinjaman dituangkan dalam perjanjian Utang/pinjaman.
- (2) Perjanjian yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah persyaratan dan ketentuan Utang telah dipenuhi.
- (3) Perjanjian Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian Utang/pinjaman;
  - b. jumlah Utang/pinjaman;
  - c. peruntukan Utang/pinjaman;
  - d. persyaratan Utang/pinjaman;
  - e. tata cara pencairan Utang/pinjaman;
  - f. tata cara pembayaran Utang/pinjaman; dan
  - g. penyelesaian sengketa;

#### Bagian Kesebelas Kewajiban Membayar Utang/Pinjaman

##### Pasal 99

- (1) BLUD wajib melakukan pembayaran kembali Utang/pinjaman yang meliputi pokok Utang/pinjaman, bunga, dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai perjanjian Utang/pinjaman.
- (2) Kewajiban pembayaran Utang BLUD wajib dianggarkan dalam RBA-BLUD dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.

- (3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan BLUD dalam membayar kembali Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran Utang tersebut.

## Bagian Kedua Belas Investasi

### Pasal 100

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

### Pasal 101

- (1) Investasi jangka pendek merupakan Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan memanfaatkan *surplus* kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
  - a. Deposito bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
  - b. Surat berharga jangka pendek.
- (4) Karakteristik Investasi jangka pendek meliputi:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

### Pasal 102

- (1) Hasil Investasi jangka pendek merupakan Pendapatan BLUD.

- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

#### Pasal 103

- (1) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan Investasi RSUD Pandega Pangandaran.
- (2) Kewenangan pengelolaan Investasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. regulasi;
  - b. operasional; dan
  - c. supervisi.
- (3) Pengelolaan Investasi RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sejalan dengan kebijakan pengelolaan Investasi Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

#### Pasal 104

- (1) Kewenangan pengelolaan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) meliputi:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Investasi; dan
  - b. menetapkan kriteria penempatan dalam pelaksanaan Investasi;
- (2) Kewenangan pengelolaan Investasi meliputi:
  - a. meneliti dan menyetujui atau menolak usulan permintaan Investasi;
  - b. menetapkan rencana kebutuhan dana Investasi RSUD Pandega Pangandaran yang bersumber dari Pendapatan fungsional;
  - c. menempatkan dana dalam rangka Investasi;
  - d. melakukan pengendalian atas risiko terhadap pelaksanaan Investasi;
  - e. menerima, mengelola dan memanfaatkan hasil Investasi; dan
  - f. melaksanakan Investasi.
- (3) Kewenangan pengelolaan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf c meliputi:
  - a. melakukan monitoring pelaksanaan Investasi;
  - b. melakukan evaluasi secara berkesinambungan pelaksanaan Investasi;

- c. melakukan koordinasi pelaksanaan Investasi dengan pihak terkait khususnya sehubungan dengan Investasi langsung.
- d. Hal-hal yang belum diatur dalam tentang pengelolaan Investasi, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga Belas  
Pengelolaan Barang

Pasal 105

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

Pasal 106

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan Jenjang Nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 107

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikasi atas nama Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD, dapat dialih gunakan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Bupati.

#### Bagian Keempat Belas

##### Sisa Lebih Perhitungan Anggaran dan Defisit Anggaran

#### Pasal 108

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD dan rencana pengeluaran BLUD.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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.

#### Pasal 109

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

#### Bagian Kelima Belas

##### Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Keuangan

#### Pasal 110

- (1) Pembinaan teknis BLUD dilaksanakan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Pasal 111

- (1) Dalam rangka pengawasan operasional BLUD dilakukan melalui pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Pemeriksaan Internal yang merupakan Unit Kerja yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD dan atau Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

AKUNTANSI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
Bagian Kesatu  
Akuntansi

Pasal 112

- (1) BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 113

- (1) Akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis Akrual.
- (3) BLUD menyelenggarakan dan mengembangkan sub sistem akuntansi secara mandiri untuk dapat

menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik BLUD.

- (4) Sub sistem akuntansi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembangkan sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat untuk dapat mencatat transaksi, kejadian keuangan, dan akuntansi berdasarkan dokumen sumbernya yang menjadi pengakuan hak dan kewajiban BLUD secara transaksional.
- (5) Penyelenggaraan dan pengembangan sub sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk:
  - a. prosedur dan sub sistem akuntansi transaksional;
  - b. bagan akun standar; dan
  - c. dokumen sumber yang mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi yang lengkap dan selaras dalam penyusunan laporan keuangan BLUD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### Pasal 114

- (1) Dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis Akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2), Pimpinan BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, Pendapatan dan Biaya.

#### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 115

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.

Pasal 116

- (1) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf a menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf d menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD untuk kegiatan penyelenggaraan BLUD dalam satu periode pelaporan.
- (4) Laporan perubahan ekuitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf f, menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- (5) Laporan perubahan saldo anggaran lebih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf e menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- (6) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf f, menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, Investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (7) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf g, meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 117

- (1) BLUD RSUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan tahunan BLUD RSUD Pandega.

Pasal 118

Laporan keuangan Konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bagian Ketiga  
Kebijakan Akuntansi

Pasal 119

Kebijakan akuntansi dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pangandaran

Pasal 120

Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 meliputi:

- a. Kerangka Konseptual Sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

- b. Kebijakan Akuntansi 01 Penyajian Laporan Keuangan BLUD RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- c. Kebijakan Akuntansi 02 Akuntansi Pendapatan-LO sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- d. Kebijakan Akuntansi 03 Akuntansi Beban sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- e. Kebijakan Akuntansi 04 Akuntansi Pendapatan-LRA sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- f. Kebijakan Akuntansi 05 Akuntansi Belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- g. Kebijakan Akuntansi 06 Akuntansi Pembiayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- h. Kebijakan Akuntansi 07 Akuntansi Aset sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- i. Kebijakan Akuntansi 08 Akuntansi Kewajiban sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- j. Kebijakan Akuntansi 09 Akuntansi Ekuitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- k. Kebijakan Akuntansi 10 Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- l. Kebijakan Akuntansi 11 Koreksi Kesalahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

SPM RSUD PANDEGA PANGANDARAN

Bagian Kesatu  
Jenis Pelayanan Minimal

Pasal 121

- (1) Jenis pelayanan minimal RSUD Pandega Pangandaran meliputi:
- a. Pelayanan Gawat Darurat;
  - b. Pelayanan Rawat Jalan;
  - c. Pelayanan Rawat Inap;
  - d. Pelayanan Bedah Sentral;
  - e. Pelayanan Persalinan dan Perinatologi;
  - f. Pelayanan Rawat Intensif;
  - g. Pelayanan Radiologi;
  - h. Pelayanan Laboratorium;
  - i. Pelayanan Rehabilitasi Medik;
  - j. Pelayanan Farmasi;
  - k. Pelayanan Gizi;
  - l. Pelayanan Masyarakat Tidak Mampu (SKTM);
  - m. Pelayanan BPJS;
  - n. Pelayanan Rekam Medis;
  - o. Pelayanan Pengelolaan Limbah;
  - p. Pelayanan Administrasi Manajemen;
  - q. Pelayanan Ambulans/Kereta Jenazah;
  - r. Pelayanan Pemula Saraan Jenazah dan Forensik;
  - s. Pelayanan *Laundry*;
  - t. Pelayanan Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS); dan
  - u. Pelayanan Pencegahan Pengendalian Inspeksi (PPI).
- (2) Uraian Jenis pelayanan minimal Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Pangandaran ini.

Bagian Kedua

SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran

Pasal 122

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran menyelenggarakan pelayanan kesehatan di rumah sakit sesuai SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran.

- (2) Penyelenggaraan Pelayanan kesehatan rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi jenis pelayanan dan Indikator Kinerja dan target kinerja.
- (3) Jenis pelayanan, Indikator Kinerja dan target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Pangandaran ini.

### Bagian Ketiga Penyelenggaraan SPM

#### Pasal 123

- (1) Bupati bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran yang dilaksanakan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran.
- (2) penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Direktur.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di rumah sakit dilakukan oleh tenaga kesehatan dan non kesehatan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.
- (4) Dalam hal penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran, Direktur dapat melakukan koordinasi dengan Instansi terkait.

#### Pasal 124

SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 merupakan pedoman dalam pencapaian target program kesehatan Daerah.

### Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 125

- (1) Direktur menyampaikan laporan teknis tahunan kinerja penerapan dan pencapaian SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat, setelah dilakukan evaluasi oleh Dewan Pengawas.
- (2) Laporan teknis tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan Bupati dalam membuat kebijakan.

Bagian Kelima  
Pembinaan dan Pengawasan SPM

Pasal 126

Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran.

Pasal 127

- (1) Dewan Pengawas Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran melakukan pembinaan dan pengawasan secara teknis dalam penyelenggaraan SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran.
- (2) Hasil pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Keenam  
Pembiayaan

Pasal 128

Pembiayaan penyelenggaraan SPM Rumah Sakit Umum Daerah Pandega Pangandaran dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan/atau dibebankan kepada Anggaran Operasional RSUD Pandega Pangandaran.

BAB VIII  
DEWAN PENGAWAS  
Bagian Kesatu  
Pembentukan dan Pengangkatan

Pasal 129

- (1) Dewan Pengawas pada RSUD Pandega Pangandaran dibentuk dan diangkat dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola RSUD Pandega Pangandaran.

Bagian Kedua  
Kedudukan, Fungsi, Tugas dan Wewenang

Pasal 130

Dewan Pengawas merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 131

- (1) Dewan Pengawas berfungsi sebagai *governing body* RSUD Pandega Pangandaran dalam melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakitian secara internal di RSUD Pandega Pangandaran;
- (2) Keputusan Dewan Pengawas bersifat kolektif kolegial.

Pasal 132

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
  - a. memantau perkembangan kegiatan rumah sakit;
  - 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 nasihat 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; dan
    3. kinerja BLUD.

- f. Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
1. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  2. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  3. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  4. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

### Pasal 133

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang:

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan RSUD Pandega Pangandaran dari Direktur;
- b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal RSUD Pandega Pangandaran dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
- c. meminta penjelasan dari Direktur dan/atau pejabat manajemen lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan di RSUD Pandega Pangandaran dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit non struktural di RSUD Pandega Pangandaran terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*), untuk ditetapkan oleh pemilik; dan

- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan RSUD Pandega Pangandaran.

Bagian Ketiga  
Keanggotaan

Pasal 134

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang, disesuaikan dengan realisasi Pendapatan tahunan RSUD Pandega Pangandaran berdasarkan laporan realisasi anggaran dan/atau Nilai Aset berdasarkan neraca.
- (2) Dalam hal realisasi Pendapatan tahunan menurut laporan realisasi anggaran sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan/atau Nilai Aset menurut neraca sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang anggota.
- (3) Dalam hal realisasi Pendapatan tahunan menurut laporan realisasi anggaran lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan/atau Nilai Aset menurut neraca lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.

Pasal 135

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2) 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.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (3) terdiri atas unsur:
  - a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.

#### Pasal 136

Untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas, setiap calon anggota Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan:

- 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 137

- (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.

Pasal 138

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), karena:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/atau daerah.

Bagian Keempat

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 139

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

Pasal 140

- (1) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 139 ayat (1) dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Pandega Pangandaran.

- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bertugas dalam pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Dewan Pengawas.

Pasal 141

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

Pasal 142

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

BAB VIII

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Bagian Kesatu

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 143

- (1) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran meliputi:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. jasa konsultansi; dan
  - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. swakelola; dan/atau

- b. penyedia barang/jasa.
- (4) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran yang bersumber dari Pendapatan BLUD berupa:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.
- (5) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (6) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega yang bersumber dari hibah terikat dilaksanakan sesuai dengan kebijakan pengadaan dari pemberi hibah atau ketentuan dalam Peraturan Bupati ini sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (7) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (8) Dalam hal RSUD Pandega Pangandaran belum memiliki personil dengan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), RSUD Pandega Pangandaran dapat meminta bantuan kepada UKPBJ Kabupaten Pangandaran.

## Bagian Kedua

### Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 144

- (1) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan pada RSUD Pandega Pangandaran.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran bertujuan untuk:
  - a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi dan penyedia;
  - b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;

- c. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi;
- d. meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- g. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha; dan
- h. meningkatkan pengadaan berkelanjutan.

#### Pasal 145

Kebijakan pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. menyederhanakan prosedur dan tata cara pengadaan barang/jasa;
- c. melaksanakan pengadaan barang/jasa kondisi darurat (*life saving*);
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. memberikan kesempatan kepada usaha mikro dan usaha kecil;
- f. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik;
- g. mengoptimalkan penggunaan dan pemanfaatan aset yang telah dimiliki;
- h. menyesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses BLUD dengan mengacu pada praktek terbaik (*best practice*) pengadaan yang berlaku; dan
- i. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

#### Pasal 146

Pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

#### Pasal 147

Semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran berkewajiban mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan RSUD Pandega Pangandaran;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

### Bagian Ketiga

#### Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

##### Pasal 148

Pelaku pengadaan barang/jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pokja Pemilihan;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia Barang/Jasa.

##### Pasal 149

- (1) PA sebagaimana dimaksud pada Pasal 148 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;

- e. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan tim teknis;
  - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
  - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
  - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    1. Tender/Penunjukan Langsung/E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
    2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemimpin BLUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (3) KPA dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 148 huruf b selain melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA, KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (5) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa serta dapat merangkap sebagai PPK.
- (6) PPK dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf c memiliki tugas:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;

- d. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. melaksanakan e-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - h. mengendalikan kontrak;
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
  - j. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - k. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - l. menilai kinerja Penyedia;
  - m. menetapkan tim pendukung;
  - n. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli;
  - o. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); dan
  - p. melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam keadaan tertentu/keadaan mendesak (cito).
- (7) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (9) PPTK dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf d memiliki tugas:
- a. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan Unit SKPD:
    1. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
    2. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
    3. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
  - b. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan, meliputi:
    1. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
    2. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan

yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan

3. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
  - c. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (10) PPTK dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf d mempunyai peran dan fungsi meliputi:
- a. dalam membantu tugas PA/KPA, PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.
  - b. dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
  - c. PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan Unit SKPD.
  - d. penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan kepala daerah.
  - e. pertimbangan penetapan PPTK didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.
  - f. PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - g. dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - h. dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (11) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 148 huruf e dalam pengadaan barang/jasa memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung/penunjukan langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung/penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratu juta rupiah); dan
  - d. melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (12) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf f mempunyai peran dan fungsi meliputi:
- a. Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
    - 1. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali e-purchasing dan Pengadaan Langsung;
    - 2. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
      - (a) tender/penunjukan langsung dengan nilai paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya paling sedikit diatas Rp 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) /paling banyak Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
      - (b) seleksi/penunjukan langsung dengan nilai paket pengadaan Jasa Konsultansi paling sedikit diatas Rp100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah) /nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
    - 3. dalam penetapan Penyedia, Pokja Pemilihan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
      - (a) pemimpin BLUD untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); atau
      - (b) pejabat lain yang ditunjuk oleh pemimpin BLUD untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
  - b. Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 beranggotakan 3 (tiga) orang.
  - c. Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.

- d. Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (13) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf g terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan/atau tim pengawas.
    - a. tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
    - b. tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
    - c. tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
    - d. Penyelenggara Swakelola dapat dibantu oleh pengelola pengadaan barang/jasa.
    - e. ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan swakelola BLUD RSUD Pandega Pangandaran di atur dalam Peraturan Pemimpin BLUD.
  - (14) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf h wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan pengadaan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (15) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf h bertanggung jawab atas:
    - a. pelaksanaan kontrak;
    - b. kualitas barang/jasa;
    - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
    - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
    - e. ketepatan tempat penyerahan.

#### Bagian Keempat

#### Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

##### Pasal 150

- (1) Pengumuman RUP BLUD RSUD Pandega Pangandaran dilakukan setelah penetapan pagu indikatif Rencana Umum Pengadaan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (2) Pengisian dalam RUP BLUD RSUD Pandega merupakan data sementara (tentatif) berdasarkan perkiraan atau estimasi berdasarkan Rencana Bisnis Anggaran Tahunan.
- (3) Pemaketan yang ada dalam RUP BLUD RSUD Pandega Pangandaran dinamis dan dapat berubah sesuai dengan ketersediaan dana BLUD RSUD Pandega Pangandaran pada bulan berjalan.
- (4) Dalam hal terdapat kebutuhan barang/jasa mendesak dalam keadaan

tertentu/kegawatdaruratan kemudian dilaksanakan sebelum pengisian atau revisi pada RUP BLUD RSUD Pandega, maka dibuatkan berita acara pernyataan oleh PPK.

- (5) Berdasarkan hasil pemaketan pengadaan barang/jasa, PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK dengan dimungkinkan penyebutan merk terhadap:
  - a. komponen barang/jasa;
  - b. suku cadang;
  - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada; atau
  - d. barang/jasa dalam katalog elektronik/marketplace/toko daring.
- (6) Sistem yang sudah ada sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah barang/jasa yang dihasilkan dari pengadaan barang/jasa dan/atau kerjasama dengan pihak lain.

#### Pasal 151

- (1) RSUD Pandega Pangandaran dapat mengembangkan sistem manajemen penyedia atau *Vendor Management System* (VMS) sebagai pengelolaan penyedia yang merupakan bagian dari pengadaan barang/jasa untuk mendapatkan transparansi keseluruhan aspek pengadaan barang/jasa, baik data dan informasi terkait penyedia barang/jasa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sistem manajemen penyedia atau *Vendor Management System* (VMS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur RSUD Pandega Pangandaran.

#### Bagian Kelima

#### Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

#### Paragraf 1

#### Metode Pemilihan

#### Pasal 152

- (1) Metode pengadaan barang/jasa melalui swakelola dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui swakelola.
- (2) Metode pengadaan barang/jasa melalui penyedia, terdiri atas:
  - a. *e-purchasing*;
  - b. pengadaan langsung;
  - c. penunjukan langsung;
  - d. tender cepat;
  - e. tender/seleksi; dan
  - f. kerja sama.

- (3) E-purchasing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik/marketplace/toko daring.
- (4) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai sebagai berikut:
  - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
  - b. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan tender cepat atau tender.
- (5) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan terhadap penyedia barang/jasa konsultansi/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi adalah:
  - a. penunjukan langsung dapat dilakukan dalam hal:
    1. keadaan tertentu; dan/atau
    2. pengadaan barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus.
  - b. penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) penyedia barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
  - c. penunjukan langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
  - d. keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dilakukan penunjukan langsung terhadap penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya meliputi:
    1. pengadaan barang/jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kecacatan/kematian (*life saving*);
    2. barang/pekerjaan konstruksi/jasa Lainnya yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada suatu daerah dalam kurun

waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah (*outbreak*);

3. barang/pekerjaan konstruksi/jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia barang/jasa karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan/tender untuk mendapatkan izin dari Pemerintah;
  4. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
  5. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
  6. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda setelah ditetapkan status keadaan darurat untuk pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera termasuk:
    - (a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
    - (b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
    - (c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
- e. pengadaan barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 meliputi:
1. barang/jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  2. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak

- dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
3. barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;
  4. pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan habis pakai, obat, dan alat kesehatan dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk kelangsungan dan mutu pelayanan pada masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
  5. barang/jasa kebutuhan operasional RSUD yang pengadaannya tidak dapat ditunda dan/atau barang/jasa tersebut harus tetap tersedia sepanjang tahun dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi RSUD;
  6. barang/jasa yang dihasilkan dari pengadaan barang/jasa melalui kerjasama dengan pihak lain.
  7. pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk Pemerintah Daerah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
  8. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
  9. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang disepakati.
- (6) Tender cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan dalam hal pelaku usaha telah terkualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia untuk pengadaan yang:
- a. spesifikasi dan volume pekerjaan sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
  - b. dimungkinkan dapat menyebutkan merek sebagaimana diatur dalam Pasal 146 ayat (5) huruf b dan huruf c.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d.

- (8) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam pelaksanaan kerja sama RSUD Pandega Pangandaran.

Pasal 153

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. seleksi;
  - b. pengadaan langsung; dan
  - c. penunjukan langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
  - b. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
  - c. jasa konsultansi dibidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
  - d. permintaan berulang (*repeat order*) dapat dilakukan untuk penyedia jasa konsultansi yang sama.

Paragraf 2  
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia  
Pasal 154

- (1) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
- (2) Untuk pengadaan barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah penetapan pagu indikatif.
- (3) Pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi meliputi:
  - a. pelaksanaan kualifikasi;
  - b. pengumuman dan/atau undangan;
  - c. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
  - d. pemberian penjelasan;
  - e. penyampaian dokumen penawaran;
  - f. evaluasi dokumen penawaran;
  - g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
  - h. sanggah.
- (4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pelaksanaan pemilihan melalui metode tender Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan sanggah banding.
- (5) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk seleksi jasa konsultasi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (6) Pelaksanaan pemilihan melalui tender cepat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. peserta telah terkualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia;
  - b. peserta hanya memasukan penawaran harga;
  - c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
  - d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.
- (7) Pelaksanaan *e-purchasing* dilakukan secara elektronik sesuai dengan ketentuan perundangan. Dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan *e-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga;
  - b. dalam hal pengadaan melalui *e-purchasing* berdasarkan katalog elektronik (*e-catalogue*) mengalami kendala operasional dalam aplikasi (*online*), pembelian dapat dilaksanakan manual;

- c. pengadaan melalui e-purchasing dikecualikan dalam hal:
1. barang/jasa belum tercantum dalam katalog elektronik (*e-catalogue*);
  2. spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum pada katalog elektronik (*e-catalogue*) tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan RSUD Pandega Pangandaran;
  3. penyedia barang/jasa tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi;
  4. penyedia barang/jasa tidak mampu menyediakan barang baik sebagian maupun keseluruhan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana pelaksanaan pengadaan/jasa;
  5. penyedia barang/jasa tidak mampu melayani pemesanan barang/jasa karena keterbatasan jangkauan layanan penyedia;
  6. harga katalog elektronik (*e-catalogue*) dan hasil negosiasi harga barang/jasa melalui e-purchasing dengan spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga/jasa yang diadakan selain e-purchasing.
- (8) Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (9) Pelaksanaan pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut:
- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk pengadaan barang/jasa lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
  - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja.

Paragraf 3  
Bentuk Kontrak

Pasal 155

- (1) Bentuk kontrak terdiri dari:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
  - b. kuitansi;
  - c. surat perintah kerja;
  - d. surat perjanjian; dan

- e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
  - (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), kecuali untuk pengadaan yang cepat dan pemeliharaan.
  - (4) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
  - (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing atau pembelian melalui toko daring/pembelian secara online.

Bagian Keenam  
Ketentuan Lain-Lain

Pasal 156

- (1) Untuk mengantisipasi perkembangan dan kebutuhan, RSUD Pandega Pangandaran dapat mengembangkan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa pada RSUD Pandega Pangandaran

sepanjang memberikan nilai tambah, dalam bentuk antara lain:

- a. inovasi sistem di bidang pengadaan barang/jasa;
  - b. inovasi kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa;
  - c. inovasi organisasi dan kelembagaan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
  - d. inovasi lainnya.
- (2) Tujuan pengembangan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu::
- a. melancarkan penyelenggaraan pelayanan RSUD Pandega Pangandaran;
  - b. mengisi kekosongan hukum;
  - c. memberikan kepastian hukum; dan
  - d. mengatasi stagnasi pelayanan RSUD Pandega Pangandaran dalam keadaan tertentu guna kemanfaatan dan kepentingan umum.

#### Pasal 157

Ketentuan pengadaan barang/jasa yang tidak diatur di dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut dalam peraturan direktur.

### BAB IX KERJA SAMA

#### Pasal 158

- (1) BLUD RSUD Pandega Pangandaran dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial.

#### Bagian Kesatu Subjek dan Objek Kerjasama

#### Pasal 159

- (1) Subjek dari kerja sama adalah:
  - a. RSUD Pandega Pangandaran diwakili oleh Direktur sebagai Pemimpin BLUD yang bertindak untuk dan atas nama RSUD Pandega Pangandaran; dan
  - b. pihak lain sebagai mitra kerja sama, terdiri atas:
    1. perseorangan;

2. badan usaha yang berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  3. organisasi baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Objek dari kerja sama adalah seluruh urusan yang menjadi kewenangan RSUD Pandega Pangandaran sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

## Bagian Kedua Jenis Kerja Sama

### Pasal 160

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 158 ayat (1), meliputi:
  - a. kerja sama operasional; dan
  - b. kerja sama pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja sama 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) Kerja sama 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.
- (4) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

### Pasal 161

- (1) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf a, dapat berupa:
  - a. kerja sama dalam penyediaan pelayanan publik;

- b. kerja sama penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
  - c. kerja sama penyelenggaraan pelayanan jaminan kesehatan;
  - d. kerja sama konsinyasi perbekalan farmasi;
  - e. kerja sama pengelolaan keuangan;
  - f. kerja sama pendidikan dan pelatihan;
  - g. kerja sama pembangunan dan pengembangan sistem informasi;
  - h. kerja sama investasi; dan
  - i. kerja sama operasional lainnya sesuai kewenangan BLUD.
- (2) Kerja sama dalam penyediaan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kerja sama dalam hal penyediaan fasilitas pelayanan publik di lingkungan RSUD Pandega Pangandaran.
- (3) Kerja sama penyelenggaraan pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kerja sama penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan fasilitas kesehatan lain dan/atau mitra kerja sama lainnya.
- (4) Kerja sama penyelenggaraan pelayanan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah kerja sama dengan penyelenggara jaminan kesehatan dan/atau penyelenggara asuransi kesehatan dan kecelakaan.
- (5) Kerja sama konsinyasi perbekalan farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah kerja sama penyediaan perbekalan farmasi dengan cara menitipkan perbekalan farmasi milik mitra kerja sama pada RSUD Pandega Pangandaran untuk digunakan secara langsung dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan di RSUD Pandega Pangandaran yang pembayarannya berdasarkan jumlah yang digunakan. Perbekalan farmasi yang bersumber dari kerja sama konsinyasi tidak dicatat sebagai barang persediaan rumah sakit.
- (6) Kerja sama pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah kerja sama dalam hal pengelolaan keuangan dengan perbankan.
- (7) Kerja sama pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah kerja sama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dengan mitra kerja sama berupa:
- a. pendidikan praktek dan/atau penelitian bagi siswa/mahasiswa kesehatan maupun non kesehatan; dan
  - b. pendidikan dan pelatihan bagi pegawai RSUD Pandega Pangandaran.

- (8) Kerja sama pembangunan dan pengembangan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah kerja sama dalam hal pembangunan dan pengembangan sistem informasi.
- (9) Kerja sama investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h diselenggarakan sesuai ketentuan mengenai investasi.

Pasal 162

- (1) Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 160 ayat (1) huruf b, dapat berupa:
  - a. sewa;
  - b. pinjam pakai;
  - c. Bangun Guna Serah;
  - d. Bangun Serah Guna; dan
  - e. kerja sama pemanfaatan barang milik daerah lainnya sesuai kewenangan BLUD.
- (2) Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh mitra kerja sama dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
- (3) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh mitra kerja sama dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan uang tunai.
- (4) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh mitra kerja sama dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh mitra kerja sama tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- (5) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh mitra kerja sama dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh mitra kerja sama tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Bagian Kedua  
Tata Cara Kerjasama

Paragraf 1  
Kewenangan Penyelenggaraan Kerja Sama

Pasal 163

Kewenangan penyelenggaraan kerja sama pada RSUD Pandega Pangandaran, diatur sebagai berikut:

- a. untuk kerja sama dengan nilai pembiayaan pelaksanaan kerja sama paling banyak Rp5.000.000,00 (lima milyar rupiah) dan/atau jangka waktu kerja sama paling lama 5 (lima) tahun, Direktur diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan kerja sama tanpa menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati.
- b. untuk kerja sama dengan nilai pembiayaan pelaksanaan kerja sama paling sedikit diatas Rp5.000.000,00 (lima milyar rupiah) dan/atau jangka waktu kerja sama paling sedikit diatas 5 (lima) tahun, Direktur menyampaikan permohonan terkait rencana kerja sama tersebut kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

Paragraf 2

Prakarsa Kerja Sama

Pasal 164

- (1) Dalam hal prakarsa kerja sama berasal dari RSUD Pandega Pangandaran, RSUD Pandega Pangandaran melakukan pemetaan rencana kerja sama sesuai potensi dan karakteristik RSUD Pandega Pangandaran serta kebutuhan RSUD Pandega Pangandaran.
- (2) Pemetaan rencana kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan dikerjasamakan dibuat dalam daftar rencana kerja sama setiap tahun.
- (3) Dalam hal prakarsa kerja sama berasal dari pihak lain, kerja sama harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. terintegrasi secara teknis dengan rencana strategis RSUD Pandega Pangandaran;
  - b. layak secara ekonomi dan finansial; dan
  - c. pihak lain yang mengajukan prakarsa memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai pelaksanaan kerja sama.
- (4) Pihak lain yang menjadi pemrakarsa harus menyampaikan dokumen penawaran kerja sama yang diusulkan.
- (5) RSUD Pandega Pangandaran dapat melakukan kerja sama yang objeknya belum tercantum dalam daftar rencana kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan untuk:
  - a. mengatasi kondisi darurat; dan/atau
  - b. mendukung pelaksanaan program strategis Daerah.

- (6) Dokumen penawaran kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) paling sedikit memuat:
- a. latar belakang;
  - b. dasar hukum;
  - c. maksud dan tujuan;
  - d. objek kerja sama;
  - e. kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - f. jangka waktu;
  - g. analisis manfaat dan biaya; dan
  - h. kesimpulan dan rekomendasi.

Paragraf 3  
Tahapan Kerja Sama  
Pasal 165

Penyelenggaraan kerja sama dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penawaran;
- c. pemilihan;
- d. penyiapan rancangan perjanjian kerja sama;
- e. penandatanganan perjanjian kerja sama;
- f. pelaksanaan; dan
- g. evaluasi.

Pasal 166

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 huruf a, dilaksanakan oleh unit kerja pemrakarsa kerja sama dengan menyiapkan kerangka acuan kerja berdasarkan hasil pemetaan rencana kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 164 ayat (2).
- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. lokasi kerja sama;
  - d. ruang lingkup;
  - e. jangka waktu;
  - f. manfaat;
  - g. analisis kesesuaian rencana kerja sama dengan rencana strategis RSUD Pandega Pangandaran;
  - h. bidang yang dikerjasamakan; dan
  - i. pembiayaan.
- (3) Unit kerja pemrakarsa kerja sama menyampaikan kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit.
- (4) Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit melakukan pengkajian terhadap kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan pertimbangan:

- a. kesesuaian rencana kerja sama dengan rencana strategis RSUD Pandega Pangandaran;
  - b. kesesuaian lokasi kerja sama dengan tata ruang RSUD Pandega Pangandaran;
  - c. keterkaitan antar jenis layanan;
  - d. kelayakan biaya dan manfaatnya; dan
  - e. dampak terhadap peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan di RSUD Pandega Pangandaran.
- (5) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktur dalam bentuk rekomendasi atas rencana kerja sama tersebut.

#### Pasal 167

Tahap penawaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 165 huruf b, paling sedikit memuat:

- a. objek yang akan dikerjasamakan;
- b. manfaat kerja sama;
- c. bentuk kerja sama;
- d. tahun anggaran dimulainya kerja sama; dan
- e. jangka waktu kerja sama.

#### Pasal 168

- (1) Tahap pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 huruf c, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. pemilihan mitra kerja sama dengan metode penunjukan langsung dilaksanakan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi dari Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit sebagai berikut:
    1. undangan kepada calon mitra kerja sama;
    2. pemasukan dokumen penawaran dalam hal prakarsa kerja sama berasal dari pihak lain;
    3. pemberian penjelasan;
    4. evaluasi dokumen penawaran;
    5. klarifikasi dan negosiasi; dan
    6. penunjukan mitra kerja sama.
  - b. pemilihan mitra kerja sama dengan metode seleksi dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan sebagai berikut:
    1. pengumuman;
    2. pengambilan dokumen seleksi;
    3. penjelasan (*Aanwijzing*);
    4. pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
    5. evaluasi penawaran;
    6. evaluasi kualifikasi;
    7. pembuktian kualifikasi;
    8. penetapan pemenang;
    9. pengumuman pemenang; dan

10. penunjukan mitra kerja sama.

- (2) Dalam hal pemilihan mitra kerja sama dengan metode seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan gagal, Panitia Pemilihan meneliti dan menganalisa penyebab terjadinya kegagalan pemilihan sebagai dasar menentukan langkah selanjutnya, yang berupa:
  - a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
  - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran, hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada pemilihan yang ditetapkan gagal sebelumnya;
  - c. pemilihan ulang; atau
  - d. penghentian proses pemilihan.
- (3) Dalam hal pemilihan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dinyatakan gagal, panitia pemilihan dengan persetujuan Direktur selaku Pemimpin BLUD dapat melakukan penunjukan langsung mitra kerja sama dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. kebutuhan kerja sama tidak dapat ditunda; dan
  - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan pemilihan ulang.

#### Pasal 169

Tahap penyiapan rancangan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 huruf d, dilaksanakan dengan menyiapkan naskah perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. subjek kerja sama;
- b. objek kerja sama;
- c. ruang lingkup kerja sama;
- d. hak dan kewajiban;
- e. jangka waktu kerja sama;
- f. keadaan memaksa (*force majeure*);
- g. penyelesaian perselisihan; dan
- h. pengakhiran kerja sama.

#### Pasal 170

Tahap penandatanganan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 165 huruf e, dilakukan oleh para subjek kerja sama serta dibuat rangkap dengan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

#### Pasal 171

- (1) Tahap Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 huruf f, dimulainya kerja

sama terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian kerja sama.

- (2) Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama dapat dilakukan perubahan materi perjanjian kerja sama, yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama tambahan (*addendum*).

#### Pasal 172

Tahap evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 huruf g, dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan, dampak serta kepatuhan para subjek kerja sama terhadap perjanjian kerja sama.

#### Bagian Kelima Tim Koordinasi Kerja Sama dan Panitia Pemilihan

#### Pasal 173

- (1) Direktur membentuk Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit untuk membantu Direktur dalam menyiapkan kerja sama.
- (2) Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. melakukan pemetaan potensi rumah sakit yang bisa dikerjasamakan;
  - b. menyusun prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
  - c. melakukan kajian terhadap kerangka acuan kerja atas rencana kerja sama;
  - d. memberikan rekomendasi calon mitra kerja sama kepada Direktur berdasarkan penilaian pemilihan mitra kerja sama dengan metode penunjukan langsung; dan
  - e. menyiapkan materi kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama.
- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Koordinasi Kerja Sama dapat meminta saran dan pendapat dari organisasi perangkat daerah terkait dan/atau pendapat ahli.

#### Pasal 174

- (1) Direktur dapat membentuk Panitia Pemilihan untuk melaksanakan pemilihan mitra kerja sama.
- (2) Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk melaksanakan tahapan

pemilihan mitra kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf b.

- (3) Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pelaksanaan kerja sama, tata cara pemilihan mitra kerja sama dan substansi materi terkait objek kerja sama.
- (4) Dalam hal RSUD Pandega Pangandaran belum memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD Pandega Pangandaran dapat berkoordinasi dan/atau meminta bantuan kepada perangkat daerah terkait.

#### Bagian Keenam Hasil Kerja Sama

##### Pasal 175

- (1) Hasil kerja sama yang diselenggarakan oleh BLUD RSUD Pandega Pangandaran dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.
- (2) Hasil kerja sama berbentuk finansial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil kerja sama berupa pendapatan bagi RSUD Pandega Pangandaran.
- (3) Hasil kerja sama berbentuk nonfinansial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan.

#### Bagian Ketujuh Perubahan dan Berakhirnya Perjanjian Kerja Sama

##### Paragraf 1 Perubahan Perjanjian Kerja Sama

##### Pasal 176

- (1) Para Pihak yang menjadi subjek kerja sama dapat mengajukan usulan perubahan atas ketentuan dalam perjanjian kerja sama.
- (2) Perubahan atas ketentuan dalam perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu harus diusulkan oleh pihak yang memiliki inisiatif kepada pihak lainnya.

- (3) Dalam hal terjadi kesepakatan untuk dilakukan perubahan atas ketentuan dalam perjanjian kerja sama, maka penetapan perubahan tersebut dituangkan dalam naskah perubahan perjanjian kerja sama (*addendum*) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama sebelumnya.

Paragraf 2  
Berakhirnya Perjanjian Kerja Sama

Pasal 177

- (1) Perjanjian kerja sama berakhir, apabila:
  - a. ada permintaan pengakhiran perjanjian kerja sama dari salah satu pihak;
  - b. terdapat perubahan mendasar yang mengakibatkan perjanjian kerja sama tidak dapat dilanjutkan;
  - c. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja sama;
  - d. dibuat perjanjian kerja sama baru yang menggantikan perjanjian kerja sama lama;
  - e. muncul norma baru dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - f. berakhirnya masa waktu perjanjian kerja sama.

Bagian Kedelapan  
Evaluasi Kerja Sama

Pasal 178

- (1) Direktur melakukan evaluasi atas pelaksanaan kerja sama yang dilakukan oleh pengguna objek kerja sama secara berkala.
- (2) Kerja sama tidak dapat berakhir karena pergantian Direktur kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kerja sama serta evaluasinya, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Direktur.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 179

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

1. BLUD RSUD Pandega Pangandaran wajib menyesuaikan paling lama sampai dengan 31 Desember 2021
2. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2020 tentang Imbalan Jasa Pelayanan di UPTD RSUD Pandega Kabupaten Pangandaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 180

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 30 September 2021

BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 30 September 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

H. KUSDIANA  
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2021 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H.,M.Si  
Pembina IV/a  
NIP. 19701002 199901 1 001